



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEY LEONA VICARIO
RECONOCIMIENTO A LA MUJER

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística.

Calle Durango número 291, Piso 5, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial
Cuauhtémoc,
Código Postal 06700, Ciudad de México, México.

Convocatoria Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-050GYR019-E103-2020

- 1. Servicio de consultoría consistente en una Evaluación de Procesos al Programa presupuestario (Pp) E001 “Prevención y control de enfermedades”**
- 2. Servicio de consultoría consistente en una Evaluación de Procesos al Programa presupuestario (Pp) E011 “Atención a la salud”**
- 3. Para la contratación de la Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario K12 “Proyectos de Infraestructura Social de Asistencia y Seguridad Social”.**





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL DE LA FALGATA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Índice

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	5
1.1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	5
1.2.- MEDIO Y CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1.3.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASIGNADO POR COMPRA.NET.....	5
1.4.- INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN.....	5
1.5.- IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.....	5
1.6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.....	6
2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	7
2.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	7
2.2.- AGRUPACIÓN DE PARTIDAS.....	7
2.3.- NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, INTERNACIONALES, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.....	7
2.4.- CANTIDADES A CONTRATAR.....	7
2.5 FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	7
2.6.- MODELO DE CONTRATO.....	7
3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	8
3.1.- FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	8
3.2.- JUNTA DE ACLARACIONES.....	8
3.3.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.....	8
3.3.1.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	9
3.3.2.- PROPOSICIÓN ÚNICA.....	10
3.3.3.- DOCUMENTACIÓN DESTINA A LAS PROPUESTAS.....	10
3.3.4.- ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL.....	10
3.4.- ACTO DE FALLO Y FIRMA DE CONTRATO.....	10
3.4.1.- PERSONA MORAL.....	10
3.4.2.- PERSONA FÍSICA:.....	10
3.4.3.- AMBOS:.....	11
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.....	13
4.1 CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 BIS FRACCIÓN II Y 34 DE LA LAASSP, EL LICITANTE DEBERÁ REMITIR A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRA.NET, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:.....	13
4.1.1 PROPUESTA TÉCNICA.....	13
4.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA.....	13
4.1.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	13
4.1.3.1 ESCRITO DE FACULTADES.....	13
4.1.3.2 ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA.....	13
4.1.3.3 ESCRITO DE NORMAS.....	13
4.1.3.4 ESCRITO DE NO IMPEDIMENTO.....	13
4.1.3.5 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	13
4.1.3.6 ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN.....	14





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

4.1.3.7	ESCRITO RELATIVO A LAS PROPOSICIONES VÍA COMPRANET.	14
4.2	CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO.	14
5.	CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.	16
5.1	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	16
5.2	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.	24
5.3	ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.	24
6.	RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE.	26
7.	INCONFORMIDADES.	26
7.1	OPERACIÓN DE COMPRANET.	26
8.	FORMATOS QUE FACILITARÁN Y AGILIZARÁN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	27
8.1.	ANEXOS ADICIONALES.	27
9.	INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.	27
ANEXO 1.-	“ANEXO TÉCNICO”.	28
ANEXO 2.-	“TÉRMINOS Y CONDICIONES”.	108
ANEXO 3.-	ESCRITO DE ACREDITACIÓN LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE PARA COMPROMETERSE Y SUSCRIBIR PROPUESTAS.	126
ANEXO 4.-	ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA.	127
ANEXO 5.-	ESCRITO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS.	128
ANEXO 6.-	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP.	129
ANEXO 7.-	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.	130
ANEXO 8.-	ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN DE MIPYME.	131
ANEXO 8 BIS.-	INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).	132
ANEXO 9.-	PROPUESTA ECONÓMICA.	133
ANEXO 10.-	RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR.	136
ANEXO 11.-	FORMATO INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.	137
ANEXO 12.-	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.	138
ANEXO 13.-	ESCRITO DE INTERÉS.	139
ANEXO 13.1.-	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES.	140
ANEXO 14.-	MODELO DE CONTRATO.	141





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
REYES
LEONA VICARIO
REPRESENTANTE PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

ANEXO 15.- MODELO DE CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA.....	162
ANEXO 16.- GLOSARIO.	166





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
HONORABLE PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Convocatoria

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos, 19, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los relativos de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana al presente procedimiento cuya actividad comercial esté relacionada con los servicios a contratar descritos en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**.

1.- Identificación de la licitación pública nacional.

1.1.- Datos de identificación.

Entidad contratante: Instituto Mexicano del Seguro Social.
Dirección de Administración.
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura.
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos.

Área contratante: División de Contratación de Activos y Logística.

Domicilio: Calle Durango número 291, Piso 5, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, México.

Área requirente/técnica: Coordinación de Presupuesto e Información Programática/Coordinación Técnica Programática de Evaluación del Desempeño

1.2.- Medio y carácter del procedimiento.

La presente licitación pública nacional, conforme al medio utilizado es electrónica, por lo cual los licitantes deberán participar únicamente a través de 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 DOF el 28 de junio de 2011.

El carácter del presente procedimiento de contratación es **Nacional**.

1.3.- Número de identificación de la licitación pública nacional asignado por CompraNet.

LA-050GYR019- E103-2020

1.4.- Indicación de los ejercicios fiscales para la contratación.

La presente contratación implicará sólo el ejercicio fiscal 2020.

1.5.- Idioma en que se deberán presentar las propuestas, los anexos legales, administrativos y técnicos, así como en su caso los folletos que se acompañen.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

1.6.- Disponibilidad presupuestaria.

Se cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2020 conforme a los dictámenes de disponibilidad presupuestal previos con folio: 0000068483-2020, 0000066409-2020 y 0000066283-2020.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

2.- Objeto y alcance de la licitación pública nacional.

2.1.- Objeto de la contratación.

1. **PARTIDA 1** Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades” que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras **Anexo 1 (Anexo Técnico)**
2. **PARTIDA 2** Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa E011 “Atención a la salud” que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras. **Anexo 1 (Anexo Técnico)**
3. **PARTIDA 3** Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Pp **K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”**, mediante la realización de un análisis y valoración de su operación, de modo que se permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente. **Anexo Técnico. Anexo 1.**

La descripción amplia y detallada del servicio a contratar se encuentra especificada en los **Anexos 1 y 2, “Anexo Técnico”, “Términos y Condiciones”** respectivamente de esta convocatoria.

2.2.- Agrupación de Partidas.

La adjudicación del presente procedimiento de contratación se llevará mediante las partidas siguientes:

Partida 1. Servicio de Evaluación del Programa Presupuestario E001 “Prevención y Control de Enfermedades”.

Partida 2. Servicio de Evaluación de Procesos del Programa presupuestario E011 “Atención a la salud”.

Partida 3. Servicio de Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario K12 “Proyectos de Infraestructura Social de Asistencia y Seguridad Social”.

2.3.- Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificaciones.

No aplica para el presente servicio.

2.4.- Cantidades a contratar.

Serán de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico 1 servicio por cada Programa.

El presente procedimiento **no será abierto**.

2.5 Forma de adjudicación.

Será por partida y se formalizará un contrato por cada partida adjudicada.

2.6.- Modelo de contrato.

Se adjunta como **Anexo 14** el modelo de contrato específico que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación pública nacional, a los cuales estará obligado el licitante que resulte adjudicado.

En caso de discrepancia entre el contenido del contrato y el de la presente convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última.





3.- Forma y términos que regirán los diversos actos de la licitación pública nacional.

3.1.- Fecha, hora y lugar para los actos de la licitación pública nacional.

Acto	Fecha	Hora	Lugar
Junta de Aclaraciones	5 de junio de 2020	11:00 Horas.	CompraNet Remitir las solicitudes de aclaración, interés en participar y propuestas técnico-económicas por los medios remotos de comunicación electrónica. "CompraNet".
Presentación y Apertura de Propositiones	15 de junio de 2020	11:00 Horas.	
Notificación de Fallo	22 de junio de 2020	13:00 Horas.	

3.2.- Junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en términos de los artículos 33 Bis de la LAASSP, 45 y 46 del RLAASSP, por lo que los licitantes que manifiesten su interés en participar en la licitación pública nacional electrónica deberán presentar un escrito, por si o en representación de un tercero, de acuerdo con el **Anexo 13** que se adjunta para tal efecto, con el cual serán considerados licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración utilizando para tal caso el **Anexo 13 y 13.1** de la presente convocatoria.

Con el objeto de agilizar la junta de aclaraciones se solicita a los licitantes remitir el **Anexo 13 y 13.1** en formato Word.

Es importante mencionar que los licitantes deberán enviar las solicitudes de aclaración, a través de CompraNet, en la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" del "Procedimiento de Contratación", en formato Word a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora programada que se realice la junta de aclaraciones.

3.2.1. Los licitantes que deseen enviar solicitudes de aclaración **Anexo 13.1**, las cuales deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.

3.2.2. El plazo para enviar dichas solicitudes será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **11:00 horas del 4 de junio de 2020.**

3.2.3. La convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas.

3.3.- Recepción de proposiciones.

La presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en términos de los artículos 34 primer párrafo y 35 de la LAASSP, 47, 48, 49 segundo párrafo y 50 del RLAASSP, para lo cual podrán hacer uso de los formatos previstos en el numeral 8 de la presente convocatoria.

Solo serán consideradas las proposiciones que se reciban por medio de CompraNet en respuesta al requerimiento técnico y económico. **El licitante deberá firmar electrónicamente la proposición;** para que se considere que la proposición se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por CompraNet





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
BENEFICIA
LEONORA VICARIO
BENEFICIA MÚLTIPLE DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

y que contienen los datos capturados en la propuesta, sólo esos archivos deberán firmarse utilizando el módulo de Firma Electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente.

Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.

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.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

3.3.1.- Proposiciones conjuntas.

Conforme al artículo 34 de la LAASSP, los interesados podrán presentar propuestas conjuntas, siempre y cuando éstas cumplan con lo establecido en los artículos 44 y 48, fracción VIII, segundo párrafo del Reglamento de la LAASSP.

Las personas interesadas podrán agruparse para presentar una propuesta, para tal efecto deberán cubrir los siguientes requisitos.

- I) Uno de los integrantes podrá presentar el escrito mediante el cual se manifieste el interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
- II) Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos, de conformidad con el **Anexo 15**, de la presente convocatoria:
 - Nombre, Domicilio y RFC de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las persona morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas,
 - Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación,
 - Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta y con el procedimiento de licitación pública nacional electrónica.
 - Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
- III) Deberán presentar en forma individual los escritos siguientes: **Escrito de no impedimento, Declaración de integridad, Escrito de nacionalidad mexicana, Escrito de estratificación y Escrito de facultades**, conforme a los Anexos señalados en el numeral **4.1.3 Documentación Legal** de la presente convocatoria

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la propuesta se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia el inciso II), se presentará con la propuesta y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una propuesta conjunta, el convenio indicado en la fracción II y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la propuesta conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la propuesta conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

3.3.2.- Proposición única.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la o las partidas en la(s) que participe(n) del presente procedimiento de contratación.

3.3.3.- Documentación destinada a las propuestas.

El licitante podrá presentar documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

3.3.4.- Acreditamiento de existencia legal.

El licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, para lo cual podrá hacer uso del **Anexo 3** de la convocatoria.

3.4.- Acto de fallo y firma de contrato.

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y su contenido se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal. Así también el fallo podrá ser consultado en el portal de compras del IMSS en el apartado "Transparencia" (<http://compras.imss.gob.mx/>), o bien en el mural de comunicación ubicado en el piso 5 del inmueble en la Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, México en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

El licitante adjudicado deberá firmar el contrato que se señala en el **Anexo 14** de la presente convocatoria, el **15 de mayo de 2020**, en la División de Contratos, ubicada en la Calle Durango número 291, Piso 10, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, México.

En caso de que la fecha prevista originalmente esté rebasada o no se encuentre vigente, o bien no se mencione en el fallo, *el término para la firma del contrato quedará comprendido dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo* mediante notificación personal en el domicilio o a través de correo electrónico que para tales efectos haya señalado el licitante.

Previo a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

3.4.1.- Persona moral.

- a. Acta constitutiva y, en su caso, sus respectivas modificaciones.
- b. Poder notarial del representante legal que firmará el contrato.

3.4.2.- Persona física:

- a. Acta de nacimiento o carta de naturalización.





3.4.3.- Ambos:

- a) Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.
- b) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
- d) En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- e) Escrito en términos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.
- f) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**
- g) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el IMSS, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015.**

En caso de que el licitante:

- a) No se encuentre registrado ante este instituto o;
 - b) Cuento con Registro Patronal pero se encuentre dado de baja o;
- No tenga personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la LSS.

No podrá obtener la citada Opinión, por lo cual dicho licitante podrá dar cumplimiento a tal requerimiento presentando lo siguiente:

- I. **Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo único del ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR;**
- II. **Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada Opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma y;**
- III. **En el caso de que el licitante manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá de presentar en tal caso, junto con la documentación citada en los dos párrafos anteriores, la Opinión de cumplimiento de obligaciones del subcontratante, desde luego, vigente y positiva (lo anterior en términos del artículo 15-A de la LSS).**

En caso de que el licitante forme parte de un grupo comercial y uno de los entes que forma parte del grupo se encarga de administrar la plantilla laboral de todas las empresas que lo conforman, será necesario que exhiba el documento que acredite la subcontratación para situarse en el supuesto del párrafo anterior.

En caso de que el licitante no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado debido a tal situación y opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa subcontratada emitida por el IMSS.

En caso de que el licitante no cuente con trabajadores, deberá presentar escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Para los casos de contratos que se formalicen con personas físicas que presten sus servicios por sí mismos y por lo tanto no cuentan con un Registro Patronal ni tengan trabajadores registrados en el Instituto, el particular **deberá de manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada Opinión, justificando el motivo y anexando el documento (resultado de la solicitud de Opinión que le da el Sistema institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma.**

En el caso de aquellos patrones (proveedores o contratistas y sus subcontratados) que tengan más de un Registro Patronal ante el Instituto y alguno o más de uno de estos Registros no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las multicitadas obligaciones, **no se podrá considerar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, aun cuando el registro patronal que haya utilizado para el contrato que se trate si se encuentre al corriente en sus pagos, por lo que deberá regularizar todos sus Registros a efecto de poder obtener la Opinión positiva.**

En caso de que el participante cuente con trabajadores contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, deberá presentar el(los) contrato(s) con los que acredite el régimen de contratación, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS debido a tal situación, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

h) Escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. (Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas DOF 18-07-2016). (Anexo 12)

i) Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) en los términos establecidos por las “Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones” publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017.

j) En su caso, convenio de participación conjunta.

En caso de que el licitante acredite estar inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de CompraNet, deberá remitir únicamente la documentación referida en los incisos: **f), g), h) e i).**





4. Requisitos que los licitantes deben cumplir.

4.1 Con fundamento en los artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el licitante deberá remitir a través del sistema CompraNet, la siguiente documentación:

4.1.1 Propuesta técnica.

Deberá incluir la descripción amplia y detallada del servicio, para lo cual el licitante deberá cumplir con las especificaciones contenidas en el **Anexo 1 y Anexo 2** de la presente convocatoria, así como anexar a su propuesta los documentos solicitados en dichos anexos.

Los licitantes, para la presentación de su propuesta técnica, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en el **Anexo 1.- “Anexo Técnico”** describiendo en forma amplia y detallada el servicio que esté ofertando, así como lo señalado por el **Anexo 2.- “Términos y Condiciones”**, lo anterior para que sus proposiciones se declaren solventes técnicamente, cabe señalar que el incumplimiento a cualquiera de los contenidos será causal de desechar la proposición.

4.1.2 Propuesta económica.

El licitante deberá presentar su propuesta económica, para lo cual podrá hacer uso del **Anexo 9** de la presente convocatoria.

4.1.3 Documentación legal

El licitante deberá presentar los siguientes documentos, para lo cual podrá hacer uso de los anexos indicados a continuación:

4.1.3.1 Escrito de facultades.

Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, de acuerdo con el **Anexo 3** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto. Acompañándose de copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar ó cédula profesional), tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta.

4.1.3.2 Escrito de nacionalidad mexicana.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que el licitante es de nacionalidad mexicana, de acuerdo con el **Anexo 4** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.3 Escrito de normas.

Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los servicios propuestos cumplirán con las normas solicitadas en la presente convocatoria, de acuerdo con el **Anexo 5** que se adjunta para tal efecto. **No aplica.**

4.1.3.4 Escrito de no impedimento.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, de acuerdo con el **Anexo 6** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.5 Declaración de integridad.

Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por si o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros





aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo con el **Anexo 7** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.6 Escrito de estratificación.

En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con el **Anexo 8** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.7 Escrito relativo a las proposiciones vía CompraNet.

Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, 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 IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del ***“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet”***.

4.2 Causales expresas de desechamiento.

De conformidad con el artículo 29 fracción XV de la LAASSP, será causa de desechamiento:

- 4.2.1 El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación pública nacional contenidos en los numerales **4.1.1. y 4.1.2. y 4.1.3.**, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
- 4.2.2 Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 4.2.3 La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, previstos en la LAASSP o su Reglamento que se soliciten como requisito de participación en la presente convocatoria será motivo de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo de la LAASSP.
- 4.2.4 Cuando presente más de una proposición para la misma partida.
- 4.2.5 Cuando la proposición técnica o económica no cuente con la firma electrónica en el sistema CompraNet, establecida por la Secretaría de la Función Pública como medio de identificación electrónica, es decir, la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Se tendrá como no firmada la proposición cuando en alguno de los campos de CompraNet denominados “Anexo Requerimiento técnico Firmado Digitalmente” y “Anexo Requerimiento Económico Firmado Digitalmente” se aprecie el mensaje: ***“sin archivo adjunto”***.
- 4.2.6 Cuando se opte por participación conjunta esta deberá cumplir cabalmente con lo señalado en el numeral 3.3.1. de la convocatoria, caso contrario se desechará la proposición.
- 4.2.7 No cumplir con las especificaciones técnicas del Anexo Técnico y Términos y Condiciones Anexo 1 y Anexo 2.
- 4.2.8 Cuando los licitantes se encuentren dentro de algunos de los supuestos de art. los 50 y 60 la LAASSP.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
REPRESENTANTE NACIONAL DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

- 4.2.9** Cuando los documentos que envíen los licitantes a través de la plataforma CompraNet no sean legibles, imposibilitando el análisis integral de la proposición, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la proposición, ésta se considerará insolvente.
- 4.2.10** Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y económica, en lo referente a la descripción del servicio.
- 4.2.11** Cuando la propuesta técnica obtenga menos del 75% de puntos de los 90 máximos no será considerada solvente y será desechada.
- 4.2.12** Cuando no cotice la totalidad del servicio requerido conforme a las condiciones y características requeridas en la presente convocatoria.
- 4.2.13** Cuando la firma de la proposición técnica o económica no sea válida. Se considerará como no válida la firma cuando en el resultado de la verificación de firma electrónica en CompraNet se aprecie la leyenda "Archivo con Firma Digital No Valido".





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL DE LA FALSA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

5. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones.

5.1 Evaluación de la propuesta técnica.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, **el criterio de evaluación que se utilizará será el de puntos o porcentajes.**

La propuesta técnica deberá contemplar los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 4.1.1., de esta convocatoria y en los **Anexo 1.- “Anexo Técnico”, y Anexo 2.- “Términos y Condiciones”**.

La proposición técnica deberá contar con la firma electrónica, de acuerdo con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

La propuesta técnica deberá contemplar los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los **Anexo 1 “Anexo Técnico” y Anexo 2 “Términos y Condiciones.”**

La propuesta técnica que obtenga al menos 75% de puntos de los 90 máximos será considerada solvente.

Las proposiciones técnicas que no obtengan al menos 75% de puntos serán desechadas y no serán tomadas en cuenta para su evaluación económica.

Así mismo, se establece que el puntaje máximo que podrán obtener el o los licitantes en el presente requerimiento será de 100 puntos, de los cuales la capacidad y competencia técnica del licitante tendrá una ponderación máxima de 90 puntos y la propuesta económica tendrá una ponderación máxima de 10 puntos.

Propuesta técnica (máximo 90.00 puntos)

La propuesta técnica comprende cinco rubros:

- I. Capacidad del licitante (máximo 36.00 puntos);
- II. Experiencia y especialidad del licitante (máximo 9.00 puntos);
- III. Propuesta de trabajo (máximo 31.50 puntos);
- IV. Capacitación o transferencia de conocimientos, no se requiere para este servicio; y
- V. Cumplimiento de contratos (máximo 13.50 puntos).

A continuación se presenta una tabla resumen con los puntos y porcentajes que cada uno de los rubros que componen a la propuesta técnica.





Tabla resumen

Concepto	% del total de puntos	Puntos
Rubro I. Capacidad del licitante	40.0%	36.00
a) Capacidad de los recursos humanos	60%	21.60
1. Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con la materia de los servicios.	40%	8.64
2. Conocimientos: Grados académicos o profesionales del equipo.	45%	9.72
3. Dominio de aptitudes.	15%	3.24
b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	30%	10.80
a) Capacidad de los recursos económicos disponibles.	100%	10.80
c) Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)	5%	1.80
d) Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género	5%	1.80
Rubro II. Experiencia y Especialidad	10%	9.00
a) Experiencia	55%	4.95
b) Especialidad	45%	4.05
Rubro III. Propuesta de Trabajo	35%	31.50
a) Metodología. Calidad de la propuesta técnica	80%	25.20
b) Plan de trabajo. Cronograma	12%	3.78
c) Esquema estructural del equipo evaluador completo	8%	2.52
Rubro IV. Cumplimiento de contratos	15%	13.50
Total Propuesta Técnica	100%	90.00



Rubro I. Capacidad del licitante (máximo 36.00 puntos de los 90 puntos)

Subrubros:

- Capacidad de los recursos humanos (21.60 puntos de 36.00 puntos);
- Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento (10.80 puntos de 36.00 puntos);
- Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad (1.80 puntos de 36.00 puntos); y
- Aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género (1.80 puntos de 36.00 puntos).

a) Capacidad de los recursos (máximo 21.60 puntos de 36.00 puntos)

1. Experiencia en asuntos relacionados con la materia de los servicios (máximo 8.64 puntos de los 21.60 puntos)

Para acreditar la experiencia, se deberán presentar los currículos del responsable del proyecto y de los principales colaboradores, señalando el medio de verificación electrónica (vínculo web) o documental, referente a su participación en proyectos relacionados al objeto de la presente evaluación de procesos y que se especifican en este subrubro.

i. Experiencia específica del Coordinador en evaluación de procesos de programas públicos a nivel federal (cuya instancia de coordinación es el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o la Secretaría de Hacienda del Crédito Público (SHCP).

- El puntaje máximo establecido será de 1.73 puntos de 8.64 puntos si presentan 4 evaluaciones o más; los puntos por experiencias menores, se asignarán de la siguiente forma: si presentan 3 evaluaciones el puntaje será de 1.30 puntos de 1.73 puntos; si presentan 2 evaluaciones el puntaje será de 0.86 puntos de 1.73 puntos; mientras que si presenta una evaluación el puntaje será de 0.43 puntos de 1.73 puntos. No se aceptarán a aquellos participantes que no cuenten con experiencia.

ii. Experiencia específica de los principales colaboradores (suma de máximo dos principales colaboradores). Si el equipo presenta más de dos principales colaboradores se considerará a los que cuenten con el mayor número de documentos relacionados en evaluación de procesos de programas públicos a nivel federal y/o estatal cuya instancia de coordinación es la SHCP o el CONEVAL.

- El puntaje máximo establecido será de 1.73 puntos de 8.64 puntos si presentan 4 evaluaciones o más; los puntos por experiencias menores, se asignarán de la siguiente forma: si presentan 3 evaluaciones el puntaje será de 1.30 puntos de 1.73 puntos; si presentan 2 evaluaciones el puntaje será de 0.86 puntos de 1.73 puntos. Por lo tanto, el número mínimo de evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal a presentar en este rubro es de 2 (es decir, al menos una evaluación por cada colaborador considerado).

iii. Experiencias relacionadas del equipo evaluador.

- Se asignará el puntaje máximo establecido (1.73 puntos de 8.64 puntos) cuando al menos 3 integrantes, sin contar a los asistentes, cumplan con el criterio cuyos requisitos son "Evaluación de programas de salud pública a nivel federal y/o estatal" y "Trabajo de campo, diseño de encuestas, estudios etnográficos". Cuando sólo dos de los integrantes cumplan con el criterio se asignarán 0.52 puntos de 1.73 puntos. Cuando sólo un integrante cumpla con el criterio no se otorgarán puntos.

Para el criterio de "Evaluación de programas de salud pública a nivel federal y/o estatal", es forzoso considerar al Coordinador del equipo evaluador.



Para el requisito de “trabajo de campo, diseño de encuestas y estudios etnográficos”; deben cumplirse los tres requisitos a la vez y se otorgarán 1.73 puntos de 8.64 puntos.

- Se asignará el puntaje máximo establecido (1.73 puntos de 8.64 puntos) cuando al menos 3 integrantes, sin contar a los asistentes, cumplan con el criterio de Mapeo de procesos y reingeniería de procesos, a la vez. Cuando sólo dos de los integrantes cumplan con el criterio se asignarán 0.86 puntos de 1.73 puntos; no se otorgarán puntos cuando sólo un integrante cumpla con el criterio.

2. Conocimientos: Grados académicos o profesionales del equipo evaluador (máximo 9.72 puntos de 21.60 puntos)

Mediante la propuesta técnica se presentará al Coordinador de la Evaluación de Procesos, a los principales colaboradores y a los asistentes; por lo que se deberá anexar el currículum del Coordinador, los principales colaboradores y los asistentes. Estos deberán estar firmados por los interesados y el representante legal o la persona autorizada de la instancia evaluadora participante o en su defecto, al presentarse el coordinador como persona física, entregar carta con los documentos solicitados.

Lo anterior, adicional a la documentación que se requiere para acreditar cada subrubro, y que se señala enseguida:

i. Conocimientos del coordinador del equipo evaluador.

Maestría o Doctorado en ciencias sociales, ciencias políticas, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, matemáticas o estadística.

- Para acreditar el área de conocimiento, el participante deberá presentar copia del título o cédula profesional o constancia de titulación del grado máximo de estudios obtenido por el Coordinador del equipo evaluador de acuerdo al perfil establecido en los Términos de Referencia;
- Si el Coordinador presenta Doctorado se otorgará la puntuación máxima (3.89 puntos de 9.72 puntos);
- Si el Coordinador presenta Maestría se otorgará un puntaje de 1.94 puntos de 3.89;
- Si presenta el grado de Licenciatura o Ingeniería en alguna de las áreas establecidas en los términos de referencia se otorgarán 0.97 puntos de 3.89 puntos.

ii. Conocimientos de los principales colaboradores

Maestría o Doctorado en ciencias sociales, ciencias políticas, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación matemáticas o estadística.

- Para acreditar el área de conocimiento, el participante deberá presentar copia del título o cédula profesional o constancia de titulación del grado máximo de estudios obtenido de acuerdo al perfil establecido en los Términos de Referencia;
- Se asignará el puntaje máximo establecido (5.83 puntos de 9.7 puntos) cuando al menos dos de los principales colaboradores cuenten con estudios de Doctorado.
- Se asignarán 4.37 puntos de 5.83 cuando dos de los principales colaboradores cuenten con estudios de Maestría. Si un colaborador principal presenta Doctorado y uno más cuenta con Maestría se otorgará el mismo puntaje (4.37 puntos de 5.83 puntos).
- Si los principales colaboradores sólo cuentan con licenciatura o ingeniería (en alguna de las áreas establecidas en los términos de referencia), entonces se le dará el puntaje mínimo de 1.46 puntos de 5.83 puntos. Si un colaborador principal presenta Maestría y uno más cuenta con Licenciatura o Ingeniería se otorgará, igualmente, 1.46 puntos de 5.83 puntos.





3) Dominio de aptitudes (hasta 3.24 puntos de 21.60 puntos)

i) Acreditación de 3 o más cursos, talleres, diplomados, o especialidades.

Para la acreditación de este subrubro, al menos tres de los integrantes del equipo principal de trabajo (coordinador y principales colaboradores), deberán presentar copias de las constancias, diplomas o certificados, de cursos de capacitación, talleres, diplomados o especialidades en áreas de Políticas Públicas, Metodología del Marco Lógico, Evaluación de Programas Sociales, Diseño de encuestas y cuestionarios y/o Diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación de técnicas etnográficas.

- Al menos tres de los integrantes del equipo principal de trabajo (coordinador y principales colaboradores), deben cumplir con la acreditación 3 de cursos, talleres, 2 diplomados o una especialidad;
- Se asignará el puntaje máximo establecido (3.24 puntos de 21.60 puntos) cuando cada uno de los integrantes acredite 3 o más cursos, talleres, 2 diplomados o 1 especialidad;
- Se otorgarán 2.14 puntos de 3.24 puntos cuando cada uno de los integrantes acredite hasta dos cursos, talleres, 1 diplomado o 1 especialidad; o para el caso que un integrante acredite hasta dos o un diplomado y los demás presentan una cantidad superior igualmente se otorgarán 2.14 puntos de 3.24 puntos.
- Se otorgarán 1.07 puntos de 3.24 puntos si cada uno de los integrantes sólo acreditan un curso o taller. Si uno de los integrantes acredita hasta la cantidad de uno y el resto acredita una cantidad superior igualmente se darán 1.07 puntos de 3.24 puntos.

b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento (10.80 puntos de 36.00 puntos)

i) El licitante deberá comprobar la suficiencia de recursos económicos mayor o igual que el 40% de la propuesta económica que éste realice a través de la presentación de un informe financiero, con fecha de corte al 31 de diciembre 2019, integrado con las principales razones financieras en la que se demuestre dicha suficiencia.

- El licitante manifestará por escrito la veracidad de la información presentada así como que estos recursos podrán ser utilizados para la solvencia de los gastos referentes a la aplicación del servicio que vaya a desempeñar.
- No se aceptarán a aquellos participantes que no cuenten con dicha suficiencia de recursos económicos.

c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad (1.80 puntos de 36.00 puntos)

i) Al menos el 5% del total de la plantilla.

ii) La discapacidad será tomada de conformidad con al artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad (tipos de discapacidad).

d) Aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género (1.80 puntos de 36 puntos)

i) La empresa licitante deberá comprobar la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

ii) La certificación no debe ser mayor a cinco años.





Rubro II. Experiencia y especialidad del participante (máximo 9.00 puntos de 90 puntos)

En la experiencia se tomará en cuenta el mayor tiempo que ha prestado los servicios de evaluaciones a programas públicos a nivel federal y/o estatal.

En la especialidad se valorará la realización de evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal.

Subrubros

- a) Experiencia (máximo 4.95 puntos de 9.00 puntos)
- b) Especialidad (máximo 4.05 puntos de 9.00 puntos)

a) Experiencia (máximo 4.95 puntos de 9.00 puntos)

Se otorgará un máximo de 4.95 puntos de 9.00 puntos al participante que acredite la mayor experiencia en evaluaciones realizadas a programas públicos a nivel federal y/o estatal. Para acreditar la experiencia deberán presentar copia de contratos debidamente formalizados.

- El mínimo de contratos a presentar para obtener puntos será 1 (uno) con características similares al solicitado y que hayan sido adjudicados mediante Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas o Directamente;
- Si presentan varios contratos que cubran un mismo ejercicio presupuestal, sólo se tomará en cuenta uno de ellos;
- El resto será evaluado de manera proporcional utilizando una regla de tres simple, de acuerdo a las evaluaciones que acrediten;
- En caso de que dos o más participantes acrediten el mismo número de contratos que correspondan a las evaluaciones señaladas, se otorgará la misma puntuación.

b) Especialidad (máximo 4.05 puntos de 9.00 puntos)

Se otorgará un máximo de 4.05 puntos de 9.00 puntos al participante que acredite la mayor especialidad, mediante la presentación de contratos totalmente concluidos que acrediten evaluaciones de procesos a programas públicos a nivel federal, y que hayan sido adjudicados mediante Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Directamente .

Para acreditar la especialidad, deberán presentar copia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

- El mínimo de contratos a presentar para obtener puntos será 1 (uno) contrato;
- Los contratos deberán estar concluidos;
- Aquellas propuestas que cumplan con los puntos anteriores, serán evaluadas de manera proporcional utilizando una regla de tres simple, de acuerdo con el número de contratos que acrediten;
- En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos que correspondan a las evaluaciones señaladas, se otorgará la misma puntuación;





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LEGADO

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Rubro III. Propuesta de trabajo (máximo 31.50 puntos de 90.00 puntos)

El documento a valorar en este rubro será la propuesta técnica del participante.

Subrubros

- Metodología. Calidad de la propuesta técnica (máximo 25.20 puntos de 31.50 puntos)
- Plan de trabajo. Cronograma (3.78 puntos de 31.50 puntos)
- Esquema estructural del equipo evaluador completo (2.52 puntos de 31.50 puntos)

a) Metodología. Calidad de la propuesta técnica (máximo 25.20 puntos de 31.50 puntos)

- Se otorgarán 3.78 puntos de 25.20 puntos en caso que el participante introduzca en la propuesta técnica explícitamente la totalidad de apartados de los Términos de Referencia, de lo contrario no se otorgarán puntos;
- Se otorgarán 3.78 puntos de 25.20 puntos en caso que el participante realice un análisis u opinión de los Términos de Referencia (Anexo Técnico), de lo contrario no se otorgarán puntos;
- Se otorgarán 5.04 puntos de 25.20 puntos al participante que realice una propuesta de alcance específico con justificación para las necesidades del IMSS, de lo contrario no se otorgarán puntos;
- Se otorgarán 6.30 puntos de 25.20 puntos al participante que realice una propuesta metodológica con metodologías relevantes y que demuestre el menor sesgo estadístico posible para el levantamiento de información en campo en los sitios para análisis de caso, de lo contrario no se otorgarán puntos;
- Se otorgarán 6.30 puntos de 25.20 puntos al participante que realice una propuesta de análisis de casos, de lo contrario no se otorgarán puntos.

b) Plan de trabajo (3.78 puntos de 31.50 puntos)

- Se otorgarán 3.78 puntos de 31.50 puntos al participante que introduzca en la propuesta técnica el Plan de Trabajo con cronograma y responsables, de acuerdo a lo especificado en los Términos de Referencia; de lo contrario no se otorgarán puntos.

c) Esquema estructural del equipo evaluador completo (2.52 puntos de 31.50 puntos)

El participante deberá presentar la estructura de la organización (organigrama) de los recursos humanos con asignación de funciones para el cumplimiento de las obligaciones previstas para el desarrollo del servicio.

- Se otorgarán 2.52 puntos de 31.50 puntos al participante que introduzca en la propuesta técnica el organigrama, de lo contrario no se otorgarán puntos.

Nota: es importante respetar el organigrama que se presenta en la propuesta técnica durante la realización de la evaluación.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIDA POR SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Rubro IV. Cumplimiento de contratos (13.50 puntos de 90.00 puntos)

No se consideran subrubros.

Se otorgará la puntuación máxima del rubro (13.50 puntos de 13.50 puntos) al participante que presente más contratos cumplidos satisfactoriamente en evaluaciones a programas públicos de salud a nivel federal y/o estatal y que hayan sido adjudicados mediante Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Directamente.

Para acreditar el cumplimiento de contratos, el participante deberá presentar copia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad del participante, debiendo anexar una relación en la que cuantifiquen la cantidad de contratos cumplidos satisfactoriamente que pretendan acreditar.

- El mínimo de contratos a presentar para obtener puntos será 1 (uno) contrato;
- Los contratos deberán estar concluidos y a fin de mostrar la satisfacción del contratante deberá mostrar carta de recomendación;
- Aquellas propuestas que cumplan con los puntos anteriores, serán evaluadas de manera proporcional utilizando una regla de tres simple, de acuerdo con el número de contratos cumplidos que acrediten;
- En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos que correspondan a las evaluaciones señaladas, se otorgará la misma puntuación.

Propuesta económica (10.00 puntos)

No se consideran subrubro.

Se calificará conforme a lo siguiente:

- Moneda extranjera. En caso que el licitante proponga el precio bajo una moneda extranjera, el convocante hará la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial y el tipo de cambio. La fecha será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- El convocante hará un promedio de las propuestas económicas; a partir del promedio hacia arriba se consideran las propuestas para su calificación. Aquellas que estén por encima y cerca del promedio tendrán una mayor puntuación, las que estén por debajo del promedio no tendrán calificación.

La fórmula a utilizar:

$$PPE = \frac{MPE_{MB} \times 10}{MP_i}$$

Donde:

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

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima propuesta económica;

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





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

$PT_j = TPT + PPE$ Para toda $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PT_j = Puntuación total de la propuesta;

TPT = Total de puntuación asignada a la propuesta técnica;

PPE = Puntuación asignada a la propuesta económica, y

El subíndice “j” representa a las demás propuestas determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La suma de todos los rubros con sus correspondientes subrubros en la evaluación técnica representa 90 puntos, a la Propuesta Económica, **Anexo 9** le corresponden los restantes 10 puntos.

El servicio objeto de este procedimiento deberá cotizarse en pesos mexicanos sin incluir el IVA a 2 (dos) decimales, sin fórmulas y truncado, es decir sin redondear.

La proposición solvente más conveniente para el Estado será aquella que reúna la mayor puntuación.

5.2 Evaluación de la propuesta económica.

Sólo las proposiciones que cumplan los requisitos técnicos, serán consideradas para realizar la evaluación legal y económica.

Para la elaboración de la propuesta económica se adjunta el **Anexo 9** el cual forma parte de la presente convocatoria.

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna propuesta, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, asimismo, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse, en apego al artículo 55 del Reglamento de la LAASSP.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de los servicios requeridos.

La proposición económica deberá contar con la Firma Electrónica, de acuerdo con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

5.3 Adjudicación de contrato.

El contrato será adjudicado al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, técnicos y económicos de las presentes bases de la convocatoria y que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo solicitado de acuerdo a la evaluación de puntos y porcentajes.

Asimismo el contrato se adjudicará al licitante que una vez que cumpla con los requisitos técnicos y legales proponga el precio más bajo.

Al respecto, deberá utilizarse el formato de propuesta económica que se adjunta como **Anexo 9**.

En caso de existir empate en dos o más proposiciones, se dará preferencia en primer término al micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga el carácter de mediana empresa.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONOR VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

De no actualizarse el supuesto anterior se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, de ser posible en presencia del OIC, conforme al artículo 54 del RLAASSP.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE NACIONAL DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

6. Relación de documentos que debe presentar el licitante.

En el Anexo **10** de la presente convocatoria se relacionan los documentos que debe presentar cada licitante.

7. Inconformidades.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 66 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad en las oficinas de la SFP ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, México o ante el OIC en el IMSS ubicado en. Avenida Revolución número 1586, Colonia San Ángel, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en la Ciudad de México, México.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx> Lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento.

7.1 Operación de CompraNet.

Para aclarar dudas en relación a la operación de CompraNet (consulta de actas y documentos publicados por la Unidad Compradora, presentación de solicitudes de aclaración, envío y firma electrónica de proposiciones, etc.), los licitantes podrán dirigirse al correo **rupc@hacienda.gob.mx** o al **Centro de Atención Telefónico (CAT): (0155) 2000-4400** de lunes a viernes de 9:00 AM a 6:00 PM (Ciudad de México).

AVISO DE COMPRANET: Se comunica que, si algún licitante tiene problemas para firmar electrónicamente las propuestas técnicas/legales y/o económicas, el área de operaciones de CompraNet ha generado una infografía que puede ayudarles a solventar el problema, para ello, se comparte el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/compranet/prensa/avisos-importantes>





8. Formatos que facilitarán y agilizarán la presentación y recepción de las proposiciones.

Número	Descripción
Anexo 1	Anexo Técnico
Anexo 2	Términos y Condiciones.
Anexo 3	Escrito de acreditación legal y personalidad jurídica del licitante para comprometerse y suscribir propuestas.
Anexo 4	Escrito de nacionalidad mexicana.
Anexo 5	Escrito de cumplimiento de Normas. No aplica
Anexo 6	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
Anexo 7	Declaración de integridad.
Anexo 8	Escrito de estratificación de MIPYME.
Anexo 8 Bis.	Instructivo de llenado Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
Anexo 9	Propuesta Económica
Anexo 10	Relación de documentos a presentar.
Anexo 11	Formato información reservada y confidencial.

8.1. Anexos adicionales.

Número	Descripción
Anexo 12	Escrito de manifestación que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.
Anexo 13	Escrito de interés.
Anexo 13.1	Formato de solicitud de aclaraciones.
Anexo 14	Modelo de Contrato.
Anexo 15	Modelo de convenio de proposición conjunta.
Anexo 16	Glosario.

9. Información reservada y confidencial.

Se hace del conocimiento del licitante, que en términos de lo dispuesto por los artículos 97, 98, 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter, para lo cual se anexa el formato **Anexo 11**.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINICIANDO NUESTRO PAÍS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 1.- “Anexo Técnico”.

PARTIDA 1

Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Administrador del contrato	Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Área Requirente	Coordinación de Presupuesto e Información Programática.
Área Técnica	División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINVENTANDO LA SALUD DE LA PAZ

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Hallazgo	fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa. Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Antecedentes

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza “mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión”.

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa presupuestario (Pp) E001 “Prevención y control de enfermedades”, que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 28 y anexo 2c del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá realizar la Evaluación de Procesos al Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”.

El Pp E001 está clasificado programáticamente bajo la modalidad “E” Prestación de servicios públicos”. Surge en 2016 como fusión del Programa Atención a la Salud Pública (E001), con la parte preventiva del programa E008 “Atención a la salud reproductiva”. El programa se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Prestaciones Médicas. Su objetivo general es contribuir a proteger de los riesgos y daños a la salud más frecuentes a la población derechohabiente del IMSS, mediante el otorgamiento de acciones de promoción de la salud, vigilancia de la nutrición, prevención, detección y control de enfermedades, así como de salud reproductiva, organizadas por grupo de edad y sexo.

Los Objetivos específicos son: disminuir la mortalidad por enfermedades transmisibles y no transmisibles; incrementar la cobertura de la población derechohabiente del IMSS con acciones preventivas; contribuir a cambiar la cultura en salud de la población derechohabiente del IMSS para formar generaciones saludables.

Las acciones de promoción, preventivas y de vigilancia epidemiológica que oferta el programa, se otorgan a la población derechohabiente, tanto intramuros como extramuros. Las acciones intramuros se realizan dentro de las Unidades de Medicina Familiar (primer nivel de atención) a través de los módulos PREVENIMSS, consultorios de planificación familiar y módulos de apoyo a la prestación de los servicios de planificación familiar. Las acciones extramuros se realizan en guarderías, escuelas, empresas y comunidad.

La frecuencia con que se brindan estas acciones es anual a partir de los dos años de edad, generalmente en una sola atención, a través del Chequeo PrevenIMSS, mientras que en los menores de un año se brindan cada dos meses y a las niñas y niños de un año de edad cada seis meses.

El Pp E001 “Prevención y control de enfermedades” se alinea, al Eje 2. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Por otra parte, se alinea con el Programa Nacional para la Igualdad de





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres, Objetivo 4 Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar; estrategia 4.2, "Impulsar el acceso de las mujeres a los servicios de cuidado a la salud en todo el ciclo de vida".

Objetivos de la Evaluación

Objetivo general

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades" que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

Objetivos específicos

Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.

Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.

Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.

Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

Alcances

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

Descripción Específica del Servicio

La evaluación de procesos deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Programa.
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa.
4. Hallazgos y resultados.
5. Recomendaciones y conclusiones.
6. Anexos.

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación. La descripción de lo que debe contener cada uno de los entregables enunciados se presenta en el Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.





La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

Perfil del Coordinador y del Equipo Evaluador

Cargo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del equipo evaluador	Maestría o Doctorado en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	Experiencia en evaluaciones de servicios, programas y políticas a nivel federal.	Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal. Coordinación de al menos una evaluación de programas de salud pública a nivel federal.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. Experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Experiencia en estudios cualitativos.	Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de procesos a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación y en trabajo de campo.
Asistentes	Los asistentes del equipo de trabajo deberán contar por lo menos con licenciatura.	Experiencia en evaluación de programas públicos federales.	Haber participado al menos un año en equipos de investigación.

Productos y plazos de entregas

El listado de productos que entregará el proveedor, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1 Descripción del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades". Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. (1er Informe preliminar)	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se



entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.

- | | | |
|--|---|---|
| <p>2 Descripción y análisis de los procesos del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades". Hallazgos y Resultados. (2º Informe preliminar)</p> | <p>18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.</p> | <p>Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.</p> |
| <p>3 Informe final de la evaluación de procesos del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades", que contenga los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Resumen Ejecutivo.2. Índice.3. Introducción.4. Descripción del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades".5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades".7. Hallazgos y resultados.8. Recomendaciones y conclusiones.9. Anexos:<ol style="list-style-type: none">I. Ficha técnica de identificación del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades".II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos.III. Flujogramas del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades".IV. Grado de Consolidación Operativa.V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos.VI. Propuesta de modificación a la normatividad.VII. Análisis FODA del Programa.VIII. Recomendaciones del programa.IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión.X. Trabajo de campo realizado.XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades".XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación. | <p>25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.</p> | <p>Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.</p> |



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINICIANDO NUESTRO PAÍS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Este informe deberá acompañarse de:

Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 1er Informe preliminar.

Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 2º Informe preliminar.

Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al Informe final; así como material de presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) de los principales resultados del Informe final.

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. La primera posterior a la entrega del 1er producto con los operadores del Programa y con el personal del Área Técnica y el Administrador del Contrato, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del Área Técnica y el Administrador, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El Administrador del contrato, establecerá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El proveedor deberá realizar una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

El proveedor y el Administrador del Contrato podrán solicitar o proponer respectivamente, las reuniones a realizar para la aclaración de lo identificado en los tres productos, mismas que serán convocadas y coordinadas por el Área Técnica.

Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del proveedor.

Responsabilidad y compromisos del proveedor

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Para la revisión de los productos entregables el Área Requirente, Área Técnica a través del Administrador del Contrato entregarán al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con un plazo de hasta 10 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 días hábiles después de recibidos los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Dicho plazo podrá ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos, o bien, podrá ser superior (2 días hábiles) sólo si el Administrador del contrato lo solicita por escrito.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor acudir al domicilio del Administrador del Contrato a recepcionar estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL DE LA PATRIOTICA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

correspondientes copias. Los 10 días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha en que el proveedor reciba la comunicación oficial por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos se realizará por escrito.

Si al cabo de este procedimiento el Área Requiriente, Área Técnica y el Administrador del Contrato consideran que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas del contrato que se refieren al no cumplimiento de las características de los productos entregables.

Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del Administrador del Contrato sita en Tokio Núm. 80, tercer piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del Área Técnica; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requiriente, Área técnica y del Administrador del contrato, mismo que deberá presentar al Administrador del Contrato para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El Área Requiriente, Área Técnica y el Administrador del Contrato supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato, al Área técnica elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará evidencia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del Área Requiriente, Área Técnica y el Administrador del Contrato, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103, fracción I, inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requiriente.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requiriente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requiriente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

El Administrador del Contrato será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)
Clave 33100002

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. Descripción del Programa

El proveedor deberá presentar una descripción detallada del Programa, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto y las condiciones en las que opera; 3) se identifiquen los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos; y 4) así como toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.

La descripción del Programa es parte del entregable 1. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el Anexo I "Ficha técnica de identificación".

2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa presupuestario clasificado por el CONEVAL dentro de los Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Programa: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera.

En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Programa, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica.

Análisis de Gabinete

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Pp E001 "Prevención y control de enfermedades".



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Programa y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del Programa, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Programa.

Análisis cualitativo

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, a grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información deberán considerar a los actores que intervienen en la gestión del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades", tanto a nivel central como en las delegaciones o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades" y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión in situ de la implementación del Pp E001 "Prevención y control de enfermedades" en cada uno de los niveles de ejecución.

En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al proveedor para elaborar los instrumentos de recolección de información y para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

Análisis cuantitativo

Sin que implique un gasto adicional para el área requirente, el proveedor deberá considerar la realización de un estudio cuantitativo, para complementar los resultados obtenidos del análisis cualitativo y que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad de los procesos de





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Entrega y Seguimiento a beneficiarios, a los que se refiere el Modelo de Procesos de estos Términos de Referencia para el Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. Las características y alcances de dicho estudio deben acordarse con el Área Requirente, Área Técnica y el Administrador del Contrato previo a su realización.

2.1 Trabajo de campo

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el proveedor debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Programa. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

Para definir la muestra, podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del programa, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada.

La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Programa a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad, que el proveedor puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del programa entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades” y el ejercicio presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del E001 “Prevención y control de enfermedades” (proyectos, hogares, estancias, superficies, unidades de producción, entre otros).

El proveedor debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde señale fechas, lugares e instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI. “Instrumentos de recolección de información”.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento expreso de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información¹.

1 En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición la “Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada”, en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el “Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos”.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
HONORARIA PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

El proveedor deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (Excel, Word, SPSS, etc.) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. "Trabajo de Campo Realizado", en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el proveedor deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el proveedor y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X). Este anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el proveedor deberá ser entregada al área requirente para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento, estos cinco productos son parte del entregable 1.

3. Descripción y análisis de los procesos del Programa

En este entregable el proveedor debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del entregable 2.

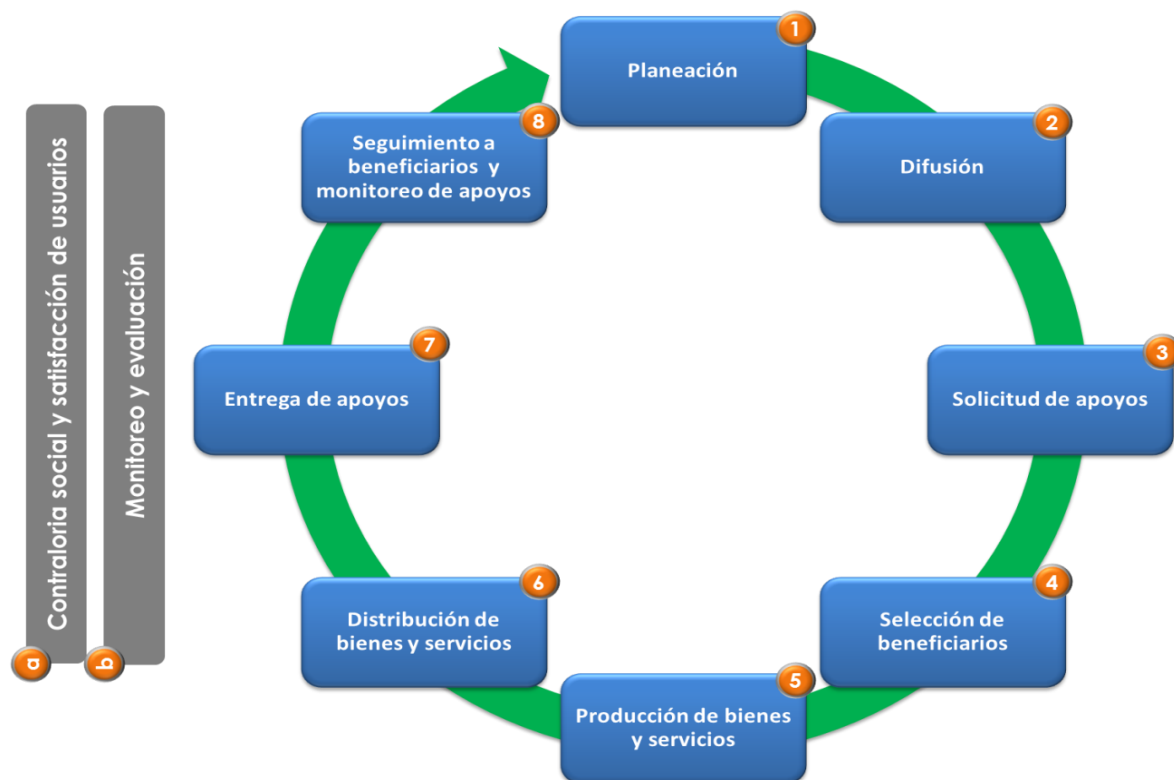
La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinto entre la unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación.





Figura 1. Modelo General de Procesos



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a). Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - b). Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - c). Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
 - d). Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?2

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos3.

El “Modelo general de procesos” (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el proveedor, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa. Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”.

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo III “Flujogramas del Programa”.

4. Hallazgos y resultados

En este componente, el proveedor debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

2 Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en el informe en la sección correspondiente. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V. “Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos”, en cual se presente la información de forma más detallada.

3 Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. “Grado de Consolidación Operativa”.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LEGADO

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Principales problemas detectados en la normatividad

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el proveedor presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad".

Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas
La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el proveedor deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El proveedor deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

Amenazas y Fortalezas

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del entregable 2.

Adicionalmente, el proveedor deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa", en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (entregable 3).





5. Recomendaciones y conclusiones

En este apartado el proveedor debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el proveedor, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del entregable 3.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
 - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
 - Principal(es) responsable(s) de la implementación.
 - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
 - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- ✓ Presentarse en el cuerpo del documento así como en el Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa".

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión".

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica
Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Tema	Variable	Datos
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
Población potencial	Propósito del programa	
	Definición	
	Unidad de medida	
Población objetivo	Cuantificación	
	Definición	
	Unidad de medida	
Población atendida	Cuantificación	
	Definición	
	Unidad de medida	
Presupuesto para el año evaluado	Cuantificación	
	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
Cobertura geográfica	Presupuesto ejercido (MDP)	
	Entidades Federativas en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del programa	

ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LEGADO

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		Ej. Monitoreo de becarios
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia





ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					

ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
REINVENCIÓN DEL SERVICIO

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación

ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsables de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsables de la implementación	Recursos e insumos necesarios	Breve análisis de viabilidad	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujogramas	Medio de verificación	Nivel de priorización





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
RECOMENDACIÓN NACIONAL DE LA FAMILIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

	problema detectado)			imple- mentación	s para su implemen tación	de la imple- mentació n		ama del nuevo proces o		(Alto, Medio, o Bajo)*

*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO (FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

Bitácora de trabajo

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones

ANEXO XI. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA _____

(FORMATO LIBRE)

ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la instancia evaluadora:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINVENTANDO LA SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

PARTIDA 2

Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Administrador del contrato	Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Área Requirente	Coordinación de Presupuesto e Información Programática.
Área Técnica	División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LEGADO

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Hallazgo	Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa. Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Antecedentes

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza “mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión”.

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa presupuestario (Pp) E011 “Atención a la salud”, que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 28 y anexo 2c del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá realizar la Evaluación de Procesos al Pp E011 “Atención a la salud”.

El Pp E011 está clasificado programáticamente bajo la modalidad “E” Prestación de servicios públicos”. Surge en 2016 como parte de la fusión del programa E002 “Atención curativa eficiente” y la parte curativa del programa E008 “Atención a la salud reproductiva”. El programa se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Prestaciones Médicas.

La provisión de atención médica en el IMSS es una de las actividades sustantivas del Instituto en términos de recursos requeridos e impacto poblacional. La amplia gama de servicios médicos, preventivos y curativos que se ofrecen tiene como objetivo contribuir a asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad a lo largo del ciclo de vida de los derechohabientes y con ello mejorar la esperanza de vida.

El proceso de envejecimiento de la población en México y de los derechohabientes, es uno de los retos principales que enfrenta el Instituto, la población de mayor edad, además de demandar una mayor cantidad de servicios, requiere de intervenciones médicas más complejas y de mayor costo.

La transición demográfica y epidemiológica, así como la exposición de la población durante las diferentes etapas de vida a factores de riesgo ambientales (sedentarismo y consumo de alimentos industrializados) se traducen en cambios trascendentes en el patrón de la morbilidad y mortalidad. En el perfil de enfermedades destacan las de tipo crónico degenerativo como la diabetes mellitus, la hipertensión arterial y sus complicaciones (enfermedad vascular cerebral e isquemia cardiaca, principalmente), la obesidad y las neoplasias malignas.

Este grupo de enfermedades son responsables de la mayor carga de enfermedad por la mortalidad prematura y la discapacidad que generan y constituyen un reto para el Instituto, sobre todo por la demanda de atención cada vez de mayor complejidad y los altos costos que esto representa. Por ello, las acciones de atención a la salud (Pp E011) de diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, así como de vigilancia epidemiológica, representan una fortaleza y un reto para contender con estos padecimientos.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RENAIXENCIA NUESTRA DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Con el fin de reducir las brechas existentes en las condiciones de salud, también se aborda integralmente la atención materna y perinatal, mediante acciones más eficaces para atender a la población con mayores riesgos que condicionan vulnerabilidad.

Objetivos de la Evaluación

Objetivo general

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa E011 “Atención a la salud” que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

Objetivos específicos

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

Alcances

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

Descripción Específica del Servicio

La evaluación de procesos deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Programa.
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa.
4. Hallazgos y resultados.
5. Recomendaciones y conclusiones.
6. Anexos.

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación. La descripción de lo que debe contener cada uno de los entregables enunciados se presenta en el Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega.





El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

Perfil del Coordinador y del Equipo Evaluador

Cargo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del equipo evaluador	Maestría o Doctorado en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	Experiencia en evaluaciones de servicios, programas y políticas a nivel federal.	Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal. Coordinación de al menos una evaluación de programas de salud pública a nivel federal.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. Experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Experiencia en estudios cualitativos.	Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de procesos a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación y en trabajo de campo.
Asistentes	Los asistentes del equipo de trabajo deberán contar por lo menos con licenciatura.	Experiencia en evaluación de programas públicos federales.	Haber participado al menos un año en equipos de investigación.

Productos y plazos de entregas

El listado de productos que entregará el proveedor, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	1. Descripción del Programa E011 "Atención a la salud". 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. (1er Informe preliminar)	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEY LEONORA VICARIO
REFORMA A LA LEY DE LA PRACTICA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Descripción y análisis de los procesos del Programa E011 "Atención a la salud".	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
2. Hallazgos y Resultados. (2º Informe preliminar)		Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
Informe final de la evaluación de procesos del Programa E011 "Atención a la salud", que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Descripción del Programa E011 "Atención a la salud". 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. 6. Descripción y análisis de los procesos del Programa E011 "Atención a la salud". 7. Hallazgos y resultados. 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos: I. Ficha técnica de identificación del Programa E011 "Atención a la salud". II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. III. Flujogramas del Programa E011 "Atención a la salud". IV. Grado de Consolidación Operativa. V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad. VII. Análisis FODA del Programa. VIII. Recomendaciones del programa. IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión. X. Trabajo de campo realizado. XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Programa E011 "Atención a la salud". XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINICIANDO NUESTRO PAÍS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

PLAZO DE ENTREGA

FORMA DE ENTREGA

Este informe deberá acompañarse de:
Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 1er Informe preliminar.
Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 2º Informe preliminar.
Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al Informe final; así como material de presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) de los principales resultados del Informe final.

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. La primera posterior a la entrega del 1er producto con los operadores del Programa y con el personal del Área Técnica y el Administrador del Contrato, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del Área Técnica y el Administrador del Contrato, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El Administrador del contrato, establecerá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El proveedor deberá realizar una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

El proveedor y el Administrador del Contrato podrán solicitar o proponer respectivamente, las reuniones a realizar para la aclaración de lo identificado en los tres productos, mismas que serán convocadas y coordinadas por el Área Técnica.

Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del proveedor.

Responsabilidad y compromisos del proveedor

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el Área Requirente, Área Técnica a través del Administrador del Contrato entregarán al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con un plazo de hasta 10 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 días hábiles después de recibidos los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Dicho plazo podrá ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos, o bien, podrá ser superior (2 días hábiles) sólo si el Administrador del contrato lo solicita por escrito.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor acudir al domicilio del Administrador del Contrato a recepcionar estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los 10 días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha en que el proveedor reciba la comunicación oficial por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos se realizará por escrito.

Si al cabo de este procedimiento el Área Requirente, Área Técnica y el Administrador del Contrato consideran que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas del contrato que se refieren al no cumplimiento de las características de los productos entregables.

Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del Administrador del Contrato sita en Tokio Núm. 80, tercer piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del Área Técnica; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y del Administrador del Contrato, mismo que deberá presentar al Administrador del Contrato para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El Área Requirente, Área Técnica y el Administrador del Contrato supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato, al Área Técnica elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará evidencia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y el Administrador del Contrato, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103, fracción I, inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Área Requiriente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

5. El Administrador del Contrato será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)
Clave 33100002

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. Descripción del Programa

El proveedor deberá presentar una descripción detallada del Programa, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto y las condiciones en las que opera; 3) se identifiquen los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos; y 4) así como toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.

La descripción del Programa es parte del entregable 1. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el Anexo I "Ficha técnica de identificación".

2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa presupuestario clasificado por el CONEVAL dentro de los Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Programa: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera.

En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Programa, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica.





Análisis de Gabinete

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa E011 “Atención a la salud”.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Programa y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del Programa, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Programa.

Análisis cualitativo

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas a grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información deberán considerar a los actores que intervienen en la gestión del Pp E011 “Atención a la salud”, tanto a nivel central como en las delegaciones o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del E011 “Atención a la salud” y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión in situ de la implementación del E011 “Atención a la salud” en cada uno de los niveles de ejecución.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA NACIONAL DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al proveedor para elaborar los instrumentos de recolección de información y para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

Análisis cuantitativo

Sin que implique un gasto adicional para el área requirente, el proveedor deberá considerar la realización de un estudio cuantitativo, para complementar los resultados obtenidos del análisis cualitativo y que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad de los procesos de Entrega y Seguimiento a beneficiarios, a los que se refiere el Modelo de Procesos de estos Términos de Referencia para el Pp E011 “Atención a la salud”. Las características y alcances de dicho estudio deben acordarse con el Área Requirente, Área Técnica y el Administrador del Contrato previo a su realización.

2.1 Trabajo de campo

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el proveedor debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Programa. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

Para definir la muestra, podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del programa, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Programa a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad, que el proveedor puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del programa entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del E011 “Atención a la salud” y el ejercicio presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del E011 “Atención a la salud” (proyectos, hogares, estancias, superficies, unidades de producción, entre otros).

El proveedor debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde señale fechas, lugares e instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI. “Instrumentos de recolección de información”.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento expreso de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información⁴.

El proveedor deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (Excel, Word, SPSS, etc.) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. “Trabajo de Campo Realizado”, en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el proveedor deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el proveedor y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X). Este anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el proveedor deberá ser entregada al área requirente para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento, estos cinco productos son parte del entregable 1.

3. Descripción y análisis de los procesos del Programa

En este entregable el proveedor debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del entregable 2.

La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinto entre la unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

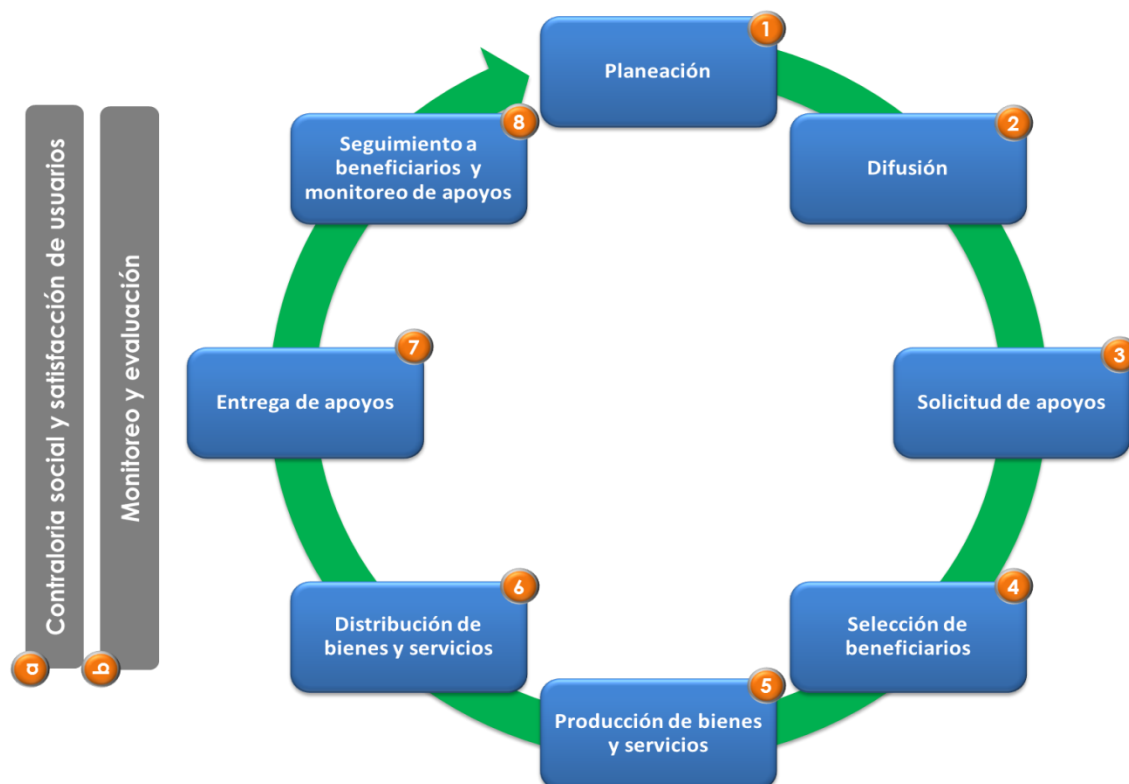
⁴ En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición la “Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada”, en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el “Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos”.





La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta a continuación.

Figura 1. Modelo General de Procesos



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - b). Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - c). Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
 - d). Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?



5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.

8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.

9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos.

El “Modelo general de procesos” (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el proveedor, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa. Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”.

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo III “Flujogramas del Programa”.

4. Hallazgos y resultados

En este componente, el proveedor debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

5 Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en el informe en la sección correspondiente. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V. “Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos”, en cual se presente la información de forma más detallada.

6 Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. “Grado de Consolidación Operativa”.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
BENEFICIO
LEONORA VICARIO
BENEFICARIA PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

Principales problemas detectados en la normatividad

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el proveedor presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad".

Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el proveedor deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El proveedor deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

Amenazas y Fortalezas

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del entregable 2.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Adicionalmente, el proveedor deberá elaborar el Anexo VII. “Análisis FODA del Programa”, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (entregable 3).

5. Recomendaciones y conclusiones

En este apartado el proveedor debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el proveedor, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del entregable 3.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
 - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
 - Principal(es) responsable(s) de la implementación.
 - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
 - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- ✓ Presentarse en el cuerpo del documento así como en el Anexo VIII. “Recomendaciones del Programa”.

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y

Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el Anexo IX. “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión”.

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Institución	
	Entidad	





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica
Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Tema	Variable	Datos
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Población potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del programa	





ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al		Ej. Monitoreo de becarios





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

objetivo planteado.		
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LEGADO

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica
Número:
LA-050GYR019-E103-2020

ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación

ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEY LEONORA VICARIO
REINTEGRACIÓN FINANCIERA DEL TRABAJADOR

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica
Número:
LA-050GYR019-E103-2020

ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)





ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO (FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

Bitácora de trabajo

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones

ANEXO XI. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA _____

(FORMATO LIBRE)

ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la instancia evaluadora:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIDA PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

PARTIDA 3

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

Análisis de gabinete: al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos o generales, sistemas de información, entre otros. Como resultado de este análisis, se definen al menos los siguientes elementos que integran el Producto 1 de la Evaluación de Procesos: Contexto en que opera el Pp K012, diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos, alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos, estrategia y plan de trabajo de campo, técnicas de investigación a utilizarse, diseño muestral e instrumentos de levantamiento de información;

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA): a la herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en la operación del Pp K012;

Área Requiriente: Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato: Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño.

Área Técnica: División de Política Presupuestaria y de Evaluación del Desempeño.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora del programa;

Buenas prácticas: a las acciones innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Pp K012;

Componentes: a los productos, bienes, servicios, entregables o apoyos destinados a la población o área de enfoque objetivo, realizados o entregados durante la ejecución del Pp para el logro de su propósito, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico (MML);

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

Contexto organizacional y social: a la relación al interior y al exterior de toda la estructura orgánica mediante la que se implementa el Pp K012, considerando a todos los funcionarios desde el nivel más agregado hasta el de menor desagregación, oficinas centrales, delegaciones estatales o municipales y oficinas locales, entre otros; así como a los factores externos que pudiesen estar afectando positiva o negativamente la implementación del Pp K012;

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

Destinatario: a la instancia, actor o persona que recibe o utiliza los entregables o componentes producidos por el programa, ya sea para consumo o uso final o intermedio. Algunos ejemplos son los siguientes: organismos operadores de agua, infraestructura carretera, empresas del sector agrícola, instituciones estatales de seguridad pública, instituciones estatales de salud, organismos internacionales, operadores de programas, escuelas, establecimientos médicos, instancias de gobiernos subnacionales, personas que habitan una localidad, unidades administrativas de dependencias y entidades, entre otros;





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Diagnóstico del programa: al documento de carácter público donde se definen y justifican los principales elementos del diseño conceptual de un Pp; debería contener los elementos señalados en los “Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación”:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59237/Lineamientos_programas_nuevos_.pdf

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

Entregables: a los productos, documentos, bienes, servicios o apoyos que son producidos por el programa y entregados a los destinatarios para atender o atenuar el problema o necesidad identificado. En términos de MML, los entregables deben ser consistentes con los componentes;

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social. A lo largo del documento se usarán de manera indistinta los términos IMSS o Instituto;

Macroproceso: a un proceso de mayor alcance ejecutado en el marco de la operación del Pp K012 que sirve para la generación de entregables del mismo programa y que requiere de los productos generados por un conjunto de procesos;

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): a la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la MML. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida y sencilla establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

PAE: al Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales, emitido conforme a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Población o área de enfoque atendida: a la población o área de enfoque que es destinataria, beneficiaria o receptora directa de los componentes o entregables del Pp en un ejercicio fiscal determinado;

Población o área de enfoque objetivo: a la población o área de enfoque que el Pp tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población o área de enfoque objetivo de un Pp debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial;

Población o área de enfoque potencial: a la población o área de enfoque total que presenta el problema o necesidad y que requiere de una intervención que justifica la existencia del Pp y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones;

Problema o necesidad: a la situación que motiva el diseño e implementación de una intervención pública, ya sea porque atiende a una condición socialmente no deseable o a cualquier demanda que deba ser atendida por una función de gobierno;





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE NACIONAL DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Proceso: al conjunto de actividades, subprocesos y recursos relacionados que transforman elementos de entrada en resultados o elementos de salida, y que a su vez pueden formar parte de macroprocesos;

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

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Subproceso: a un proceso que, con un enfoque sistémico, forma parte de un proceso superior, y que incluye la realización de un conjunto de actividades específicas que interactúan para la generación de un producto o entregable; generalmente están formalizados en manuales de procedimientos, o bien, se realizan de manera informal a partir del conocimiento empírico de sus ejecutores; la suma de dos o más subprocesos contribuyen a la realización de un proceso;

Trabajo de campo: a la estrategia y aplicación de levantamiento de información en el sitio en que se produce o procesa (in situ) mediante técnicas cualitativas como son la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales o grupos de enfoque (focus groups) y la aplicación de cuestionarios o encuestas, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo;

Unidad o Área de Evaluación (AE): al área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias o entidades para coordinar la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes, en términos de lo señalado en la fracción I del artículo 7 del Reglamento de la LFPRH. Para el caso del Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad a lo estipulado en el numeral 8.1.2.1 del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, se refiere a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, a través de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño. Se usaran de manera indistinta ambos términos a lo largo del documento;

Unidad Responsable (UR): al área de las dependencias o entidades encargada de administrar y rendir cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros de un Pp.

Presentación y antecedentes

De acuerdo a lo establecido en el numeral 28 y anexo 1c del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), emitido por la SHCP y el CONEVAL, el IMSS deberá realizar una Evaluación de Procesos al Pp K012 "Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social".

Dicha evaluación tiene como propósito analizar mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión, según lo establecido en el numeral Décimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

De acuerdo con el Diagnóstico del Pp K012, con más de 70 años de existencia el IMSS ha desarrollado una red de infraestructura física que le permite brindar diversos servicios; sin embargo, ésta se ha ido deteriorando con el paso del tiempo y la demanda ha aumentado. En este sentido, en el Diagnóstico, se ha identificado que las unidades de primer nivel presentan una antigüedad promedio de 32 años, las de





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
BICENTENARIO
LEONA VICARIO
HEROÍNA NADADA DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

segundo nivel de 36 años y las de tercer nivel de 37 años. En este contexto, la infraestructura del Instituto requiere continuamente de procesos de mantenimiento y modernización.

Por ello, a través del Pp K012 el IMSS realiza diversas acciones para suministrar una solución efectiva a la creciente demanda en sus servicios, que contribuyen a ampliar y mejorar la infraestructura, pretendiendo con ello frenar el déficit de atención en servicios asistenciales y de seguridad social a su población derechohabiente.

El Pp K012 está clasificado programáticamente bajo la modalidad “K” Proyectos de Inversión. Participan principalmente en su operación la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica adscrita a la Dirección de Prestaciones Médicas y la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria adscrita a la Dirección de Administración.

De manera específica busca:

- Contar con infraestructura médica y de seguridad social que permita dar atención a los derechohabientes.
- Disponer de una infraestructura médica acorde a la población adscrita a las unidades médicas.
- Mejorar la disposición de los servicios de atención médica y seguridad social provistos por el IMSS.

Las modalidades de intervención del programa se clasifican de acuerdo al tipo de obra solicitada e implementada. Los tipos de obra son: 1) obra nueva, 2) ampliación y remodelación, en esta última (remodelación) se contemplan las subcategorías 2.1) adquisición, 2.2) sustitución y 2.3) restructuración.

I. Objetivos

II.1 Objetivo general

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”, mediante la realización de un análisis y valoración de su operación, de modo que se permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

II.2 Objetivos específicos

- Valorar si la ejecución de los procesos y subprocesos, y, en su caso, macroprocesos, que integran la gestión operativa del Pp K012 en sus distintos niveles es adecuada para el logro de sus objetivos;
- Valorar en qué medida los procesos y subprocesos, y, en su caso, macroprocesos, operativos del Pp K012 son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos;
- Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos (“cuellos de botella”) que hubiese en la operación del Pp K012;
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp K012;

Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp K012 es la adecuada de acuerdo con sus objetivos;





- Formular recomendaciones específicas, concretas y derivadas de las áreas de mejora identificadas, que permitan mejorar la gestión para resultados del Pp K012 a través de la mejora en la ejecución de sus procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos.

II. Metodología

La Evaluación de Procesos del Pp K012 se realizará, principalmente, a partir de técnicas de investigación cualitativa como son el análisis documental, la observación directa, estudios de caso y multicaso específicos, entrevistas semiestructuradas y grupos focales o grupos de enfoque (focus groups), entre otras técnicas que el equipo evaluador considere pertinentes para realizar el análisis de gabinete y el trabajo de campo, tales como la aplicación de cuestionarios vía electrónica o a distancia.

La metodología y los instrumentos definidos, así como el trabajo de gabinete y de campo deberán generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad la forma en que se ejecutan los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación del Pp K012, así como su contexto institucional y organizacional.

En el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2014 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se mandató una Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) al Pp K012 la cual se realizó ese mismo año. Por lo tanto, el equipo evaluador deberá observar y revisar los hallazgos de los módulos o secciones de “Planeación y orientación a resultados”, “Operación” y de “Percepción de la población o área de enfoque atendida”, ya que se abordan temas en común. Debido a que la ECyR se realizó de manera previa a la presente evaluación de procesos, no es necesario que se guarde consistencia ya que sus hallazgos podrían ya no ser vigentes, pero sí se requiere la revisión de los resultados de los apartados señalados para complementar el análisis y los hallazgos de la evaluación de procesos y, en dado caso, señalar brevemente las causas de la discrepancia.

III.1 Análisis de gabinete

En primera instancia, para la elaboración del diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp K012, el equipo evaluador deberá realizar un análisis de gabinete, considerando como mínimo los siguientes documentos:

- La normativa aplicable al Pp K012: leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, contratos, entre otros;
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Pp K012 atiende;
- Diagnóstico del Pp K012 y estudios del marco contextual en el que opera;
- MIR del Pp K012 correspondiente al ejercicio fiscal evaluado y de ejercicios anteriores que se consideren pertinentes;
- Sistemas de información, automatizados, semiautomatizados o manuales, que apoyen a la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso, macroprocesos, identificados del Pp K012;
- Evaluaciones externas o internas realizadas previamente al Pp K012;
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) con los que cuente el Pp K012.





- Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al Pp K012 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), por el Órgano Interno de Control (OIC) o por cualquier instancia fiscalizadora.

Asimismo, se sugiere revisar otros documentos asociados al diseño del Pp K012 y a su definición de población o área de enfoque potencial y objetivo, así como a su estrategia de integración de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp K012.

El análisis o trabajo de gabinete deberá generar como resultado inicial, un mapeo de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos, que integran la gestión operativa del Pp K012 que constituirá esencialmente el Producto 1 de la evaluación; posteriormente, se procesará la información recabada en campo –como se describe a continuación– para la generación de los Productos 2 y 3 de la evaluación.

III.2 Alcance y enfoque de la evaluación

En el entendido de que deberán de evaluarse de forma obligatoria los procesos y subprocesos de Planeación, Monitoreo y Evaluación Externa por ser actividades transversales en el marco del Presupuesto basado en Resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), para el Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social” deberán evaluarse como mínimo los siguientes procesos generales:

Procesos	Subprocesos
Determinación de necesidades de acción de obra.	Evaluación de necesidades de acción de obra: Análisis técnico médico de demanda satisfecha, no satisfecha, productividad real y esperada, así como de la población derechohabiente beneficiada. Proyecciones de crecimiento de la población adscrita. Priorización de necesidades: Mecanismo de Planeación. Integración de la Cédula de Evaluación de Proyecto de Inversión Física Médica (CEPI-Médica): Análisis de área física, equipamiento y personal.
Comunicación interna.	Notificación de las necesidades de acción de obra. Recepción, registro y trámite de las solicitudes. Notificación de la procedencia de acción de obra. Elaboración de propuesta para su presentación ante el Honorable Consejo Técnico (HCT). Difusión del Programa de Obras y su Equipamiento.
Selección de destinatarios.	Obra nueva. Ampliación y remodelación: Adquisición. Sustitución. Reestructuración.
Fase de ejecución.	Autorización de la cartera de inversión y su presupuesto por el HCT. Integración de la Cédula de Evaluación de Proyecto de Inversión Física de Obra Pública (CEPI-OP). Programa de Obras y su Equipamiento. Calendario de Presupuesto. Oficio de Liberación de Inversión. Registro del Proyecto de Inversión ante la SHCP. Licitación. Formalización de Contrato.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Procesos	Subprocesos
Entrega.	Terminación y entrega de obra. Cancelación de la garantía de cumplimiento.
Seguimiento.	Validación de avance de obras. Medición de satisfacción de beneficiarios.
Monitoreo.	No identificado.
Evaluación externa.	Evaluación externa. Definición y atención de ASM.

Adicional a ello, el equipo evaluador deberá señalar con claridad en el informe de la evaluación, cuáles de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos identificados en la operación o gestión del Pp K012 que se analizan y cuáles no, de acuerdo con lo establecido por la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica, quienes participan en la operación del Pp K012, y el área de evaluación, señalando los elementos de análisis que justifican esta selección y, en su caso, haciendo recomendaciones al respecto.

Un elemento que podrá ser considerado para establecer el alcance de la evaluación, es el grado de consolidación operativa del Pp K012, el cual podrá determinarse a priori tomando en cuenta algunos de los elementos que se describen a continuación:

- Si existen documentos que normen los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos;
- Si los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos estandarizados, es decir, si son utilizados por todas las instancias ejecutoras de manera homogénea;
- Si los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos documentados y son del conocimiento de todos los operadores;
- Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión;
- Si se cuenta en los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos analizados con sistemas informáticos que permitan la automatización en la ejecución de los mismos;
- Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras;

Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos.

El alcance de la Evaluación de Procesos del Pp K012 implica el análisis de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos sustantivos del Pp, así como la respectiva priorización de estos. Se deberá realizar la identificación y jerarquización de los procesos a partir del Esquema 1, adaptándolo a las condiciones particulares del Pp K012;7 en él se observa lo siguiente:

- El proceso de "Planeación" es el punto de partida para la implementación del Pp; posteriormente, continúan los procesos de "Comunicación Interna y Externa", "Selección de destinatarios", "Producción de entregables", "Entrega", "Seguimiento a destinatarios" y "Control".

7 Con excepción de los procesos (con sus subprocesos) de Planeación, Monitoreo y Evaluación Externa, para los cuales el equipo evaluador únicamente podrá, en caso de que lo considere pertinente, agregar subprocesos, pero no suprimir subprocesos.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
RETRATO
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE PADRES DE LA PATRIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

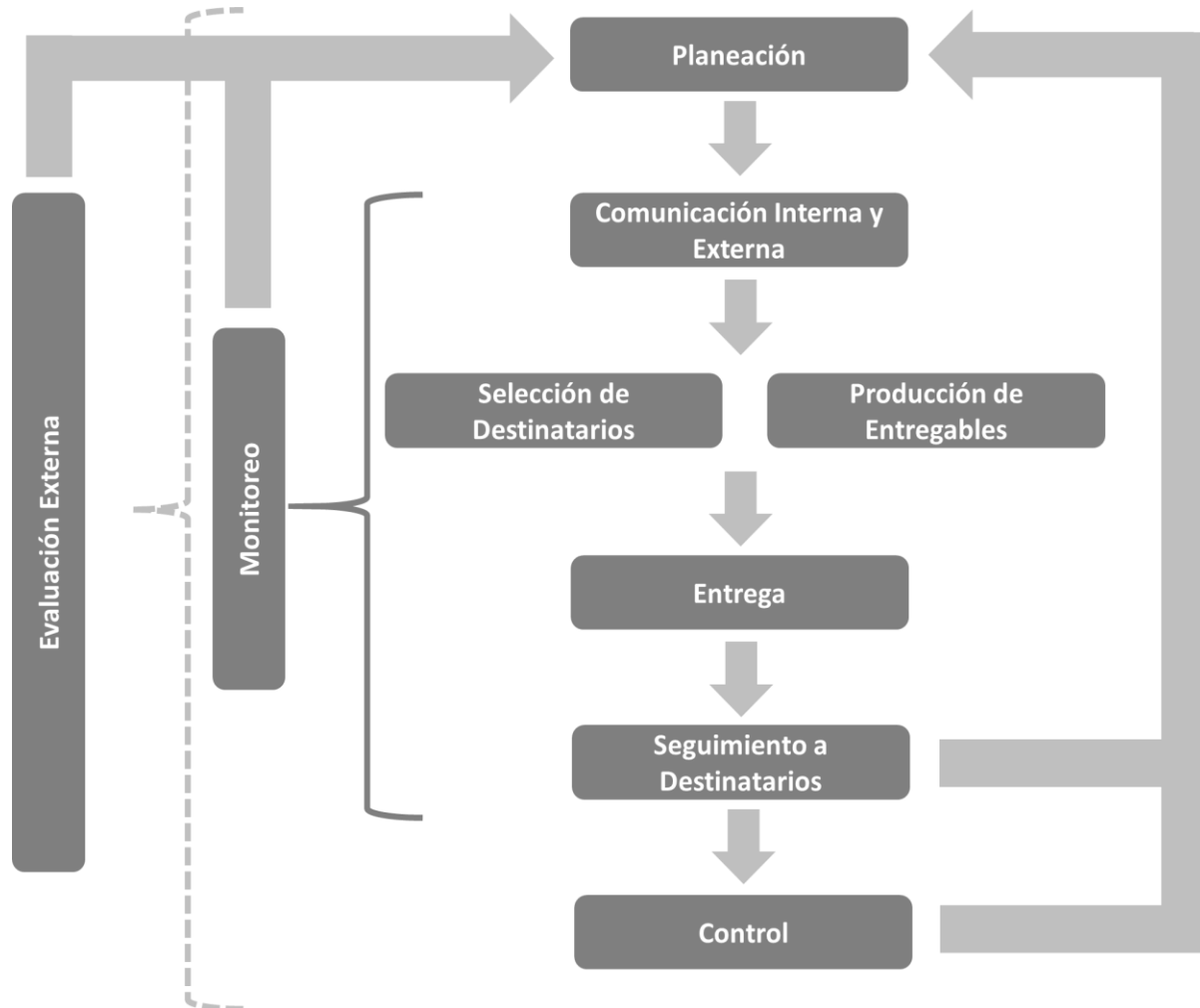
**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

- La información que se genera en los procesos de “Seguimiento a destinatarios” y “Control” es un insumo directo para retroalimentar los procesos del Pp desde el proceso de “Planeación”.
- El proceso de “Monitoreo” utiliza información generada principalmente en los procesos de “Comunicación”, “Selección de destinatarios”, “Producción de entregables”, “Entrega” y “Seguimiento a destinatarios”; a partir de ello se retroalimentan los procesos del Pp desde la “Planeación”.
- El proceso de “Evaluación Externa” requiere de información transversal de todos los procesos, ya que se valora al Pp en su conjunto. En este sentido, los resultados de las evaluaciones son un insumo para retroalimentar al Pp desde el proceso de “Planeación”.





Esquema 1. Modelo general de procesos



Es importante señalar que en el Esquema 1 se muestra un modelo que no necesariamente es 100% aplicable para todos los procesos, sin embargo es importante tomar en cuenta como referencia para la identificación y definición de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación del Pp evaluado, además de que representa un auxiliar en la definición del alcance y del enfoque de la Evaluación de Procesos del Pp K012.

A continuación se describe cada uno de los procesos que componen al modelo anterior:

- Planeación: proceso en el que se determinan o definen el problema o necesidad; árbol de problemas y objetivos; población o área de enfoque potencial y objetivo; objetivos, indicadores y metas de la MIR, estrategia de cobertura, plan estratégico, entre otros puntos; así como los recursos financieros y humanos necesarios que requiere el Pp para lograr sus objetivos. En el proceso de planeación se determinan las directrices en el diseño e implementación del Pp; los subprocesos que lo integran son los siguientes: planeación estratégica, programación y presupuesto, actualización de la MIR, actualización de normativa y, en su caso, definición de la



agenda o estrategia de evaluación de mediano y de largo plazos, por lo que con ello se acentúa el vínculo y la interacción de la planeación y la evaluación.

- Comunicación interna y externa: proceso en el que se informan diversas características y objetivos del Pp tanto a los actores involucrados en su funcionamiento y operación (interna), como a su población o área de enfoque objetivo (externa);
- Selección de destinatarios: proceso en el que se determina quiénes (o qué instancias) serán los receptores directos de los componentes o entregables de un Pp en función de su población o área de enfoque objetivo;
- Producción de entregables: proceso en el que se elaboran los entregables o realizan los componentes del Pp (recursos financieros o humanos, apoyos, bienes, servicios, regulaciones, documentos técnicos o de planeación, etc.), conforme a sus documentos normativos; en principio, los entregables de los Pp deben corresponder a los componentes indicados en su MIR, pero si ésta no es sólida o tiene áreas de mejora, de acuerdo con la MML, podrían no coincidir.
- Entrega: proceso en el que se realiza la entrega del bien o servicio producido o generado por el Pp (componentes o entregables) a los destinatarios, beneficiarios o receptores directos;
- Seguimiento a destinatarios: actividades y mecanismos que permiten al Pp conocer cómo son utilizados o aprovechados los componentes o entregables (bienes o servicios) generados por el propio Pp por sus destinatarios, beneficiarios o receptores directos, para que, entre otras funciones, la UR del Pp identifique si se está cumpliendo con los objetivos. Por ejemplo, en este proceso se incluyen las actividades que un Pp implementa para conocer el grado de satisfacción de sus destinatarios o beneficiarios;
- Control: actividades y mecanismos implementados entre los operadores del Pp para verificar que los diferentes procedimientos, procesos y subprocesos se estén ejecutando conforme a lo planeado (control interno);
- Monitoreo: proceso, coordinado por una unidad administrativa ajena a la operación del Pp, a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así como el seguimiento a los resultados de indicadores adicionales a los de la MIR en caso de que se cuente con un sistema de monitoreo de gestión. Los subprocesos que lo integran son los siguientes: acopio de la información para el reporte de avances, validación de información y registro de avances en el PASH, primordialmente;
- Evaluación externa: proceso, coordinado por una unidad administrativa ajena a la operación del Pp, pero (idealmente) con la participación de la UR del Pp, mediante el cual se define la agenda de evaluación externa del Pp, se definen las metodologías o los Términos de Referencia, se contratan las evaluaciones externas (de cualquier tipo), se recaba la información que será entregada a los equipos evaluadores, se realiza el seguimiento durante el desarrollo de las evaluaciones externas, se aprueban los informes finales de las evaluaciones externas, se notifica a las instancias correspondientes sobre la conclusión de las evaluaciones externas y se definen ASM y realiza su seguimiento.

En caso de que los procesos definidos en el modelo general de procesos anterior no coincidan con los del Pp K012 "Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social", el equipo evaluador deberá realizar una equivalencia de los procesos, subprocesos o macroprocesos identificados respecto a los definidos en el modelo, de acuerdo con el Anexo II "Ficha de identificación y equivalencia de procesos".





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Cabe mencionar que los procesos definidos en el modelo no son limitativos, por lo que si el equipo evaluador identifica procesos, subprocesos o macroprocesos adicionales deberá incluirlos.

III.3 Diagnóstico general de los procesos y subprocesos del Pp K012 (parte sustantiva del Producto 1)

El equipo evaluador deberá presentar un diagnóstico general de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp K012, en el que se dé cuenta de la problemática o necesidad que atiende, o de la función de gobierno que desarrolla, así como del contexto y las condiciones en las que opera el Pp K012. En este diagnóstico se deben identificar los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp K012 a partir de la normativa vigente y de las entrevistas a funcionarios de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y de la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica realizadas; se deberá presentar una descripción integral con el mapa de procesos y subprocesos del Pp K012 de acuerdo con el Anexo I "Ficha técnica de identificación del Pp K012".

A partir de este diagnóstico, el equipo evaluador presentará para su validación, a la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática una propuesta de los alcances y logística de la Evaluación de Procesos del Pp K012. Asimismo, el diagnóstico debe estar acompañado de la justificación del enfoque metodológico general, seleccionado para su desarrollo.

Además, en el Producto 1 se deberán especificar las directrices generales y particulares que guiarán la realización de la evaluación de procesos acordadas con la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, así como con la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia; por lo que la correcta elaboración de este producto es fundamental para poder garantizar un resultado satisfactorio.

En el Producto 1, además de integrar la estrategia y plan de trabajo de campo, técnicas de investigación a utilizarse, diseño muestral e instrumentos de levantamiento de información, se incluirán los dos apartados siguientes:

III.3.1 Descripción del contexto en el que opera el Pp K012

El equipo evaluador deberá describir los siguientes elementos del Pp K012: todas las UR que participan en su operación o que ejercen sus recursos, los entregables que produce cada UR que participa en la operación del Pp K012 en el marco del mismo, el problema o necesidad de política pública identificado por el Pp K012, población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida del Pp K012, y su cuantificación, cantidad de destinatarios por cada uno de los entregables que el Pp K012 tuvo al cierre del último ejercicio fiscal del que se tenga registro, cantidad de destinatarios por cada uno de los entregables que el Pp K012 espera atender en el ejercicio fiscal evaluado, así como el contexto organizacional y social en que se desarrolla su operación. A partir de esta información se deberá completar el Anexo I "Ficha técnica de identificación del Pp K012".

III.3.2 Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp K012

El equipo evaluador deberá desarrollar, a partir del trabajo de gabinete y de entrevistas semiestructuradas realizadas⁸ con funcionarios de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de

⁸ Las preguntas realizadas en estas entrevistas semiestructuradas deberán estar enfocadas en obtener información para realizar el mapeo de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp K012. Cabe precisar que en ningún caso estas entrevistas semiestructuradas podrán ser consideradas como la totalidad del trabajo de campo de la Evaluación de Procesos, ya que estas solamente podrían representar una parte del mismo.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Planeación de Infraestructura Médica, un diagnóstico inicial de procesos del Pp K012 en el que se identifiquen claramente los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran su operación o gestión, así como las instancias o actores que participan en ellos; se deberá presentar una descripción integral con un mapa de procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp K012, así como llenar el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”. Las entrevistas semiestructuradas se realizarán con la finalidad de profundizar y despejar dudas sobre el mapa de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la gestión operativa del Pp K012.

En esta sección, el equipo evaluador deberá señalar cuáles de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, identificados están documentados y cuáles no, así como –en su caso– la normativa que los rige; por ejemplo, un manual de procedimientos o de organización, lineamientos de operación, entre otros.

Cabe señalar que los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp K012 son estructuras analíticas que debe de construir el equipo evaluador, a partir de su experiencia en el desarrollo de evaluaciones de procesos e implementación de políticas públicas; por tanto, debe tenerse en cuenta que, a pesar de ser lo deseable, los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos no necesariamente pueden estar documentados.

III.4 Diseño metodológico del trabajo de campo

A partir del contexto en que opera el Pp K012 y el alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos, el equipo evaluador deberá desarrollar una propuesta de estrategia y plan de trabajo de campo a seguir para la realización de la evaluación, asimismo deberá incluir un cronograma detallado de actividades.

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, para que en conjunto con la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica, y en caso necesario con la opinión de la UED, la valide antes de ser implementada. La misma deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- Justificación de las técnicas de investigación a utilizar;
- Muestra y los criterios utilizados para su selección;
- Listado de los actores a entrevistar;
- Instrumentos de levantamiento de información que se aplicarán, y
- Cronograma con las actividades a desarrollar.

El equipo evaluador no podrá iniciar las actividades del trabajo de campo sin haber recibido previamente el visto bueno del Administrador del Contrato.

El diseño de la muestra y de los instrumentos para el levantamiento de información en campo deberá considerar a la totalidad de los actores que intervienen en la ejecución de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp K012, así como a los destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp K012, independientemente de su ubicación geográfica.

Algunos criterios que puede utilizar el equipo evaluador para definir una muestra que considere la variabilidad de la operación en los diferentes contextos en que opera el Pp K012 son los siguientes:

- a) El desempeño operativo del Pp K012 entre entidades federativas, regionalización geográfica, tipo de acción de obra, u otros aspectos que suponen una acción diferenciada de los procesos;





b) Volumen de la operación del Pp K012;

Los criterios anteriores no son limitativos, por lo que el equipo evaluador podrá proponer criterios adicionales que considere pertinentes para la definición de la muestra para el trabajo de campo.

En el diseño muestral, el equipo evaluador deberá señalar a los funcionarios del Pp K012 o destinatarios a los que se les aplicarán los instrumentos de levantamiento de información con los que se realizará el trabajo de campo, así como la ubicación geográfica de los mismos. Es decir, se deberá señalar a los actores sustantivos que intervienen en la ejecución de los macroprocesos, procesos y subprocesos a nivel central y a los destinatarios de las acciones de obra en la ubicación delegacional que componga la muestra.

III.4.1 Instrumentos de levantamiento de información

El equipo evaluador deberá diseñar los instrumentos que utilizará para el levantamiento de información durante el trabajo de campo, como son (por ejemplo) los cuestionarios por tipo de funcionario a entrevistar para el caso de entrevistas semiestructuradas, los guiones a utilizar en la realización de grupos focales, los cuestionarios de aplicación electrónica, las guías respectivas, entre otros. Para lo anterior, deberá considerar los siguientes temas guía y preguntas de referencia:

Planeación (planeación estratégica, programación y presupuesto)⁹

- ¿Qué se entiende por planeación estratégica para los operadores del Pp K012?
- ¿Cuáles son las actividades o acciones de planeación estratégica del Pp K012 que se realizan?
- ¿La planeación estratégica es el resultado de un ejercicio institucionalizado que involucra a los actores clave de la gestión del Pp K012?
- ¿Existe un documento resultado de la planeación estratégica? ¿Es claro, difundido y accesible? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del Pp K012?
- ¿La planeación estratégica está vinculada con el cumplimiento, entrega o generación de los componentes o entregables del Pp K012?
- ¿La planeación estratégica establece indicadores para medir los avances en las metas establecidas? ¿Las metas son factibles y están orientadas a impulsar el desempeño del Pp K012?
- ¿Qué se entiende por planeación operativa y cuáles son las diferencias con la planeación estratégica?

Comunicación interna y externa del Pp K012

- ¿Qué actores intervienen en la comunicación del Pp K012?
- ¿Existe una estrategia de comunicación del Pp K012 documentada? En caso afirmativo, describirla.
- ¿La estrategia de comunicación del Pp K012 (documentada o no) es adecuada?
- ¿Los medios utilizados, el lenguaje y el contenido de los mensajes son pertinentes en función del público al que van dirigidos?

⁹ Como el Pp K012 cuenta con una Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) realizada en 2014, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo se deberán observar y revisar los hallazgos del módulo o sección de "Planeación y orientación a resultados", así como del apartado "Análisis de los procesos establecidos en la normativa aplicable", contenido en el módulo o sección de "Operación" de la ECyR.





Solicitud de los componentes o entregables del Pp K012 3

- ¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual la población o área de enfoque potencial puede solicitar los componentes o entregables que otorga el Pp K012?
- ¿Los requisitos para solicitar los componentes o entregables del Pp K012 se presentan de manera clara y completa?
- ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles y suficientes?
- ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la documentación entregada, así como registrar y dar trámite a las solicitudes?
- ¿Son adecuados estos mecanismos?. En caso de que el Pp K012 que apoye la realización de proyectos, ¿se brinda asesoría para la presentación de los mismos?, de ser así, ¿es pertinente esta asesoría?
- ¿El proceso de solicitud de los componentes o entregables que otorga el Pp K012 se encuentra automatizado total o parcialmente?

Para esta pregunta, considerar los estados de digitalización utilizados por la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno electrónico, según una adaptación realizada a la clasificación que hace la ONU:

- Estado de digitalización 1: trámites y servicios que se encuentran en estado informativo;
- Estado de digitalización 2: trámites y servicios que cuentan con interfaces de comunicación unidireccional;
- Estado de digitalización 3: trámites y servicios que permiten realizar transacciones y
- Estado de digitalización 4: trámites y servicios que el usuario puede ejecutar de principio a fin por medio de dispositivos digitales.

Para mayor información, referirse a “Figure A.4. The four stages of online service development”, en los siguientes documentos:

- Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67232/ti_1_pgcm_bases_lineam_tys.pdf

- United Nations E-Government Survey 2014 (página 195)

https://publicadministration.un.org/egovkb/Portals/egovkb/Documents/un/2014-Survey/E-Gov_Complete_Survey-2014.pdf.

Selección de destinatarios 3

- ¿Existe una metodología o método para la selección y priorización de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp K012? ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad claros, estandarizados y sistematizados?
- ¿La selección de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp K012 es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público?
- ¿Existe información en una base de datos que permita conocer quiénes o qué instancias reciben los componentes o entregables del Pp K012? ¿Qué información integra esta base de datos?
- ¿Existen mecanismos para validar y actualizar esta base de datos? ¿Estos mecanismos son pertinentes?





Producción de componentes o entregables3

- ¿Se cuenta con los insumos suficientes para generar el volumen de componentes o entregables que permitan al Pp K012 atender a su población o área de enfoque objetivo?
- ¿El Pp K012 tiene mecanismos para estimar la producción o generación necesaria de componentes o entregables, de acuerdo con la posible demanda o requerimientos de su población o área de enfoque objetivo? ¿Es adecuado este mecanismo?
- ¿Existen mecanismos de control de calidad para la generación de los componentes o entregables del Pp K012? ¿Estos mecanismos son pertinentes?
- ¿Las actividades de generación de componentes o entregables que otorga el Pp K012 están estandarizadas, es decir, son ejecutadas de manera homogénea por todas las instancias involucradas?

Entrega3

- ¿Los componentes o entregables del Pp K012 son proporcionados conforme a las especificaciones y de manera oportuna a los destinatarios?
- ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se deben trasladar los componentes o entregables para asegurar su adecuada recepción en el punto de destino? ¿Son adecuadas estas especificaciones, respecto a normas o lineamientos existentes?
- ¿La logística de distribución se actualiza? ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta los factores geográficos y climatológicos en cada región donde opera el Pp K012?

Control 3

- ¿El Pp K012 cuenta con los mecanismos para verificar que los componentes o entregables se otorguen de acuerdo con lo establecido en la normativa específica y lleguen a la población o área de enfoque que deba ser beneficiada? ¿Estos mecanismos son adecuados?
- ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión y entrega de componentes o entregables? ¿Este documento es adecuado? ¿Los resultados se utilizan para implementar mejoras en la operación del Pp K012?

Seguimiento a destinatarios

- ¿El Pp K012 tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los destinatarios o beneficiarios que permitan identificar si los componentes o entregables generados son utilizados de acuerdo con lo establecido, es decir su utilización es de acuerdo con la necesidad que buscaban solventar? ¿Cómo se implementa el mecanismo? ¿Este mecanismo es adecuado?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los beneficiarios o destinatarios de los componentes o entregables del Pp K012?
- En caso de que los componentes o entregables involucren la ejecución de obra o de infraestructura, ¿el Pp K012 cuenta con un mecanismo de seguimiento o supervisión que permita identificar si se realizaron acorde a la normativa aplicable? ¿El seguimiento o supervisión considera plazos para la revisión de las condiciones de la obra o la infraestructura después de terminada la obra?
- ¿El Pp K012 tiene mecanismos para identificar si se cumple con su Propósito? ¿Son suficientes y pertinentes estos mecanismos?
- ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción del destinatario o beneficiario de los componentes o entregables del Pp K012 respecto de los componentes que ofrece el Pp K012? ¿Son adecuados estos mecanismos? ¿Su operación permite una aplicación imparcial y objetiva?
- ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan los destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp K012 son utilizadas para la mejora continua del Pp K012?





III. Contenido mínimo del informe final de la evaluación

A partir del contenido del Producto 1 deberán elaborarse los siguientes apartados en el informe final de la Evaluación de Procesos del Pp K012:

- Contexto en que opera el Pp K012;
- Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos;
- Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos; y
- Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación.¹⁰

Asimismo, el equipo evaluador deberá desarrollar los siguientes apartados y temas:

- Descripción y valoración de los procesos y subprocesos del Pp K012;
- Medición de atributos de los procesos y subprocesos del Pp K012;
- Hallazgos y resultados de los procesos y subprocesos del Pp K012;
- Recomendaciones y conclusiones sobre la operación del Pp K012;

Para el desarrollo de los apartados antes referidos deberá atender las indicaciones que se desarrollan en las siguientes secciones.

IV.1 Descripción y valoración de los procesos y subprocesos del Pp K012

Después de realizar el trabajo de campo y sistematizar la información levantada, el equipo evaluador deberá realizar la descripción y valoración de cada uno de los procesos, subprocesos y, en su caso, macroprocesos identificados en el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”, contrastando en todos los casos la evidencia documental y su ejecución en la práctica.

Por lo anterior, en esta sección se deberá realizar una descripción minuciosa del desarrollo y el análisis de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso de acuerdo con el alcance establecido, utilizando la información obtenida mediante el análisis de gabinete y el trabajo de campo; asimismo, se deberá realizar una valoración integral sobre la gestión de cada uno de los procesos a partir de la gestión en sus subprocesos y, en su caso, macroprocesos a partir de la gestión de los procesos.

La valoración de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso del Pp K012 deberá efectuarse considerando como base el Esquema 1 y en caso de que no exista un mapa de procesos y subprocesos el equipo evaluador deberá elaborarlo de forma participativa con el AE, además de las Coordinaciones de Infraestructura Inmobiliaria y de Planeación de Infraestructura Médica, el cual deberá contener la siguiente estructura:

1. Descripción detallada de las actividades, los elementos y los actores que integran el desarrollo de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso;
2. Límites de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso, así como su articulación con otros;
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para la ejecución de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso:

¹⁰ Considerando el diseño muestral y los instrumentos de levantamiento de información validados y utilizados.





- a) Tiempo: ¿el tiempo en que se ejecuta el proceso o subproceso es el adecuado, acorde a lo planificado y congruente con la normativa que aplica?
 - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación necesaria para la ejecución del proceso o subproceso?
 - c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la ejecución del proceso o subproceso?
 - d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para la ejecución del proceso o subproceso?
 - e) Insumos tecnológicos
4. Productos: ¿los productos de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, sirven de insumo para ejecutar el proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información utilizados en la ejecución de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso (automatizados, semiautomatizados o manuales) funcionan como una fuente de información útil para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los operadores en otros niveles? ¿Estos sistemas de información automatizan algunos procesos, subproceso y, en su caso, macroproceso del Pp K012? ¿Sirven como mecanismo de control interno para el mejor desarrollo de los procesos, subproceso y, en su caso, macroproceso?
6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la ejecución del proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso?
7. Evaluación de la pertinencia de la forma en que se ejecuta cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla, considerando la estructura organizacional involucrada y la coordinación entre las unidades administrativas que intervienen en el proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso;
8. Identificación de las características relacionadas con la importancia estratégica de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso;
9. Opinión de los actores (destinatarios, beneficiarios, usuarios, clientes u operadores del Pp K012) sobre la eficacia, eficiencia y calidad de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso;
10. Existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los destinatarios, beneficiarios, usuarios, o destinatarios de los componentes o entregables que otorga el Pp K012.

Por otra parte, en caso de que el Pp K012 genere diversos componentes o entregables y que estos impliquen la realización de actividades diferentes, será necesario describir los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos correspondientes a cada tipo de componente o entregable otorgado.

En la descripción de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos el equipo evaluador, deberá realizar los diagramas de alto nivel y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp K012. Para ello, se deberá usar como referencia la sección "VII Mapeo de procesos" de la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf





Estos diagramas se deberán elaborar de acuerdo con lo especificado en el Anexo III “Diagramas de flujo de la operación del Pp K012”. Como todos los productos intermedios y finales de la presente evaluación, dichos diagramas serán revisados para su retroalimentación por el área de evaluación, además de la Coordinaciones de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica.

Adicionalmente, se deberá realizar un mapeo de procesos de acuerdo con lo indicado en el Anexo II.

IV.2 Medición de atributos de los procesos y subprocesos del Pp K012

En esta sección se deberá realizar la medición de los atributos de eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos, definidos en el mapa de procesos del Pp K012. A continuación se definen los atributos en el marco de la evaluación de procesos:

- Eficacia: un proceso es eficaz en la medida en que cumple con sus metas;
- Oportunidad: un proceso es oportuno en la medida en que otorga sus productos (componentes o entregables) o resultados en un periodo de tiempo determinado o adecuado para el logro de sus objetivos;
- Suficiencia: un proceso es suficiente en la medida en que produce sus resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos;
- Pertinencia: un proceso es pertinente si sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir si contribuyen al mejoramiento de la gestión del Pp K012.¹¹

Para la medición de los atributos de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp K012 deberá realizarse una revisión documental (normativa aplicable, MIR, evaluaciones externas, sistemas de información y registros administrativos, entre otros) misma que deberá complementarse con el trabajo de campo, con el objetivo de identificar, diseñar y calcular indicadores relacionados con dichos atributos, especificando su método de cálculo y las fuentes de información empleadas.

La información obtenida de estos indicadores deberá vaciarse en fichas propuestas por el equipo evaluador, presentadas como en el Anexo IV “Fichas de indicadores de atributos de los procesos del Pp K012” (formato libre). Estas fichas deberán considerar la medición de los atributos de eficacia, suficiencia, oportunidad y pertinencia correspondientes a cada proceso y subproceso y en su caso macroproceso.

IV.3 Hallazgos y resultados

En esta sección se deberá realizar una valoración integral de la operación del Pp K012 de acuerdo con los alcances definidos. Todos los hallazgos y resultados deberán sustentarse en la información obtenida en los apartados de “Descripción y valoración de los procesos y subprocesos” y “Medición de atributos de los procesos y subprocesos”. En esta valoración integral se deberá señalar en qué medida la gestión operativa conduce al logro de los objetivos del Pp K012.

¹¹ Las actividades son adecuadas si están en función del logro del objetivo de cada proceso. Por ejemplo, si se verifica que el formato de los mensajes a difundir cumpla con las características necesarias para llegar a la población o área de enfoque objetivo, como sería una mensaje de audio en la lengua indígena de la localidad donde se encuentran los posibles destinatarios o beneficiarios, o bien, como sería un mensaje dirigido a personal operativo del Pp K012 cuyo nivel de estudios promedio pudiera complicar la comprensión de lenguaje técnico utilizado.





Asimismo, se deben señalar las áreas de mejora, las buenas prácticas y las fortalezas detectadas en la operación del Pp K012 y a partir de ello el equipo evaluador emitirá recomendaciones de mejora sobre aspectos específicos de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso del Pp K012. Adicionalmente, se deberán identificar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos (“cuellos de botella”), de coordinación entre unidades administrativas y otros que hubiese en los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp K012, entendiéndose como aquellas prácticas, procedimientos, actividades o trámites que obstaculizan la operación del Pp K012.

En este sentido, se deberán identificar las situaciones en las que la normativa genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Pp K012, para lo cual se deberá presentar (por cada situación identificada) una propuesta de modificación a la normativa aplicable al Pp K012, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo V “Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp K012”.

Para la identificación y descripción de los “cuellos de botella”, buenas prácticas y fortalezas del Pp K012, se considerará la información derivada del análisis de la operación del Pp K012, así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en ella. Este análisis deberá contener las causas y las consecuencias de los “cuellos de botella” detectados, sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas); de igual manera, se deberá desarrollar un análisis de las buenas prácticas identificadas.

En adición a lo anterior, en esta sección se deberá incluir un análisis FODA, así como una síntesis en el Anexo VI “Análisis FODA de la operación del Pp K012”.

IV.4 Conclusiones, valoración global de la operación del Pp K012 y recomendaciones

El apartado de conclusiones deberá contener una síntesis de los resultados encontrados en la Evaluación de Procesos del Pp K012, resaltando los hallazgos más relevantes que se hayan detectado y que pudiesen transformarse en ASM.

El equipo evaluador deberá calcular una valoración global cuantitativa sobre la operación y la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp K012 a partir del siguiente esquema de puntuación:¹²

Eficacia:

- Todos los procesos (o macroprocesos) son eficaces = 5 puntos.
- Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 4 puntos.
- Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 3 puntos.
- Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 2 puntos.
- Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.
- Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 0 puntos.

Oportunidad:

Todos los procesos (o macroprocesos) son oportunos = 5 puntos.
Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 4 puntos.
Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 3 puntos.
Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 2 puntos.
Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 1 punto.
Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 0 puntos.

¹² La valoración cuantitativa deberá estar sustentada y, por tanto, ser consistente con lo valorado por el equipo evaluador en el apartado de “Medición de atributos de los procesos y subprocesos”.





Suficiencia:

- Todos los procesos (o macroprocesos) son suficientes = 5 puntos.
- Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 4 puntos.
- Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 3 puntos.
- Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 2 puntos.
- Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 1 punto.
- Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 0 puntos.

Pertinencia:

- Todos los procesos (o macroprocesos) son pertinentes = 5 puntos.
- Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 4 puntos.
- Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 3 puntos.
- Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 2 puntos.
- Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 1 punto.
- Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 0 puntos.

A partir de los puntajes asignados en los cuatro atributos anteriores, esta valoración cuantitativa global debe considerar el total de puntos posibles de obtener ($5 \times 4 = 20$ puntos) y los puntos obtenidos en la Evaluación de Procesos Pp K012 ('y' puntos), de modo que se indique el porcentaje de puntos obtenidos del total de puntos posibles $\{[(y/20) \times 100] = \text{valoración cuantitativa global de la operación del Pp K012}\}$

El equipo evaluador deberá utilizar el Anexo VII "Valoración global cuantitativa" para documentar, argumentar y sustentar cada una de las valoraciones cuantitativas sobre la operación y la ejecución de los procesos (o macroprocesos) del Pp K012.

Adicionalmente, en este apartado se deberán integrar las recomendaciones y conclusiones que se consideren más relevantes de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp K012, las cuales deben formularse con base en los hallazgos del trabajo de campo y de gabinete. El objetivo final de las recomendaciones es proveer información valiosa a los operadores del Pp K012 para realizar adecuaciones en la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, de modo que se potencie la consecución de resultados del Pp K012.

Las recomendaciones que se formulen como resultado de la Evaluación de Procesos del Pp K012 deberán tener las siguientes características:

- Derivarse de los hallazgos de la evaluación;
- Ser concretas y factibles;
- Incluir un proyecto de implementación, que considere los siguientes elementos:
 - Breve análisis de la viabilidad o factibilidad de la implementación;
 - Principales responsables de la implementación;
 - Análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Pp K012 como en el logro de sus objetivos;
 - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas:
 - Consolidación;
 - Reingeniería de procesos o subprocesos.

Al respecto, el equipo evaluador debe entender por consolidación, aquellas recomendaciones que están dirigidas a perfeccionar determinados aspectos de la operación, como serían algunas acciones, procedimientos o estrategias del Pp K012, así como iniciativas para el fortalecimiento de los sistemas automatizados, infraestructura, entre otros.





Por reingeniería de procesos o subprocesos, se entenderán aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda o sustancial de uno o varios de los procesos y subprocesos del Pp K012. Para ello se deberá llenar el Anexo VIII “Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp K012”, y que a su vez deben derivar en acciones de consolidación para la implementación de los procesos transformados.

Adicionalmente, y de conformidad con el alcance de la Evaluación de Procesos del Pp K012, se deberá presentar una propuesta para crear o fortalecer el sistema de monitoreo de gestión del Pp K012, con indicadores a nivel de procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos.

Asimismo, a partir de todo el análisis y valoraciones realizadas, se deberá emitir un pronunciamiento acerca de la percepción de eficiencia que el equipo evaluador haya tenido sobre la ejecución de los macroprocesos, procesos y subprocesos del Pp K012.

Los indicadores que se propongan por el equipo evaluador, deberán cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados (CREMA). Asimismo, el equipo evaluador deberá presentar el ejercicio de un primer cálculo de estos indicadores, con insumos reales, en un anexo de formato libre. Anexo IX “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp K012”.

VI. Bitácora de trabajo de campo y bases de datos

El equipo evaluador deberá entregar una bitácora de trabajo de campo que destaque de forma sintética, entre otros puntos, las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó y que podrían afectar los resultados de la Evaluación de Procesos del Pp K012. La instancia evaluadora deberá reportar el origen o fuente de su recolección de información, el medio por el que se obtuvo y las fechas de consulta en caso de información en línea o que es obtenida de sistemas de operación y actualización constante, manteniendo la confidencialidad de la información que así considere.

Asimismo, deberá entregar las bases de datos generadas a partir de la aplicación de los instrumentos de recolección de información y de la recopilación de información en el trabajo de campo. Las bases de datos deberán entregarse en formatos compatibles con Excel, debiendo mantener la confidencialidad de los entrevistados, pero sin alterar la información proporcionada por estos. En las bases de datos debe estar sistematizada toda la información recabada a partir de la aplicación de los instrumentos de levantamiento de información y deberá sustentar el análisis, las valoraciones, los hallazgos y las conclusiones de la evaluación.

✓ Perfil del coordinador y del equipo evaluador

Tabla A. Perfil de equipo evaluador

Cargo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del equipo evaluador	Maestría o Doctorado en Ciencias Sociales, Ingeniería y Construcción o Ciencias Matemáticas y Estadística.	Experiencia en evaluaciones de servicios, programas y políticas a nivel federal.	Coordinación de al menos tres evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal. Coordinación de al menos una evaluación de programas de infraestructura pública. Coordinación de al menos una evaluación de





Cargo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en Ciencias Sociales, Ingeniería y Construcción o Ciencias Matemáticas y Estadística.	Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. Experiencia en evaluación de programas de infraestructura pública y/o sistemas de salud a nivel federal. Experiencia en estudios cualitativos.	programas de sistemas de salud a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de procesos a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de programas de infraestructura pública a nivel federal. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación y en trabajo de campo; así como en sistemas de salud, diseño y operación de hospitales y reingeniería de procesos.
Asistentes	Los asistentes del equipo de trabajo deberán contar por lo menos con licenciatura.	Experiencia en evaluación de programas públicos federales.	Haber participado al menos un año en equipos de investigación.

Se debe incluir la siguiente documentación:

- Currículo del Coordinador, los principales colaboradores y los asistentes. Éstos deberán estar firmados por los interesados y el representante legal o la persona autorizada de la instancia evaluadora licitante, o en su defecto, al presentarse el coordinador como persona física, entregar carta de todos los documentos a entregarse.
- Copia de los documentos que avalen el grado académico: título o cédula profesional o constancia de titulación del grado máximo de estudios obtenido por cada una de las personas del equipo evaluador.
- En el currículo señalar el medio de verificación electrónica (vínculo web) o documental, referente a la experiencia del Coordinador, los colaboradores y los asistentes.
- La confirmación escrita de que tiene conocimiento de las características y operación del Pp K012 "Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social" o similares.

Durante la realización de la evaluación es importante respetar el organigrama que se presente en la propuesta técnica.

Productos y plazos de entrega

El calendario de entregas se define en la Tabla B. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Tabla B. Calendario de productos a entregar

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
Producto 1: Diagnóstico y alcance de la Evaluación de Procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social” (1er Informe preliminar) Contexto en que opera el Pp K012, técnicas de investigación a utilizarse, estrategia y plan de trabajo de campo, así como propuesta y justificación del enfoque metodológico y del diseño muestral propuesto.	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
Producto 2: Informe preliminar de la Evaluación de Procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social” con, al menos, los siguientes apartados: Resumen ejecutivo. Introducción. Contexto en que opera el Pp K012. Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos. Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos. Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación, descripción y análisis de los procesos y subprocesos. Medición de los atributos de los procesos y subprocesos. Hallazgos y resultados. Conclusiones y recomendaciones.	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
Producto 3: Informe Final de Evaluación de Procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social” con, al menos, los siguientes apartados: Resumen Ejecutivo. Índice. Introducción. Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos. Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos. Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación. Descripción y análisis de los procesos y subprocesos. Medición de los atributos de los procesos y subprocesos. Hallazgos y resultados. Conclusiones y recomendaciones. Anexos: Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp K012. Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp K012. Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp K012. Anexo IV. Fichas de Indicadores de atributos del Pp K012 (formato libre). Anexo V. Propuesta de modificación a los documentos	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

normativos o institucionales del Pp K012. Anexo VI. Análisis FODA la operación del Pp K012. Anexo VII. Valoración global cuantitativa. Anexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos. Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp K012 (formato libre). Anexo X. Estudios de caso: descripciones en profundidad y análisis. (formato libre). Anexo XI. Bitácora de trabajo de campo (formato libre). Anexo XII. Bases de datos (formato libre). Anexo XIII. Instrumentos de recolección de información diseñados por el equipo evaluador (formato libre). Anexo XIV. Ficha técnica con los datos generales de la evaluación. Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al entregable (Producto 1: Diagnóstico y alcance). Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al entregable (Producto 2: Informe preliminar). Minuta, lista de asistencia y material de presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) de la sesión de presentación del Informe Final (Producto 3).		
--	--	--

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público (LAASSP), los productos deberán ser entregados en el domicilio del Administrador del Contrato mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que el Área Requiriente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitan comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción el Área Requiriente, Área Técnica y Administrador del Contrato.

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. La primera posterior a la entrega del 1er producto con los operadores del Programa y con el personal del Área Técnica y el Administrador del Contrato, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del Área Técnica y Administrador del Contrato, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El Administrador del Contrato, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. La instancia evaluadora deberá realizar una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

La instancia evaluadora y el Administrador del Contrato podrán solicitar o proponer respectivamente, las reuniones a realizar para la aclaración de lo identificado en los tres productos, mismas que serán convocadas y coordinadas por el Área Técnica.





Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad de la instancia evaluadora.

VII. Vigencia o duración del servicio

La Evaluación de Procesos del Pp K012 "Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social", será a partir de la firma del contrato, convenio o instrumento legal aplicable y hasta el 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP; no obstante, se pudiera actualizar bajo el supuesto que alude el artículo 52 de la LAASSP y su Reglamento.

VIII. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad de la Evaluación de Procesos del Pp K012 y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la Evaluación de Procesos del Pp K012 y operaciones conexas.

Respecto de los productos entregados:

- La instancia evaluadora se compromete a responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por Área Requiriente, Área Técnica y Administrador del Contrato y las siguientes áreas: Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica, que no hubiese considerado pertinente incorporar en los informes respectivos, incluyendo sus causas.

Respecto de la disseminación de resultados:

- Los miembros del equipo evaluador deberán estar disponibles para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a las instalaciones del Administrador del Contrato, en caso de ser convocados, aun después de concluido el contrato;
- El coordinador de la evaluación deberá estar disponible para atender los comentarios, que en su caso, se realicen al informe final de la evaluación, aun después de concluido el contrato;
- La contratación, operación y supervisión de la Evaluación de Procesos se desarrollará bajo la coordinación el Área Técnica y el Administrador del Contrato.

Los compromisos del Área Técnica y el Administrador del Contrato son:

- Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos que hubiere;
- Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador en el Informe Final de la Evaluación de Procesos;
- Verificar que el Informe Final de la Evaluación de Procesos cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia.

La SHCP en el marco de sus respectivas competencias y de acuerdo con la normativa vigente en materia de evaluación, podrá participar y emitir comentarios y recomendaciones en las distintas etapas de la Evaluación de Procesos.





IX. Condiciones de pago

No se otorgan anticipos.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional distribuido en tres exhibiciones, contra la entrega de los productos entregables finales, cuyas observaciones han sido atendidas, y a entera satisfacción del Área Requiriente, Área Técnica y Administrador del Contrato con base en las fases señaladas en la Tabla B. "Calendario de productos a entregar":

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO DEL ENTREGABLE
Producto 1: Diagnóstico y Alcance	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	30.0%
Producto 2: Informe preliminar	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	30.0%
Producto 3: Informe final	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	40.0%

Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)
Clave 33100002

X. Mecanismos de administración, verificación y aceptación de la evaluación

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en la Tabla B. "Calendario de productos a entregar". Para la verificación de los entregables, la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica y el Administrador del Contrato, los contrastarán primordialmente con lo solicitado en los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp K012. Adicionalmente, las tres Coordinaciones señaladas revisarán cada entregable a profundidad para verificar que los señalamientos, afirmaciones y conclusiones del proveedor, se encuentren sustentados por la documentación entregada por el Instituto; por lo tanto emitirán comentarios para ser atendidos por parte de la instancia evaluadora.

La instancia evaluadora deberá asistir a las reuniones convocadas por el Área Técnica para hacer la revisión de comentarios realizados a los entregables especificados en la Tabla B. "Calendario de productos a entregar".

Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requiriente, Área Técnica y Administrador del Contrato

Ficha técnica con los datos generales de la evaluación

El Informe Final de la Evaluación de Procesos del Pp K012 deberá contener una ficha con los siguientes datos (Anexo XIV):



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Nombre o denominación de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
Nombre o denominación del programa evaluado	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]
Ramo	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp K012 (clave y denominación)]
Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa	[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp K012 evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa	[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp K012]
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Instancia de Coordinación de la evaluación	[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP; así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función: Unidad de Evaluación del Desempeño (UED)]
Año de conclusión y entrega de la evaluación	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Tipo de evaluación	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
Nombre de la instancia evaluadora	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Indicar el área administrativa ajena a la operación del Pp K012 designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]
Forma de contratación de la instancia evaluadora	[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]
Fuente de financiamiento	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]

Anexos

Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp K012

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Dependencia(s) o entidad(es) responsables de operar el Pp K012	
	Unidad(es) Responsable(s)	
	Modalidad y Clave Presupuestal	
	Nombre del Pp	
	Año de Inicio de operaciones	
	Responsable titular del Pp K012	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normativa	
	Meta Nacional del PND al que está alineado	
	Objetivo del PND al que está alineado	
	Estrategia del PND al que está alineado	
	Programa derivado del PND (Sectorial, Especial o Institucional) al que está alineado	
	Objetivo del Programa Sectorial, Especial o Institucional al que está alineado	





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica
Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Tema	Variable	Datos
	Indicador Sectorial, Especial o Institucional incorporado en el Nivel de Fin de la MIR	
	Propósito del Pp K012	
Problema público o necesidad que atiende,		
Población o área de enfoque potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población o área de enfoque objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población o área de enfoque atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el ejercicio fiscal evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica (si aplica)	Estados de la República en los que opera el Pp K012	
Focalización (si aplica)	Unidad territorial del Pp K012	

Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp K012

Modelo General de Procesos	Procesos o Macroprocesos del Pp K012 identificados por el equipo evaluador					
	Secuencia	1. [Indicar el nombre o denominación del primer Proceso o Macroproceso identificado del Pp K012]	Secuencia	2. [Indicar el nombre o denominación del segundo Proceso o Macroproceso identificado del Pp K012]	Secuencia	3. [Indicar el nombre o denominación del tercer Proceso o Macroproceso identificado del Pp K012]
Planeación	1.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	2.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	3.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]
	1.1.2	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	2.1.2	...	3.1.2	...
Comunicación	1.2.1	...	2.2.1	...	...	...
	1.2.2	...	2.2.2	...	...	...





Selección de destinatarios	1.3.1	...	2.3.1	...	...	...
	1.3.2	...	2.3.2	...	...	...
Producción de componentes	1.4.1	...	2.4.1	...	...	...
	1.4.2	...	2.4.2	...	...	...
Entrega de componentes	1.5.1	...	2.5.1	...	...	...
	1.5.2	...	2.5.2	...	...	...
	1.5.3	...	2.5.3	...	...	...
Seguimiento	1.6.1	...	...	...	...	...
	1.6.2	...	...	...	...	...
	1.6.3	...	...	...	...	...
Control	1.7.1	...	...	...	...	...
	1.7.2	...	...	...	...	...
Monitoreo	1.8.1	...	...	...	...	...
	1.8.2	...	...	...	...	...
Evaluación Externa	1.9.1	...	...	...	...	...
	1.9.2	...	...	...	...	...
Procesos o Macroprocesos del Pp K012 identificados por el evaluador que no es posible insertar en el Modelo general de procesos						

Para la identificación y clasificación de los procesos del Pp K012 se sugieren los siguientes pasos:

1. Identificar los procesos o macroprocesos del Pp K012.
2. Comparar los procesos identificados del Pp K012 con los del Modelo general de procesos (MGP), e identificar la correspondencia entre ambos de acuerdo con el formato del anexo.
3. Llenar el formato de acuerdo con esta correspondencia y con lo indicado en el mismo formato entre corchetes.

Es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Es común que los procesos o macroprocesos de cada Pp, correspondan a los componentes que genera, aunque esto no se cumple necesariamente en todos los casos (por deficiencias en la MIR, por ejemplo).
- No hay una cantidad definida de procesos o macroprocesos y subprocesos que debe tener un Pp; la cantidad la identificará el evaluador y adecuará el formato en función de esta cantidad.
- En principio, todos los procesos genéricos del MGP son aplicables a todos los Pp; si algún Pp no ejecuta procesos relacionados con alguno de estos procesos genéricos, o sí los ejecuta, pero no los documenta, no significa necesariamente que esto deba ser así.
- Se deberán indicar los procesos o macroprocesos del Pp K012 que no sea posible insertar en el MGP, y se explicará y argumentará claramente por qué no es posible hacerlo.
- Es posible identificar que un Pp opere dentro de un macroproceso, en cuyo caso se deben identificar las distintas etapas del MGP para cada uno de los procesos que integran el macroproceso y su interacción al interior de la gestión del Pp K012.
- En principio, la planeación del Pp K012 debe ser transversal, aunque es posible que un Pp realice la planeación de manera desagregada (ya sea por proceso, por macroproceso o por UR del Pp,





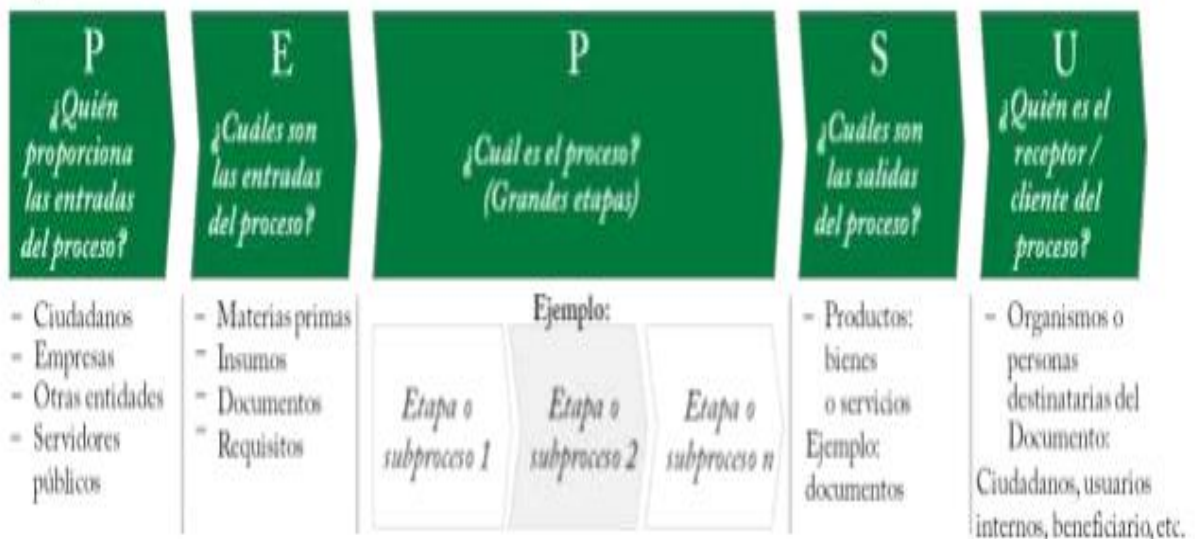
particularmente cuando el Pp es operado por varias UR. La identificación de este proceso desagregado en el Pp K012 podría representar un hallazgo.

- La Selección de destinatarios puede llevarse a cabo en uno o en la totalidad de los procesos o macroprocesos que ejecute el Pp K012, pudiendo también diferenciarse en subprocesos de acuerdo con los componentes que entregue.
- En caso de que el equipo evaluador lo considere conveniente, y si identifica macroprocesos del Pp K012, podrá generar un formato por cada macroproceso identificado, limitando las columnas a la cantidad de procesos por cada macroproceso, y las filas a cada subproceso.
- Es posible identificar que los procesos genéricos de Producción y Entrega de componentes pueden generarse en uno de los procesos o macroprocesos particulares del Pp K012 y entregarse en otro. En el mismo sentido, la generación de componentes se puede llevar a cabo en un mismo subproceso o en dos distintos.
- De esta manera, lo relevante de la identificación y vinculación de los procesos de un Pp con el MGP es la imagen completa de la gestión del Pp K012, a partir de la cual pueden analizarse los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades, así como realizar propuestas de mejora concretas y efectivas que ayuden al Pp K012 a cumplir sus metas.

Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp K012

Para la elaboración de los diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación empleada en el documento “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” publicada por la SFP en la dirección electrónica http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf:

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
REYES
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Ejemplo ilustrativo





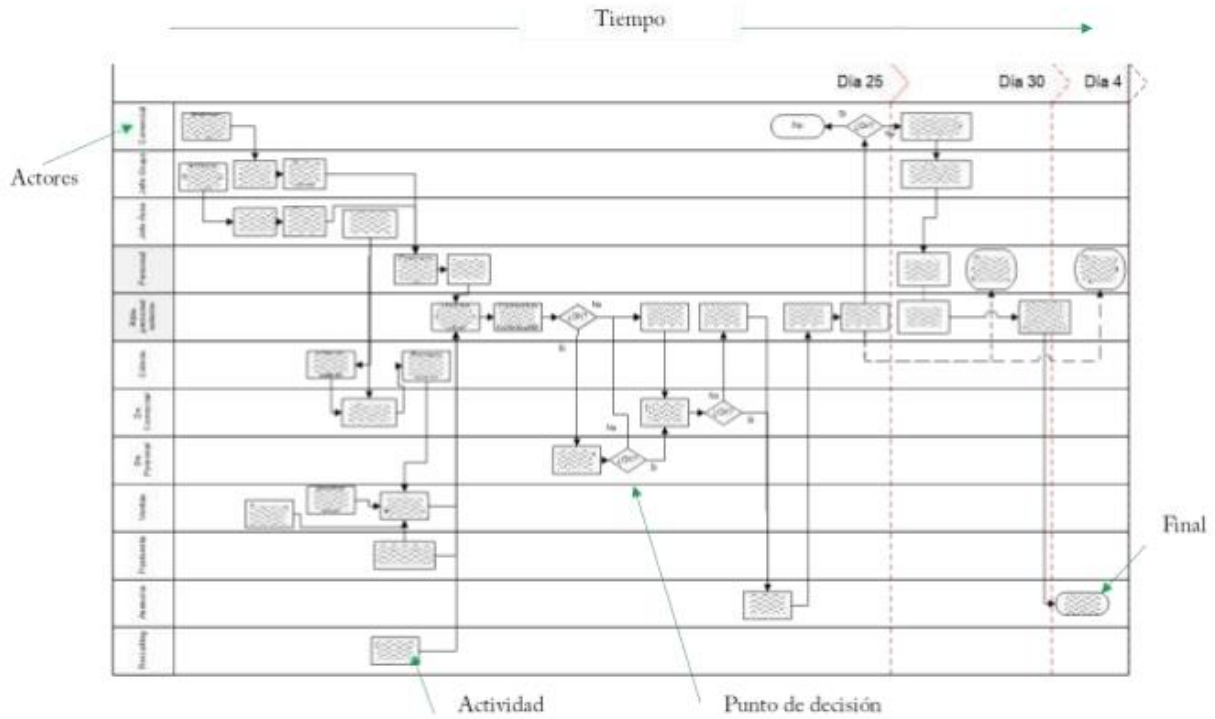
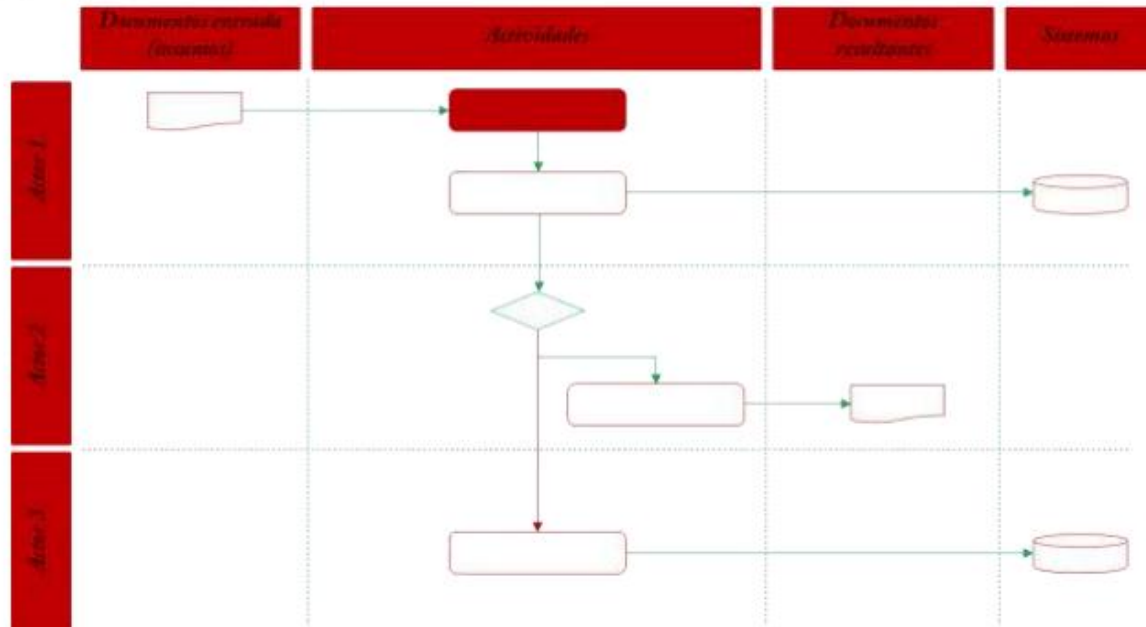
Para el Diagrama de Flujo:

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades





Ejemplos ilustrativos:





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONORA VICARIO
RENAZCIENTA MUJER DE LA PATRIA

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo V. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp K012

Tipo de norma-tiva	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación

Anexo VI. Análisis FODA de la operación del Pp K012

Procesos:	Fortaleza y Oportunidad	Referencia específica de la operación del Pp K012	Recomendación concreta [que inicie con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Pp K012] ¹³
	Fortaleza y Oportunidad		
	Debilidad o Amenaza		

¹³ Todas las recomendaciones y propuestas derivadas de los hallazgos del equipo evaluador deberán ser concretas y factibles para su atención por el Pp K012; estas propuestas deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades operativas (procesos, subprocesos, y en su caso macroprocesos) del Pp K012 y se deberá respetar la consistencia con la MML.





Anexo VII. Valoración global cuantitativa

Proceso	Eficacia (Sí/No)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos eficaces	(Total de procesos eficaces / Total de procesos del Pp K012) x 100	

Proceso	Oportunidad (Sí/No)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos oportunos	(Total de procesos oportunos / Total de procesos del Pp K012) x 100	

Proceso	Suficiencia (Sí/No)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos suficientes	(Total de procesos suficientes / Total de procesos del Pp K012) x 100	

Proceso	Pertinencia (Sí/No)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos pertinentes	(Total de procesos pertinentes / Total de procesos del Pp K012) x 100	

[Los argumentos y justificaciones del evaluador deberán considerar el análisis y valoraciones de los subprocesos de cada proceso, de modo que haya consistencia entre estos elementos. Asimismo, el evaluador deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial].





Anexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp K012

En este Anexo el equipo evaluador debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Recomendación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Principales responsables de la implementación	Situación actual	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Objetivo	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Principales responsable de la implementación	Situación actual	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

*[El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del Pp K012, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del Pp K012].





Anexo 2.- “Términos y Condiciones”.

PARTIDA 1

Vigencia de la contratación

El proveedor podrá iniciar el servicio a partir de la firma del contrato y terminará a más tardar el 30 de noviembre de 2020.

La vigencia del contrato será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Plazo, calendario y programa de entregas:

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **E001 “Prevención y control de enfermedades”** en su apartado “Productos y plazos de entrega”, en las instalaciones del Administrador del Contrato, ubicada en la calle de Tokio No. 80, tercer piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos para revisión deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el proveedor en el que se incluya la siguiente leyenda: **“Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”**.

La versión del producto entregado no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, Área Técnica y el Administrador del Contrato emitan visto bueno de conformidad con el mismo. Para la revisión de los productos entregables el Administrador del Contrato entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos, por lo que el proveedor se obliga a contestar las consideraciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La versión corregida se entregará impresa en dos tantos y en archivo electrónico.

El Administrador del Contrato, elaborará un acta administrativa a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida, de cada uno de los entregables, en la que señale si los productos fueron recibidos en tiempo y forma y a entera satisfacción del IMSS.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Descripción del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades” . 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. (1er Informe preliminar)	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
2 1. Descripción y análisis de los procesos del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. 2. Hallazgos y Resultados. (2° Informe preliminar)	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
3 Informe final de la evaluación de procesos del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”, que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Descripción del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. 6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. 7. Hallazgos y resultados. 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos: I. Ficha técnica de identificación del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. III. Flujogramas del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. IV. Grado de Consolidación Operativa. V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad. VII. Análisis FODA del Programa. VIII. Recomendaciones del programa. IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión. X. Trabajo de campo realizado. XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E001 “Prevención y control de enfermedades”. XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

PLAZO DE
ENTREGA

FORMA DE ENTREGA

evaluación.

Este informe deberá acompañarse de:

- Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 1er Informe preliminar.
- Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 2º Informe preliminar.
- Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al Informe final; así como material de presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) de los principales resultados del Informe final.

Mecanismo de evaluación de proposiciones:

El método de evaluación para valorar las propuestas de los licitantes será a través del mecanismo de puntos y porcentajes, en términos de los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, así como el "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". Se anexa a los presentes Términos y Condiciones el mecanismo de evaluación de puntos y porcentajes.

Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al servicio a contratar:

Para el presente procedimiento no aplican.

Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio:

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la prestación de cada servicio, por el equivalente al 2.5%, sobre el valor parcial del entregable incumplido, en el supuesto siguiente:

Cuando el proveedor, no presente el servicio que se la haya requerido dentro del plazo señalado, o en el programa establecido en los presentes Términos y Condiciones, se considerará este plazo como entrega no oportuna.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	VALOR PARCIAL DEL ENTREGABLE
1	1er. Informe preliminar.	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	30.0%
2	2º Informe preliminar.	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	30.0%
3	Informe final.	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	40.0%



La pena convencional por atraso se calculará por el Área Técnica por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El prestador del servicio autorizará al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

Garantía de cumplimiento de contrato:

El prestador del servicio adjudicado, se obliga a constituir en la forma y términos previstos por los artículos 48 y 49 de la LAASSP, 103 de su Reglamento y numeral 4.30 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar.

El prestador del servicio adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social. Conforme al Artículo 81, fracción II, del Reglamento de la LAASSP la obligación que se garantiza es indivisible.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción del Instituto, con todas las obligaciones contractuales. Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor, deberá requerir por escrito la cancelación de dicha garantía, de conformidad al numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Forma de pago:

Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

El pago se realizará en tres exhibiciones con base en las fases señaladas y el producto entregable final en el apartado "Plazo, calendario y programa de entregas", conforme a lo siguiente:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL	% DE PAGO DEL ENTREGABLE
1	1er Informe final.	30.0%
2	2º Informe final.	30.0%
3	Informe final.	40.0%

El proveedor deberá presentar las tres facturas para trámite de pago a más tardar el 1 de diciembre de 2020, en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su factura antes del cierre del ejercicio 2020.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Los pagos se gestionarán por parte del proveedor con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sita en Calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, primer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

El Área Requirente responsable de dar seguimiento a la evaluación, elaborará un acta administrativa en la que se señalará la plena satisfacción de los servicios recibidos a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega total de los productos con base en la emisión del visto bueno por parte del Área Técnica y del Administrador del Contrato, para que el proveedor presente su factura a la División de Trámite de Erogaciones.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional y conforme al cuadro anterior, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura por parte del prestador del servicio, así como de los documentos se describen a continuación:

- Contrato celebrado con el Instituto.
- Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT
- Acta de entrega recepción.
- Copia de la fianza.
- Nota de crédito, en su caso.
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011.

El pago de la factura se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos, que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA Bancomer, S.A., Banorte S.A., y Scotiabank Inverlat S.A., HSBC y Santander, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha programada y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Centro de Compensación Bancaria.

El proveedor deberá expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a Proveedores y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas serán procedentes para pago.

El proveedor deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria, la representación impresa por sí misma no será sustento para el pago sino se hace la carga del XML, del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

En caso de que el proveedor presente su (CFDI) o factura con errores o deficiencias, éstos se le harán saber dentro del término estipulado para ello y conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la LAASSP.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **E001 “Prevención y control de enfermedades”** en su apartado “Productos y plazos de entrega”.

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato los contrastarán primordialmente con lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **E001 “Prevención y control de enfermedades”**. Adicionalmente, el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato revisarán cada entregable a profundidad para verificar que los señalamientos, afirmaciones y conclusiones del proveedor, se encuentren sustentados por la documentación entregada por el Instituto. El Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitirán comentarios para ser atendidos por parte del proveedor.

El proveedor deberá asistir a las reuniones convocadas por el área requirente para hacer la revisión de comentarios realizados a los entregables especificados en el Anexo Técnico ya señalado.

Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato.



PARTIDA 2

Vigencia de la contratación

El proveedor podrá iniciar el servicio a partir de la firma del contrato y terminará a más tardar el 30 de noviembre de 2020.

La vigencia del contrato será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Plazo, calendario y programa de entregas:

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **E011 "Atención a la salud"** en su apartado "Productos y plazos de entrega", en las instalaciones del Administrador del Contrato, ubicada en la calle de Tokio No. 80, tercer piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos para revisión deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el proveedor en el que se incluya la siguiente leyenda: **"Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación"**.

La versión del producto entregado no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitan visto bueno de conformidad con el mismo. Para la revisión de los productos entregables el Administrador del Contrato entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos, por lo que el proveedor se obliga a contestar las consideraciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La versión corregida se entregará impresa en dos tantos y en archivo electrónico.

El Administrador del Contrato, elaborará un acta administrativa a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida, de cada uno de los entregables, en la que señale si los productos fueron recibidos en tiempo y forma y a entera satisfacción del IMSS.

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	1. Descripción del Pp E011 "Atención a la salud" . 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. (1er Informe preliminar)	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
2	1. Descripción y análisis de los procesos del Pp E011 "Atención a la salud" . 2. Hallazgos y Resultados. (2º Informe preliminar)	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE PADRE DE LA PATRIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
3 Informe final de la evaluación de procesos del Pp E011 “Atención a la salud”, que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Descripción del Pp E011 “Atención a la salud”. 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. 6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E011 “Atención a la salud”. 7. Hallazgos y resultados. 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos: I. Ficha técnica de identificación del Pp E011 “Atención a la salud”. II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. III. Flujogramas del Pp E011 “Atención a la salud”. IV. Grado de Consolidación Operativa. V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad. VII. Análisis FODA del Programa. VIII. Recomendaciones del programa. IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión. X. Trabajo de campo realizado. XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E011 “Atención a la salud”. XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación Este informe deberá acompañarse de: - Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 1er Informe preliminar - Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 2º Informe preliminar - Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al Informe final; así como	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos. Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
material de presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) de los principales resultados del Informe final.		

Mecanismo de evaluación de proposiciones:

El método de evaluación para valorar las propuestas de los licitantes será a través del mecanismo de puntos y porcentajes, en términos de los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, así como el "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". Se anexa a los presentes Términos y Condiciones el mecanismo de evaluación de puntos y porcentajes.

Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al servicio a contratar:

Para el presente procedimiento no aplican.

Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio:

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la prestación de cada servicio, por el equivalente al 2.5%, sobre el valor parcial del entregable incumplido, en el supuesto siguiente:

Cuando el proveedor, no presente el servicio que se la haya requerido dentro del plazo señalado, o en el programa establecido en los presentes Términos y Condiciones, se considerará este plazo como entrega no oportuna.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	VALOR PARCIAL DEL ENTREGABLE
1	1er Informe preliminar.	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	30.0%
2	2º Informe preliminar.	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 1.	30.0%



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIDA POR LA LEY

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	VALOR PARCIAL DEL ENTREGABLE
3	Informe final.	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.	40.0%

La pena convencional por atraso se calculará por el Área Técnica por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El prestador del servicio autorizará al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

Garantía de cumplimiento de contrato.

El prestador del servicio adjudicado, se obliga a constituir en la forma y términos previstos por los artículos 48 y 49 de la LAASSP, 103 de su Reglamento y numeral 4.30 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar.

El prestador del servicio adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social. Conforme al Artículo 81, fracción II, del Reglamento de la LAASSP la obligación que se garantiza es indivisible.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción del Instituto, con todas las obligaciones contractuales. Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor, deberá requerir por escrito la cancelación de dicha garantía, de conformidad al numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Forma de pago:

Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

El pago se realizará en tres exhibiciones con base en las fases señaladas en el apartado "Plazo, calendario y programa de entregas", conforme a lo siguiente:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL	% DE PAGO DEL ENTREGABLE
1	1er Informe final.	30.0%



PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL	% DE PAGO DEL ENTREGABLE
2	2º Informe final.	30.0%
3	Informe final.	40.0%

El proveedor deberá presentar las tres facturas para trámite de pago a más tardar el 1 de diciembre de 2020, en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su factura antes del cierre del ejercicio 2020.

Los pagos se gestionarán por parte del proveedor con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sita en Calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, primer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

El Área Requirente responsable de dar seguimiento a la evaluación, elaborará un acta administrativa en la que se señalará la plena satisfacción de los servicios recibidos a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega total de los productos con base en la emisión del visto bueno por parte del Área Técnica y del Administrador del Contrato, para que el proveedor presente su factura a la División de Trámite de Erogaciones.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional y conforme al cuadro anterior, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura por parte del prestador del servicio, así como de los documentos se describen a continuación:

- Contrato celebrado con el Instituto.
- Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT
- Acta de entrega recepción
- Copia de la fianza
- Nota de crédito, en su caso
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011

El pago de la factura se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos, que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA Bancomer, S.A., Banorte S.A., y Scotiabank Inverlat S.A., HSBC y Santander, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha programada y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Centro de Compensación Bancaria.

El proveedor deberá expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a Proveedores y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas serán procedentes para pago.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINICIANDO NUESTRO PAÍS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

El proveedor deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria, la representación impresa por sí misma no será sustento para el pago sino se hace la carga del XML, del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

En caso de que el proveedor presente su (CFDI) o factura con errores o deficiencias, éstos se le harán saber dentro del término estipulado para ello y conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la LAASSP.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **E011 “Atención a la salud”** en su apartado “Productos y plazos de entrega”.

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato contrastará primordialmente con lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **E011 “Atención a la salud”**. Adicionalmente, Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato revisará cada entregable a profundidad para verificar que los señalamientos, afirmaciones y conclusiones del proveedor, se encuentren sustentados por la documentación entregada por el Instituto. El Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitirán comentarios para ser atendidos por parte del proveedor.

El proveedor deberá asistir a las reuniones convocadas por el área requirente para hacer la revisión de comentarios realizados a los entregables especificados en el Anexo Técnico ya señalado.

Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato.



PARTIDA 3

Para llevar a cabo la contratación del servicio de consultoría consistente en una Evaluación de Procesos al Programa presupuestario (Pp) K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”.

Vigencia de la contratación

El proveedor podrá iniciar el servicio a partir de la firma del contrato y terminará a más tardar el 30 de noviembre de 2020.

La vigencia del contrato será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Plazo, calendario y programa de entregas:

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social” en su apartado “Productos y plazos de entrega”, en las instalaciones del Administrador del Contrato, ubicadas en la calle de Tokio No. 80, tercer piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos para revisión deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el proveedor en el que se incluya la siguiente leyenda: **“Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”**.

La versión del producto entregado no será considerada como definitiva hasta que Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitan visto bueno de conformidad con el mismo. Para la revisión de los productos entregables el Administrador del Contrato entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos, por lo que el proveedor se obliga a contestar las consideraciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La versión corregida se entregará impresa en dos tantos y en archivo electrónico.

El Administrador del Contrato, elaborará un acta administrativa a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida, de cada uno de los entregables, en la que señale si los productos fueron recibidos en tiempo y forma y a entera satisfacción del IMSS.

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	1. Descripción del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”. 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. (1er Informe preliminar)	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos.
2	1. Descripción y análisis de los procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”. 2. Hallazgos y Resultados. (2º Informe preliminar)	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
..... Informe final de la evaluación de procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”, que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Descripción del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”. 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. 6. Descripción y análisis de los procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”. 7. Hallazgos y resultados. 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos: I. Ficha técnica de identificación del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”. II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos. III. Flujogramas del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”. IV. Grado de Consolidación Operativa. V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad. VII. Análisis FODA del Programa. VIII. Recomendaciones del programa. IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión. X. Trabajo de campo realizado XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social” XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	<i>Producto 1.</i> <i>25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2.</i>	interlineado. La versión corregida se entregará en archivo electrónico e impreso en dos tantos. Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REINICIANDO NUESTRO PAÍS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
Este informe deberá acompañarse de: - Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 1er Informe preliminar - Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al 2º Informe preliminar - Minuta y lista de asistencia de la reunión de comentarios al Informe final; así como material de presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) de los principales resultados del Informe final.		

Mecanismo de evaluación de proposiciones:

El método de evaluación para valorar las propuestas de los licitantes será a través del mecanismo de puntos y porcentajes, en términos de los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, así como el “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”. Se anexa a los presentes Términos y Condiciones el mecanismo de evaluación de puntos y porcentajes.

Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al servicio a contratar:

Para el presente procedimiento no aplican.

Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la prestación de cada servicio, por el equivalente al 2.5%, sobre el valor parcial del entregable incumplido, en el supuesto siguiente:

Cuando el proveedor, no presente el servicio que se la haya requerido dentro del plazo señalado, o en el programa establecido en los presentes Términos y Condiciones, se considerará este plazo como entrega no oportuna.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	VALOR PARCIAL DEL ENTREGABLE
1	1er Informe preliminar	17 días hábiles posteriores a la firma del contrato	30.0%
2	2º Informe preliminar	18 días hábiles posteriores a la entrega de la versión	30.0%



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIDA POR LA LEY

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	VALOR PARCIAL DEL ENTREGABLE
		corregida del Producto 1	
3	Informe final	25 días hábiles posteriores a la entrega de la versión corregida del Producto 2	40.0%

La pena convencional por atraso se calculará por el Área Técnica por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El prestador del servicio autorizará al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

Garantía de cumplimiento de contrato.

El prestador del servicio adjudicado, se obliga a constituir en la forma y términos previstos por los artículos 48 y 49 de la LAASSP, 103 de su Reglamento y numeral 4.30 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar.

El prestador del servicio adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social. Conforme al Artículo 81, fracción II, del Reglamento de la LAASSP la obligación que se garantiza es indivisible.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción del Instituto, con todas las obligaciones contractuales. Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor, deberá requerir por escrito la cancelación de dicha garantía, de conformidad al numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Forma de pago:

Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

El pago se realizará en tres exhibiciones con base en las fases señaladas y el producto entregable final en el apartado "Plazo, calendario y programa de entregas", conforme a lo siguiente:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL	% DE PAGO DEL ENTREGABLE
1	1er Informe.	30.0%
2	2º Informe.	30.0%



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTACIÓN NACIONAL DE LA FIANZA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL	% DE PAGO DEL ENTREGABLE
3	Informe final.	40.0%

El proveedor deberá presentar las tres facturas para trámite de pago a más tardar el 1 de diciembre de 2020, en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su factura antes del cierre del ejercicio 2020.

Los pagos se gestionarán por parte del proveedor con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sita en Calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, primer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

El Área Requirente responsable de dar seguimiento a la evaluación, elaborará un acta administrativa en la que se señalará la plena satisfacción de los servicios recibidos a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega total de los productos con base en la emisión del visto bueno por parte del Área Técnica y del Administrador del Contrato, para que el proveedor presente su factura a la División de Trámite de Erogaciones.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional y conforme al cuadro anterior, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura por parte del prestador del servicio, así como los documentos que se describen a continuación:

- Contrato celebrado con el Instituto.
- Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT
- Acta de entrega recepción.
- Copia de la fianza.
- Nota de crédito, en su caso.
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011.

El pago de la factura se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos, que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA Bancomer, S.A., Banorte S.A., y Scotiabank Inverlat S.A., HSBC y Santander, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha programada y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Centro de Compensación Bancaria.

El proveedor deberá expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a Proveedores y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas serán procedentes para pago.

El proveedor deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria, la representación impresa por sí misma no será sustento para el pago sino se hace la carga del XML, del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

En caso de que el proveedor presente su (CFDI) o factura con errores o deficiencias, éstos se le harán saber dentro del término estipulado para ello y conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la LAASSP.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”** en su apartado “Productos y plazos de entrega”.

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato contrastará primordialmente con lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp **K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”**. Adicionalmente, el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato revisarán cada entregable a profundidad para verificar que los señalamientos, afirmaciones y conclusiones del proveedor, se encuentren sustentados por la documentación entregada por el Instituto. El área requirente emitirá comentarios para ser atendidos por parte del proveedor.

El proveedor deberá asistir a las reuniones convocadas por el área requirente para hacer la revisión de comentarios realizados a los entregables especificados en el Anexo Técnico ya señalado.

Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PATRIA

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 3.- Escrito de acreditación legal y personalidad jurídica del licitante para comprometerse y suscribir propuestas.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__.
_____(Nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con facultades suficientes para **comprometerme por mí o por mi representada y suscribir las propuestas** en la presente licitación pública nacional Núm. _____, a nombre y representación de.__(Persona Física o Moral)____.

Datos Personas Morales y Físicas.

Registro Federal de Contribuyentes.	
Domicilio.	
Calle y Número.	
Colonia.	Demarcación Territorial o Municipio.
Código Postal.	Entidad Federativa.
Teléfono Fijo.	Teléfono Móvil.
Correo Electrónico.	
Apoderado Legal o Representante. (Nombre, Domicilio, Teléfonos y Correo Electrónico)	
Documento para Acreditar Personalidad y Facultades. (Escritura Pública y Modificaciones, Fecha, y Datos del Notario Público)	

Datos Personas Morales.

Número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva.	Fecha.	
Nombre, Número y Domicilio del Notario Público (ante el cual se dio fe de la misma).		
Fecha y Datos de su Inscripción en el Registro Público de Comercio.		
Descripción del Objeto Social.		
Relación de Accionistas.		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Reformas al Acta Constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento (Señalar Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó, así como la Fecha y los datos de su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad).		

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 4.- Escrito de nacionalidad mexicana.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Me refiero al procedimiento _____ (*licitación pública o invitación a cuando menos tres personas*) _____
No. _____ (*Número de Procedimiento*) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (*nombre
o razón social del licitante*) _____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en numeral 4.1.3, Documentación legal-administrativa, de las bases de la convocatoria de la licitación pública nacional citada en el párrafo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley, que mi representada es de nacionalidad mexicana, para participar en el procedimiento de licitación pública nacional.
- Conforme al artículo 39, fracción VIII del Reglamento de la Ley que el origen de los servicios que oferto, serán de origen nacional.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
REPRESENTANTE LEGAL DE LA FAMILIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Anexo 5.- Escrito de cumplimiento de normas.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Me refiero al procedimiento _____ (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) _____
No. _____ (Número de Procedimiento) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (nombre
o razón social del licitante) _____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en numeral 4.1.3, Documentación legal-administrativa, de las
bases de la convocatoria de la licitación pública nacional citada en el párrafo anterior, manifiesto lo siguiente:

Que en caso de resultar adjudicado, los servicios propuestos cumplirán con las normas solicitadas en la presente
convocatoria, de acuerdo con el Anexo [***] que se adjunta para tal efecto.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 6.- Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

____ Nombre _____ en mi carácter de representante legal de la_(Persona Física o Moral)_.
Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente.

Que el suscrito (Solo Personas Morales. y las personas que forman parte de la sociedad y) de la propia empresa que represento, no se encuentra(n) en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la licitación pública nacional número. _____.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Nota. En caso de que el licitante sea persona física, adecuar el formato





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO NACIONAL

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 7.- Declaración de integridad.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

_____, Nombre _____ en mi carácter de representante legal de la_(Persona Física o Moral), y en términos de la convocatoria de la licitación pública nacional número. _____. Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente.

Que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Que en caso de resultar adjudicado, me obligo a liberar al Instituto 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.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEY
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A LA MUJER DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 8.- Escrito de estratificación de MIPYME.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____ (1)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ Núm. _____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____, participa a través de la presente propuesta.

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 los artículos 69 y 81, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
BENEFICIO
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LABOR

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 8 Bis.- Instructivo de llenado para el escrito de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Descripción.

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como MIPYMES, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión. Tope Máximo Combinado = $(\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página <http://www.comprasdegobierNúm.gob.mx/calculadora>

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONOR VICARIO
REPRESENTANTE LEGAL DEL SERVICIO

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

Anexo 9.- Propuesta Económica.

PARTIDA 1

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Los proveedores deberán presentar su propuesta económica, considerando el formato y características siguientes:

- La propuesta deberá remitirse de manera impresa, en papel membretado y debidamente firmada por el Representante legal o la persona facultada para ello, sin tachaduras ni enmendaduras.
- La moneda en que se cotice deberá ser pesos mexicanos.
- Los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- Se deberá especificar el lugar, fecha de cotización y vigencia de la misma.

Partida	Servicio	Precio unitario	IVA	Total
Uno	Servicio de Asesoría denominada Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E001 "Prevención y control de enfermedades".	\$	\$	\$

Ciudad de México a __ de ____ del 2020
Representante Legal del "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Nombre y Firma





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
REPRESENTANTE LEGAL DEL SERVICIO

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

PARTIDA 2

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Los proveedores deberán presentar su propuesta económica, considerando el formato y características siguientes:

- La propuesta deberá remitirse de manera impresa, en papel membretado y debidamente firmada por el Representante legal o la persona facultada para ello, sin tachaduras ni enmendaduras.
- La moneda en que se cotice deberá ser pesos mexicanos.
- Los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- Se deberá especificar el lugar, fecha de cotización y vigencia de la misma.

Partida	Servicio	Precio unitario	IVA	Total
Dos	Servicio de Asesoría denominada Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la salud".	\$	\$	\$

Ciudad de México a ____ de ____ del 2020
Representante Legal del "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Nombre y Firma





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MEXICANA FUNDADORA DE LA FAMILIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

PARTIDA 3

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Los proveedores deberán presentar su propuesta económica, considerando el formato y características siguientes:

- La propuesta deberá remitirse de manera impresa, en papel membretado y debidamente firmada por el Representante legal o la persona facultada para ello, sin tachaduras ni enmendaduras.
- La moneda en que se cotice deberá ser pesos mexicanos.
- Los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- Se deberá especificar el lugar, fecha de cotización y vigencia de la misma.

Partida	Servicio	Precio unitario	IVA	Total
Tres	Servicio de Asesoría denominada Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario K012 “Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social”.	\$	\$	\$

Ciudad de México a __ de ____ del 2020
Representante Legal del “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

Nombre y Firma



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MEXICANA FUNDADORA DE LA FEMEXUA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 10.- Relación de documentos a presentar.

Fecha			
Licitación Pública Nacional Electrónica (Número y Carácter)			
Razón Social y Dirección Completa			
Teléfonos y Correo Electrónico			
Nombre del Representante			
Referencia	Documento legal-administrativo	Presentado	
		Si	No
Anexo 3	4.1.3.1 Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, de acuerdo con el Anexo 3. Acompañándose de copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar ó cédula profesional), tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta.		
Anexo 4	4.1.3.2 Escrito bajo protesta de decir verdad, que el licitante es de nacionalidad mexicana, de acuerdo con el Anexo 4.		
Anexo 5	4.1.3.3 Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los servicios propuestos cumplirán con las normas solicitadas en la presente convocatoria, de acuerdo con el Anexo 5. NO APLICA.		
Anexo 6	4.1.3.4 Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, de acuerdo con el Anexo 6.		
Anexo 7	4.1.3.5 Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por si o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo con el Anexo 7.		
Anexo 8	4.1.3.6 En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con el Anexo 8.		
Escrito CompraNet	4.1.3.7 Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, 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 IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet".		
Anexo 11	Escrito para solicitar la clasificación de la información entregada por el licitante.		
Anexo 15	Modelo de convenio de proposición conjunta.		
Referencia	Documento de la propuesta económica	Presentado	
		Si	No
Anexo 9	Formato de propuesta Económica.		



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 11.- Formato información reservada y confidencial.

Ciudad de México, a __ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

__(Nombre) , en mi carácter de _____, de la __(Persona Física o Moral)__, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la licitación pública nacional Núm. _____ que contiene a su vez información de carácter Reservada y Confidencial con fundamento en términos de lo dispuesto por los artículos 97, 98, 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter.

(El licitante deberá señalar y fundamentar los numerales de su proposición administrativa-legal y/o técnica que considere información confidencial y/o comercial reservada.). Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del licitante en los términos señalados, la información presentada como parte de su proposición técnica – legal - económica tendrá tratamiento de información de carácter público.

Relación de documentos:

Ejemplos:

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 12.- Escrito de manifestación que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

(Escrito en original, preferentemente en papel membretado y firma autógrafa del licitante o representante legal)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2020.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
P r e s e n t e

PROCEDIMIENTO No. _____

PARA PERSONAS MORALES:

_____, en mi carácter de _____, de la ____ (Persona Moral)____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los siguientes socios o accionistas

- 1.
- 2.
- 3.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá indicar el nombre del socio o accionista)

- 1.
- 2.
- 3.

Independientemente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés.

PARA PERSONA FÍSICAS:

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

O

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(Nombre y firma del licitante o representante legal de la persona moral)





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
RECONOCIMIENTO A SU LEGADO

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 13.- Escrito de interés.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__

_____(Nombre)_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que se tiene interés en participar en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. _____ y en su caso **solicitar aclaraciones** a los aspectos contenidos en la convocatoria, por si o a nombre y representación de._____(Persona Física o Moral)_____.

Datos Personas Morales y Físicas.

Registro Federal de Contribuyentes.	
Domicilio.	
Calle y Número.	
Colonia.	Demarcación Territorial o Municipio.
Código Postal.	Entidad Federativa.
Teléfono Fijo.	Teléfono Móvil.
Correo Electrónico.	
Apoderado Legal o Representante. (Nombre, Domicilio, Teléfonos y Correo Electrónico)	
Documento para Acreditar Personalidad y Facultades. (Escritura Pública y Modificaciones, Fecha, y Datos del Notario Público)	

Datos Personas Morales.

Número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva.		Fecha.
Nombre, Número y Domicilio del Notario Público (ante el cual se dio fe de la misma).		
Fecha y Datos de su Inscripción en el Registro Público de Comercio.		
Descripción del Objeto Social.		
Relación de Accionistas.		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Reformas al Acta Constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento (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)		

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante)



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica
Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 13.1- Formato de solicitud de aclaraciones.

PROCEDIMIENTO:		FECHA:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE			
DOMICILIO			
R.F.C.			
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			

No. de pregunta	Numeral de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta IMSS
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			

Instructivo de llenado

Concepto	Descripción
No. de pregunta	Se refiere al número consecutivo de la pregunta o aclaración formulada por el licitante
Numeral de la convocatoria.	Los licitantes deberán indicar el numeral específico de la convocatoria sobre el cual deseen formular preguntas o solicitar aclaraciones.
Pregunta y/o aclaración	Las preguntas o solicitudes de aclaración versarán exclusivamente sobre el contenido de la convocatoria podrán agregar filas al formato de acuerdo al número de solicitudes de aclaración.

Representante Legal
del Licitante

Nombre Y Firma





Anexo 14.- Modelo de contrato.

Contrato para la prestación del **Servicio de Impresión de Agendas de Citas Médicas 2021**, que celebran, por una parte, el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará **“EL INSTITUTO”**, representado en este acto por el **Dr. Alberto Flavio Balderas Hernández**, en su carácter de **Apoderado (a) Legal**, y, por la otra parte, la empresa denominada _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **“EL PROVEEDOR”**, representada por _____, en su carácter de Representante Legal, y a quienes en forma conjunta se les denominará **“LAS PARTES”**, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:

(en caso de participación conjunta, de deberá cambiar la redacción a: y, por la otra, _____ representada por el/la C. _____ en su carácter de Representante Legal, en participación conjunta con _____, representada por el/la C. _____, en su carácter de Representante Legal, a quienes en forma conjunta o individualmente de les denominará en lo sucesivo **“EL PROVEEDOR”** y en forma conjunta con **“EL INSTITUTO”** se les denominará **“LAS PARTES”**, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:)

DECLARACIONES

I.- **“EL INSTITUTO”** declara, a través de su **Apoderado (a) Legal** que:

I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2.- Está facultado para contratar los servicios necesarios, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción IV de la Ley del Seguro Social.

I.3.- El Dr. Alberto Flavio Balderas Hernández, en su carácter de Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico en su calidad de Apoderado Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número ____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Titular de la Notaría Pública Número ____ del _____, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número _____, de fecha _____; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

NOTA: En tratándose de **contratos plurianuales que deba suscribir el Director General** del Instituto, deberá insertarse, en sustitución del párrafo que antecede, el texto siguiente:



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MEXICANA FUNDADORA DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

El _____, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de **"EL INSTITUTO"** con fundamento en los artículos 268, fracción III, y 277 F, cuarto párrafo, de la Ley del Seguro Social y 66, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del _____, titular de la Notaría Pública número ____ de la _____, en la que consta la protocolización de su nombramiento como Director General de **"EL INSTITUTO"**, para celebrar en forma indelegable, contratos plurianuales, cuya prestación genere una obligación de pago para **"EL INSTITUTO"**, igual o mayor a 190,150 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), en alguno de sus años de vigencia y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna.

El Nombramiento, se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número _____, de fecha _____, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna.

I.4.- El Dr. Manuel Cervantes Ocampo, Titular de la Coordinación de Atención Integral de la Salud en el Primer Nivel de **"EL INSTITUTO"**, funge como Administrador del presente contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOTA: En contratos plurianuales en los que su administración se ejerza en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, se insertará la siguiente declaración del IMSS¹⁴:

El C. _____, en su calidad de Titular de la Delegación (Estatual o Regional) del IMSS en _____ y como superior jerárquico de los servidores públicos encargados de administrar el presente instrumento jurídico suscrito dentro de la circunscripción territorial de dicha Delegación, suscribe el presente instrumento jurídico con las facultades que le confieren los artículos 2, fracción IV, inciso a), 8, 139, 141, 144 fracciones I y XXIII, y 155 fracción _____, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y de acuerdo con el poder que le fue conferido en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, con el número de folio _____, de fecha _____, en cumplimiento a los artículos 24 y 25, fracción IV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

I.5.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, se requiere de la prestación del servicio de impresión de Agendas de Citas Médicas 2021, solicitado por el Lic. Gerardo Javier López Vázquez.

¹⁴ Adecuar en UMAES.



I.6.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la cuenta número _____ de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio _____, emitido por la Titular de la _____ de fecha _____, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo** _ (___).

NOTA: En aquellos contratos que sean suscritos en un ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, segundo párrafo de la LAASSP, deberá agregarse el siguiente párrafo:

Los recursos presupuestarios a ejercer con motivo del presente instrumento jurídico, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **“EL INSTITUTO”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO”**.

NOTA: En tratándose de aquellos contratos que rebasen las asignaciones del ejercicio presupuestario correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 F, de la Ley del Seguro Social, se deberá insertar el texto siguiente:

Los compromisos excedentes no cubiertos durante el presente ejercicio, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **“EL INSTITUTO”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO”**.

NOTA: Incluir como **declaración** opcional del IMSS, los datos de autorización del Consejo Técnico, tratándose de contratos plurianuales, conforme a lo siguiente:

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 F, primer párrafo, de la Ley del Seguro Social, el Consejo Técnico de **“EL INSTITUTO”**, autorizó la celebración del presente contrato plurianual, y el presupuesto a ejercer en el mismo, conforme al Acuerdo _____, emitido por el citado Órgano de Gobierno, el día ____ de _____ de ____.*

I.7.- Con fecha _____, la Coordinación Técnica de _____, a través de la División de _____, mediante (acta de _____ u oficio de _____), notificó a **“EL PROVEEDOR”** la adjudicación del procedimiento de _____ número _____, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los relativos de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, como se detalla en el **Anexo** _ (___), del presente instrumento jurídico.

I.8.- De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MAYOR LEY DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

discrepancia entre el contenido en la _____ y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la _____ y, en su caso, **la junta de aclaraciones respectiva. (En su caso).**

I.9.- Señala como su domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en Calle Durango número 291, piso PH, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

II.- “EL PROVEEDOR” declara, a través de su Representante Legal, que:

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA:

II.1.- Acredita su personalidad para la firma de este contrato, mediante copia certificada de su _____ (Acta de nacimiento, carta de naturalización), folio número _____, expedida por _____ de fecha _____ e identificación oficial consistente en el documento _____ expedido por _____, con número _____, de fecha o año de registro _____.

II.2.- Se encuentra Inscrita en el Régimen de _____, y su actividad económica consiste en _____ (actividades vinculantes al objeto del contrato).

EN CASO DE PERSONA MORAL.

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, Titular de la Notaría Pública número _____ de _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, con el folio mercantil número _____.

II.2.- _____, acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, Titular de la Notaría Pública número _____ de _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, con el folio mercantil número _____, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- De acuerdo con sus Estatutos, su objeto social consiste, entre otros en: _____.

II.4.- Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: _____.
- Registro Patronal ante “**EL INSTITUTO**” y **EL INFONAVIT** número: _____.

EN CASO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO SEA MAYOR A \$300,000.00 SIN I.V.A., SE DEBEN SEÑALAR LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA FISCAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL (SAT E IMSS).



II.5.- Cuenta, **al igual que su subcontratante**, con el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, así como a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el 28 de diciembre 2019, del cual **(de los cuales)** presenta copia a **“EL INSTITUTO”** para efectos de la suscripción del presente contrato.
(Lo resaltado en amarillo solo se debe incluir cuando exista subcontratación).

II.6.- Sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, cuyas constancias correspondientes debidamente emitidas por **“EL INSTITUTO”** exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico. **(En caso de aplicar)**

II.7.- Cuenta, **al igual que su subcontratante**, con el documento correspondiente, vigente, expedido por **“EL INSTITUTO”** sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de **“EL INSTITUTO”** en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 3 de abril de 2015, del cual (de los cuales) presenta copia a **“EL INSTITUTO”** para efectos de la suscripción del presente contrato.
(Lo resaltado en amarillo solo se debe incluir cuando exista subcontratación).

En caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del presente contrato, contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor de **“EL INSTITUTO”**. **(En caso de aplicar)**

II.8.- Cuenta, **al igual que su subcontratante**, con el documento correspondiente, vigente, expedido por el INFONAVIT en los términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, del cual (de los cuales) presenta copia a **“EL INSTITUTO”** para efectos de la suscripción del presente contrato.
(Lo resaltado en amarillo solo se debe incluir cuando exista subcontratación).

II.9.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.10.- Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, **“EL**



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MINISTERIO DE LA SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

PROVEEDOR", en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"**, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera.

II.11.- Reúne las condiciones de organización, experiencia, personal capacitado y demás recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad legal suficiente para cumplir con las obligaciones que contrae en el presente contrato.

II.12.- Para efectos legales y de notificación relacionados con el presente contrato señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Demarcación Territorial _____, Código Postal _____, Ciudad de México, teléfonos _____, correo electrónico: _____.

Hechas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

EN CASO DE QUE SE HAYA ADJUDICADO A UN PROVEEDOR EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA, SE INCLUIRÁ EL SIGUIENTE TEXTO:

III.- "EL PROVEEDOR", declara conjuntamente que:

III.1.- Han celebrado convenio de participación conjunta, cuyas obligaciones deberán cumplirse en términos del mismo, el cual se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo _ (_)**.

III.2.- Conocen el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Convocatoria y sus Anexos.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de impresión de Agendas de Citas Médicas 2021, cuyas características, cantidades, alcances y especificaciones se describen en los **Anexos _ (_)** y **_ (_)** del presente instrumento jurídico, así como a las condiciones de la Convocatoria, Junta de Aclaraciones y Acta de _____ del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales Compranet.

REDACCIÓN PARA CONTRATO CERRADO

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- El importe del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ .00 (_____ **00/100 M.N.**), (en caso de aplicar) más/incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o en su defecto (la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) es 0%), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo _ (_)** del presente contrato.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

“**LAS PARTES**” convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo con los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

REDACCIÓN PARA CONTRATO ABIERTO

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- El importe del presente contrato es por la cantidad mínima de \$.00 (**PESOS 00/100 M.N.**), (en caso de aplicar) más/incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o en su defecto (la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) es 0%), y por la cantidad máxima de \$.00 (**PESOS 00/100 M.N.**) (en caso de aplicar) más/incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o en su defecto (la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) es 0%), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo _ ()** del presente contrato.

“**LAS PARTES**” convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo con los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE TENDRÁN QUE SEÑALAR LOS IMPORTES A EJERCER POR CADA EJERCICIO FISCAL.

TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- Se efectuarán pagos a “**EL PROVEEDOR**” una vez proporcionado los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo _ ()**.

El pago del servicio se realizará en de “**EL INSTITUTO**”, cuyos domicilios se relacionan en el **Anexo _ ()** del presente contrato, una vez que el servicio haya sido proporcionado conforme a :

(Agregar párrafos correspondientes a pago conforme a cada caso en particular)

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”, sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que “**EL PROVEEDOR**” presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

“**EL PROVEEDOR**” deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y REFERENCIA EJECUTIVA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

“EL PROVEEDOR”, para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **“EL INSTITUTO”**, el “CFDI con complemento para la recepción de pagos”, también denominado “recibo electrónico de pago”, el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **“EL INSTITUTO”**.

Para la validación de dichos comprobantes **“EL PROVEEDOR”** deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página de **“EL INSTITUTO”** el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que **“EL INSTITUTO”** tiene en operación; para tal efecto, **“EL PROVEEDOR”** proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que **“EL PROVEEDOR”** acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de **“EL PROVEEDOR”** está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo “Cuentas Contables” del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.

En ningún caso se deberá autorizar el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a **“EL PROVEEDOR”** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

“EL PROVEEDOR” se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **“EL INSTITUTO”** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar el CFDI a favor de **“EL INSTITUTO”** por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

“EL PROVEEDOR”, durante la vigencia del presente contrato, se obliga a presentar a **“EL INSTITUTO”**, junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la **“Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social”**, vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por **“EL INSTITUTO”**. (En caso de aplicar)

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos” vigente, **así como el Acta de Entrega-Recepción (en caso de aplicar).**

Para que **“EL PROVEEDOR”** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a **“EL INSTITUTO”** con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el administrador del contrato o, en su caso, el Titular del Área Requiriente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, conforme al “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL INSTITUTO”**.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“EL INSTITUTO”** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

El administrador del contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la Ley de





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa solicitud por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE correspondiente. (Eliminar lo marcado cuando el pago se efectúe a Nivel Central o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada).

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de deducciones. En ambos casos, **“EL INSTITUTO”** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PÁRRAFO PARA EN CASO DE QUE EXISTA PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

Para efectos del cobro de sus CFDI, deberá presentarse por **“EL PROVEEDOR”** que se haya establecido en el convenio de participación conjunta, el cual se agrega al presente instrumento jurídico como **Anexo __ (___)**, en el entendido de que **“EL INSTITUTO”** no será responsable de la manera en que hayan acordado la distribución del pago.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- **“EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar a **“EL INSTITUTO”** el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo __ (___)** de contrato, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Convocatoria, Junta de Aclaraciones (en su caso) y Acta de _____ del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet, y de acuerdo con lo siguiente:

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio iniciará a partir del día hábil siguiente al comunicado del fallo al 31 de diciembre de 2020.

EN CASO DE APLICAR Lo anterior de conformidad con los artículos 46 de la LAASSP y 84 de su Reglamento.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” se obliga expresamente a prestar el servicio en _____.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” se obliga con “EL INSTITUTO” a cumplir con las condiciones del servicio, de acuerdo a lo establecido en los Términos y Condiciones que se integran en el presente contrato como **Anexo _ ()**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agregan en el **Anexo _ ()**.

EN CASO DE EXISTA PARTICIPACIÓN CONJUNTA

“EL PROVEEDOR” convino en conjuntar sus recursos técnicos, legales, administrativos, económicos y financieros por lo que se obliga a proporcionar los servicios objeto del presente contrato en términos del convenio de participación conjunta, integrado en el **Anexo _ ()**, del presente contrato.

“EL PROVEEDOR” conviene que en el supuesto de que cualquiera se declare en quiebra o suspensión de pagos, no los libera de cumplir con sus obligaciones, por lo que cualquiera de ellas que subsista, acepta y se obliga expresamente a responder solidariamente de las obligaciones contractuales a que hubiere lugar.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, “EL INSTITUTO” no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

QUINTA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente contrato será a partir de la formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato; a excepción de los derechos de cobro, debiendo, en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de “EL INSTITUTO” a través del administrador del presente contrato para tal efecto.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la solicitud correspondiente dentro de los 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, a la que deberá adjuntar una copia de los contra-recibos cuyo importe transfiere, y demás documentos sustantivos de dicha transferencia, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente.

Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por “EL PROVEEDOR” se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- Conforme a lo previsto en el artículo 53 de la LAASSP, “EL PROVEEDOR” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a “EL INSTITUTO” y/o a terceros. Asimismo, se obliga a cumplir cabalmente el objeto del





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MINISTERIO DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

presente contrato y a entera satisfacción de **“EL INSTITUTO”**; por lo que responderá de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad de los servicios entregados, tanto durante el tiempo de vigencia de este contrato como durante la vida útil del bien, así como a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el Código Civil Federal.

Lo anterior, de acuerdo a la Garantía del Servicio descrita en la Cláusula _____, inciso _____ del presente contrato. **(En caso de aplicar).**

OCTAVA.- CONTRIBUCIONES.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”** conforme a la legislación aplicable en la materia.

“EL INSTITUTO” sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo con lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia. **(EN CASO DE APLICAR).**

“EL PROVEEDOR”, en su caso, cumplirá con la inscripción de sus trabajadores en el régimen obligatorio del Seguro Social, así como con el pago de las cuotas obrero-patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. **“EL INSTITUTO”**, a través del Área fiscalizadora competente, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de dicha obligación.

“EL PROVEEDOR” que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que **“EL INSTITUTO”** las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la contratación del servicio.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y/O MARCAS.- **“EL PROVEEDOR”** se obliga para con **“EL INSTITUTO”**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **“EL INSTITUTO”** y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **“EL INSTITUTO”** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a **“EL PROVEEDOR”**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **“EL INSTITUTO”** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MAYOR LEYENDA DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

(SÓLO EN CASO DE APLICAR)

Asimismo, “**LAS PARTES**” se obligan a lo señalado en el numeral ___ de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo ___ ()** del presente contrato.

DÉCIMA.- GARANTÍAS.- “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “**EL INSTITUTO**” las garantías que a continuación se indican:

- a) **DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar al Administrador del Contrato, escrito preferentemente en papel membretado, en el cual garantice _____, firmado por su representante legal. **(ADECUAR CONFORME PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)**
- b) **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- “EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a más tardar dentro de los **10 (diez) días naturales** posteriores a la firma de este instrumento jurídico (**VERIFICAR PLAZO DE ENTREGA SEÑALADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**), en términos de la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del “Instituto Mexicano del Seguro Social” por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe **total ó máximo** que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en Moneda Nacional.

EN CASO DE CONTRATOS PLURIANUALES:

La garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el 10% del monto total (o máximo si fuese contrato abierto) a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y que deberá ser renovada cada ejercicio por el monto que se ejercerá en el mismo, entregándose dentro de los primeros 10 días naturales del ejercicio que corresponda conforme lo prevé el artículo 87 del Reglamento de la LAASSP.

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a entregar a “**EL INSTITUTO**” la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10º piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

VERIFICAR VIGENCIA DE LA GARANTÍA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata a “**EL PROVEEDOR**” una vez que “**EL INSTITUTO**” le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a “**EL PROVEEDOR**” siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato; para lo anterior, deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de





Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio respectivo.

(EN EL CASO DE APLICAR DE ACUERDO AL MONTO)

No obstante lo anterior, y toda vez que el monto del presente contrato es menor a 900 (novecientos) días de Unidad de Medida y Actualización (UMA), **"EL PROVEEDOR"** podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas, mediante cheque certificado, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, en favor de **"EL INSTITUTO"**, siendo necesario considerar lo siguiente:

- a) El cheque debe expedirse a nombre del "Instituto Mexicano del Seguro Social".
- b) Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, por **"EL INSTITUTO"** en la _____.
- c) El cheque será devuelto a solicitud, por escrito de **"EL PROVEEDOR"** el segundo día hábil posterior a que **"EL INSTITUTO"** constate el cumplimiento del presente instrumento, previa validación del Administrador del Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- **"EL INSTITUTO"** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la **Cláusula _____, inciso _____).**(VERIFICAR)
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato



De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva

de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas o por el monto total de las obligaciones garantizadas. (Dependiendo del caso concreto)

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será del **2.5%** (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso, sin considerar el I.V.A., hasta el cumplimiento de su totalidad se calculará, conforme a lo señalado en el numeral ____ de los Términos y Condiciones incluidos en el **Anexo _ ()** del presente contrato.

PARA EL CASO DE QUE EXISTAN VARIOS PORCENTAJES DE PENAS CONVENCIONALES, SE DEBERÁ USAR LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será conforme a los conceptos y porcentajes señalados en el numeral ____ de los Términos y Condiciones incluidos en el **Anexo _ ()** del presente contrato.

El Administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** por escrito, por medios electrónicos u ópticos.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.

Para autorizar el pago del servicio, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. El administrador del presente contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, por la entrega parcial o deficiente del servicio, se hará acreedor a una sanción equivalente al **.5%** (punto cinco por ciento) del valor de lo incumplido, conforme a lo señalado en el numeral ____ de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo _ ()** del presente contrato.



PARA EL CASO DE QUE EXISTAN VARIOS PORCENTAJES DE PENAS CONVENCIONALES, SE DEBERÁ USAR LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **“EL PROVEEDOR”**, por la entrega parcial o deficiente del servicio, se hará acreedor a una sanción conforme los conceptos y porcentajes señalados en el numeral [] de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo __ ()** del presente contrato.

El administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del contrato.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, **“EL INSTITUTO”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio, objeto del presente contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“EL INSTITUTO”** o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La terminación anticipada del presente contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. Los gastos no recuperables por la terminación anticipada serán pagados siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, **“EL INSTITUTO”** podrá suspender la prestación del servicio en términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“EL INSTITUTO”**, se pagarán previa solicitud de **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a **“EL INSTITUTO”** para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción del administrador del presente contrato.





DÉCIMA SEXTA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-
“EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en cualquiera de las causales que se señalan a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del presente contrato, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
3. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título y a favor de otra persona física o moral, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente documento, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de “EL INSTITUTO”.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de “EL PROVEEDOR”.
7. Cuando de manera reiterativa y constante, “EL PROVEEDOR” sea sancionado por parte de “EL INSTITUTO” con penalizaciones y/o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona, o por ubicarse en los límites de incumplimientos previstos en la cláusula de penas convencionales y/o deducciones del presente instrumento.
8. Cuando se sitúe en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifique a “EL INSTITUTO” la sanción impuesta a “EL PROVEEDOR” con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de contratación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (En caso de aplicar)
10. Si “EL PROVEEDOR” no permite a “EL INSTITUTO” la administración y verificación a que se refiere la cláusula correspondiente del presente contrato.

11. EN CASO DE TRATARSE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ MENCIONAR COMO CAUSAL, LA NO ENTREGA DE LA RENOVACIÓN DE LA



GARANTÍA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE EN EL PLAZO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA DE GARANTÍAS.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

- a) Si **“EL INSTITUTO”** considera que **“EL PROVEEDOR”** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a **“EL PROVEEDOR”** de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el presente contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a **“EL PROVEEDOR”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda este contrato, **“EL INSTITUTO”** no aplicarán las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que **“EL INSTITUTO”** determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **“EL INSTITUTO”** por concepto de la prestación del servicio por **“EL PROVEEDOR”** hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“EL INSTITUTO”**, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido este contrato, **“EL PROVEEDOR”** presta el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **“EL INSTITUTO”** por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con el servicio y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“EL INSTITUTO” podrá determinar no dar por rescindido este contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“EL INSTITUTO”** elaborará un





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MINISTERIO DE LA FAMILIA

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido este contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, con **"EL PROVEEDOR"**, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.- **"LAS PARTES"** convienen en que **"EL INSTITUTO"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con **"EL PROVEEDOR"** ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de **"EL PROVEEDOR"**.

Por lo anterior, no se le considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón, ni aún sustituto, y **"EL PROVEEDOR"** expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

"EL PROVEEDOR" se obliga a liberar a **"EL INSTITUTO"** de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes.

EN CASO DE APLICAR, CONFORME A TÉRMINOS Y CONDICIONES AGREGAR **DÉCIMA _____.- CONFIDENCIALIDAD.-**

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito Convenio Modificatorio, al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PRÓRROGAS.- Asimismo, se podrán acordar prórrogas al plazo originalmente pactado por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el expediente de contratación respectivo. **"EL PROVEEDOR"** puede solicitar la modificación del plazo originalmente pactado cuando se actualicen y se acrediten los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor.

Cualquier modificación a los derechos y obligaciones estipuladas por **"LAS PARTES"** en el presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.- El/La C. _____, Titular de _____, funge como administrador del contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el mismo, de conformidad con lo establecido en el documento de designación de administrador del contrato que se agrega al presente como **Anexo __ ()** y el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de **“EL INSTITUTO”** tendrá carácter de ADMINISTRADOR DEL CONTRATO la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente Contrato, **“EL PROVEEDOR”** o **“EL INSTITUTO”** podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en **“EL INSTITUTO”** solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento.

EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE CLÁUSULA:

VIGÉSIMA XXXXXX.- OBLIGACIÓN SOLIDARIA O MANCOMUNADA.- “LAS PARTES” que suscriben el presente contrato en su carácter de **“EL PROVEEDOR”**, asumen las obligaciones materia de este instrumento jurídico en forma mancomunada o solidaria conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta, que se agrega al presente contrato en el **Anexo __ ()**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación forman parte integrante del presente contrato.

Anexo 1 (uno) _____

Anexo 2 (dos) _____

Anexo 3 (tres) _____

Anexo 4 (cuatro) _____

(ADECUAR LOS ANEXOS CONFORME A LA DOCUMENTACIÓN DE CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- “LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente al



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
MINISTERIO DE LA SALUD

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Código Civil Federal, a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, al Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos aplicables en la materia.

VIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Previo lectura y debidamente enteradas **“LAS PARTES”** del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por **quintuplicado**, en la Ciudad de México, el _____, quedando un ejemplar en poder de **“EL PROVEEDOR”** y los restantes en poder de **“EL INSTITUTO”**.

“EL INSTITUTO”
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO
SOCIAL

“EL PROVEEDOR”

Dr. Alberto Flavio Balderas Hernández
Apoderado(a) Legal

Representante Legal

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Dr. Manuel Cervantes Ocampo



Anexo 15.- Modelo de convenio de proposición conjunta.

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PARTICIPANTE A”, Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PARTICIPANTE B”, Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN “Las Partes”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

1.1. “EL PARTICIPANTE A”, DECLARA QUE.:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA (PÓLIZA) NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota. En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____, MANIFESTANDO “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN: _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A. _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE GUAYMAS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 “EL PARTICIPANTE B”, DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (PÓLIZA) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____, DE FECHA ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota. En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD” QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A. _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN. _____. (MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

3.1. “Las Partes” DECLARAN QUE:

3.1.1. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____.



3.1.2. MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: “PROPOSICIÓN CONJUNTA”.

“Las Partes” CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A OTORGAR EL SERVICIO CONTRATADO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE.

PARTICIPANTE “A”. (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.-REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

“Las Partes” ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPUESTAS.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

“Las Partes” CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE “EL PARTICIPANTE_____ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PROPORCIONE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____.

CUARTA.- VIGENCIA.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
PRESIDENTA DEL SUPLENTE DE LA JUSTICIA

Convocatoria

**Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E103-2020**

“Las Partes” CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.-OBLIGACIONES.

“Las Partes” CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

“Las Partes” ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR “Las Partes” Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 20____.

“EL PARTICIPANTE A”

“EL PARTICIPANTE B”

NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL

NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
PRESIDENTA DEL SUPLENTE

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

Anexo 16.- Glosario.

Para efectos de ésta convocatoria, se entenderá por:

Administrador del contrato: Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

ALSC: Administración Local de Servicios al Contribuyente.

Área contratante: 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;

Área requirente: La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

Área técnica: La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.

CABCS: Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

CECOBAN: Centro de Compensación Bancaria.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

COMPRANET: El Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con dirección electrónica en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

Contrato: Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EMA (Entidad Mexicana de Acreditación): Entidad de gestión privada en nuestro país, que tiene como objetivo acreditar a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad que son los laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos, unidades de verificación (organismos de inspección) y organismos de certificación.

IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.





GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE GUAYMAS

Convocatoria

Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E103-2020

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

Medio de Identificación Electrónica: Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la LAASSP.

Medios remotos de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

MIPYMES: 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;

Normas: Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley citada.

OIC: Órgano Interno de Control en el IMSS.

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

POBALINES.- Las políticas, bases y lineamientos a que se refieren el párrafo sexto del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

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

Resolución miscelánea: Publicación anual en el DOF que agrupa disposiciones de carácter general, aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior.

RFC.- Registro Federal de Contribuyentes.

SAT: El Servicio de Administración Tributaria.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sobre cerrado: Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en términos de la Ley.

SSA: Secretaría de Salud.