
**AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE
PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR
HIDROCARBUROS**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
ELECTRÓNICA No. IA-016G00999-E46-2018**

**CONTRATACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO G031. REGULACIÓN, GESTIÓN Y
SUPERVISIÓN DEL SECTOR HIDROCARBUROS**

| VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ASEA | JUNTA DE ACLARACIONES | PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES | NOTIFICACIÓN DE FALLO | FIRMA DE CONTRATO |
|--|---|---|---|--|
| NO APLICA | 07 de junio de 2018 a las 10:00 horas. | 15 de junio de 2018 a las 11:00 horas. | 18 de junio de 2018 a las 18:00 horas. | Dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo |

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de contratación.
2. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
3. **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
4. **Contrato o pedido:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la ASEA y el proveedor, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento de contratación o adquisición de que se trate.
5. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
6. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
7. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
9. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
10. **Proveedor, o licitante adjudicado, o licitante ganador, o prestador del servicio:** La persona física o moral que suscribe contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres Personas adjudicado a su favor.
11. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **MIPYME.** Micro, pequeña y mediana empresa.
13. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
14. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
15. **ASEA:** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 134, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II, 26 Bis FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN I, 42 y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), SU REGLAMENTO (RLAASSP) Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA), A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y TÉCNICA, ASÍ COMO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ASEA COMO CONVOCANTE UBICADA EN BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209, COL. JARDINES EN LA MONTAÑA, DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14210, CIUDAD DE MÉXICO, ESTABLECE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-016G00999-E46-2018 REFERENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G031. REGULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SECTOR HIDROCARBUROS.

El contacto que pueda darse con particulares como consecuencia del presente procedimiento de contratación, estará regido conforme al "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (en adelante el Protocolo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, dicho Protocolo deberá ser observado y cumplido por los servidores públicos de la ASEA que participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, conforme al Anexo Primero del citado Protocolo.

El Protocolo puede ser consultado en internet en la sección de la Secretaría de la Función Pública que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

Se comunica que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Los particulares tienen el derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, con domicilio ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223 planta baja, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, para el caso en que adviertan conductas susceptibles de constituir incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.

Así mismo, los particulares deberán observar lo concerniente a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, en lo aplicable.

CONVOCATORIA

BAJO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones que presenten las personas licitantes podrá ser negociada.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto por la LAASSP, su RLAASSP y demás disposiciones legales aplicables.

I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

a) Nombre de la entidad convocante, área contratante correspondiente y domicilio.

Para el presente procedimiento de contratación la ASEA, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, convoca a los invitados a participar en el procedimiento de la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica, referente a la “**CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G031. REGULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SECTOR HIDROCARBUROS**”.

El domicilio de la convocante es el de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.

b) Medio y carácter del procedimiento de contratación.

El presente procedimiento es **Electrónico y de carácter Nacional**, por lo que los interesados podrán participar únicamente en forma electrónica en los distintos actos del presente procedimiento de contratación, y deberán ser de nacionalidad mexicana. Lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis y la fracción I del artículo 28, respectivamente, de la LAASSP.

La entrega de proposiciones se realizará únicamente:

1. Por CompraNet, por lo que las personas licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas y documentación adicional, a través de medios remotos de comunicación electrónica

Lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011.

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones de manera presencial o a través del servicio postal o de mensajería.

c) Número de identificación de la invitación.

ASEA- No. IA-016G00999-E46-2018

d) Señalamiento del recurso con el que se pagará

El presente procedimiento contempla recursos del Ejercicio Fiscal 2018.

e) Idioma

El Idioma será en español.

El contrato derivado de este procedimiento y las proposiciones que prepare la persona licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambie con la Convocante, deberán de redactarse en el idioma español, con excepción de los acrónimos que son propios del uso del servicio objeto del presente procedimiento o catálogos que se presente en otro idioma los cuales deberán ir acompañados de su traducción simple al español.

f) Disponibilidad presupuestaria

Para el presente procedimiento el área requirente manifiesta tener disponibilidad presupuestaria en la partida **33104 “Otras asesorías para la operación de programas”**.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

g) Equidad de género

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos dónde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

a) Objeto de la contratación.

Se refiere a la **“CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G031. REGULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SECTOR HIDROCARBUROS”**, se establece la descripción, especificaciones y características del servicio a contratar, objeto del presente procedimiento y que consta de **una partida**.

La propuesta técnica presentada por la persona licitante deberá apegarse a la descripción, especificaciones y características que se indican en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

b) Adjudicación del procedimiento

El presente procedimiento de contratación se adjudicará a un solo licitante, a quien oferte las mejores condiciones para la convocante, la cual debe cumplir administrativa, técnica y económicamente con todo lo solicitado en el presente procedimiento y sus juntas de aclaraciones.

c) Descripción completa del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Para la prestación de los servicios no existen normas de referencia, por lo tanto, la contratación de los servicios se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

d) Verificación del servicio a contratar.

La verificación del cumplimiento de las especificaciones y la aceptación de los servicios se realizará por parte del área requirente de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de la presente convocatoria.

e) Tipo de Contrato

El contrato será cerrado

f) Modalidad de contratación

Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica.

g) Modelo de contrato

El modelo de contrato será de conformidad al **ANEXO 11 “Modelo de Contrato”**.

h) Precio máximo de referencia.

Para la presente invitación, no se establecen precios máximos de referencia.

i) Pruebas.

Para la presente invitación, no se aplicarán pruebas.

j) Ofertas Subsecuentes de descuento.

La presente invitación, **no estará sujeta** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

a) Reducción de Plazos

El presente procedimiento de contratación **NO** contempla reducción de plazos. Los interesados a participar en el presente procedimiento deberán observar las fechas y horarios establecidos para los distintos actos del procedimiento.

b) Fecha y hora de los distintos actos del procedimiento de contratación.

1. Obtención de la convocatoria.

Las personas podrán consultar la convocatoria o podrán descargarlas de la página de CompraNet en la dirección <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/>

2. Visita a las instalaciones de la ASEA.

NO se llevará a cabo visita a las instalaciones de la ASEA.

3. Junta de Aclaraciones.

La primera junta de aclaraciones se llevará a cabo el **día 07 de junio de 2018, a las 10:00 horas.**

La forma de envío del escrito en que manifiesten su interés en participar y las solicitudes de aclaración deberán ser únicamente a través de CompraNet.

a) Las solicitudes de aclaración a la presente convocatoria que formulen las personas licitantes deberán presentarse; **a partir de la publicación de la invitación y a más tardar 24 veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, mismas que serán dirigidas a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la ASEA.

b) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados no podrán ser contestadas por la convocante:

Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente, una versión electrónica de la misma en formato Word 2003, que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Lo anterior de conformidad con el penúltimo párrafo

del artículo 45 del RLAASSP. Para la presentación de las solicitudes de aclaraciones los licitantes podrán utilizar el formato que se adjunta a la presente convocatoria.

- c) Las personas que deseen formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria **deberán** acompañarlas del escrito en el que **manifiesten su interés** en participar en el procedimiento. El no envío de este documento, no se dará respuesta a sus preguntas.

En dicho escrito, deberán expresar su interés en participar en la invitación y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- De la persona licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio fiscal, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de la persona moral, así como el nombre de los socios, y
- Del representante legal de la persona licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la invitación mediante el escrito antes señalado, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la presente invitación.

Cuando el escrito a que se refiere el inciso c), se presente fuera del plazo previsto en el inciso a) del presente numeral, la persona licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

La convocante procederá a enviar a través de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fechas señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, conforme a lo previsto en el artículo 46 del RLAASSP.

Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a las personas licitantes si estas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Con fundamento en los artículos 33 de la LAASSP y 45 de su Reglamento, se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características del servicio a contratar objeto de la invitación.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Cualquier modificación a la convocatoria de la invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su proposición.

La ASEA publicará en la página de CompraNet el archivo que contiene el acta derivada de la Junta de Aclaraciones para consulta de los interesados, por lo que a las personas licitantes se les tendrá por notificados y enterados de todos los puntos tratados en ésta.

4. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

Se llevará a cabo el **día 15 de junio de 2018, a las 11:00 horas.**

Para los efectos de lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 47 del RLAASSP, a partir de la hora señalada se dará inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo siguiente:

- 4.1.** Se procederá a la apertura de las proposiciones recibidas en CompraNet, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.2.** El servidor público de la ASEA facultado para presidir deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, lo anterior con fundamento en la fracción III del artículo 48 del RLAASSP.
- 4.3.** Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público facultado para presidir el acto, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de las personas licitantes al acta respectiva, en este último caso, dará lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.
- 4.4.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del RLAASSP, en caso de errores y omisiones aritméticas, estos serán rectificadas de la siguiente manera: en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.
- 4.5.** El servidor público que preside el acto y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas rubricarán las partes de las proposiciones que haya determinado la convocante en la presente convocatoria, quedando en resguardo de la ASEA.
- 4.6.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, el acta será firmada por el que preside y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas y se difundirán a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP.
- 4.7.** Asimismo, en el acta se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento.
- 4.8.** Todos los documentos presentados, quedarán en poder y resguardo de la ASEA para su revisión detallada, análisis y evaluación.
- 4.9.** Firma de acta.

No podrán ser negociadas o modificadas ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes.

Posterior al evento de recepción de proposiciones, el Área requirente y/o técnica, realizará el análisis detallado de las proposiciones que recibieron durante el mismo Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mismo que se señalará en el dictamen y fallo.

Para los efectos de lo señalado en la fracción III del artículo 43 de la LAASSP, en caso de que no se cuente con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, se continuará con el procedimiento y se evaluarán las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.

5. Notificación de Fallo

El acto de comunicación y notificación del Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la LAASSP, el cual se llevará a cabo el **día 18 de junio de 2018, a las 18:00 horas**. La fecha para este acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha programada inicialmente para el acto de comunicación del fallo señalado en esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la LAASSP.

A la hora señalada para este acto, se procederá conforme a lo siguiente:

- 5.1. Se procederá a dar lectura del acta de fallo en donde se mencionará el licitante que se les adjudica el contrato, toda vez que cumplió con todos los requerimientos solicitados en la convocatoria.
- 5.2. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la notificación del Fallo; el acta será firmada por los asistentes, misma que se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día que se celebre la junta, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 37 de la LAASSP.
- 5.3. Firma de acta.

Notificaciones a las personas licitantes participantes.

Para efectos de las notificaciones de los diversos actos de este procedimiento (que inicia a partir de la su publicación y culmina con la emisión del fallo) se publicará en la página de CompraNet los archivos de las diferentes actas celebradas. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

6. Firma de contrato

El representante legal o apoderado legal del licitante que resulte adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato en la **ASEA**, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo, o en el lugar, fecha y hora que se indique en el fallo mismo.

El representante o apoderado legal de la persona licitante adjudicada que firme el contrato deberá presentar la siguiente documentación, previo a la formalización del contrato respectivo:

- Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
- Tratándose de personas físicas, presentará copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal en original y copia.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberá presentar documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión positiva sobre el **cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.31, de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de diciembre de 2017. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en sentido favorable de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en **MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** y no se ubica en algunos de los supuestos a que

se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera de las **REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).

- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00, sin incluir IVA, deberá presentar la opinión favorable de cumplimiento de sus obligaciones en **MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES y entero descuento** y no estar ubicados en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera del "ACUERDO RCA- 5789-01/17, en la sesión ordinaria número 790 del Consejo de Administración del INFONAVIT celebrada, el veinticinco de enero de dos mil diecisiete", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017, cuya opinión favorable no debe tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo.
- En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.

NOTA: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.

En el supuesto de que el proveedor no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del **artículo 59 de la LAASSP**.

La persona licitante que resulte adjudicada no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante, mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Materiales y Servicios de la **ASEA** en el que se mencione los motivos por los que se ceden dichos derechos y los datos generales del beneficiario, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por la persona licitante que resulte adjudicada y el que suscriba el contrato.

En caso de que la persona licitante adjudicada no firme el contrato por causas imputables al mismo, la ASEA, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, esto de conformidad con el artículo 46 de la LAASSP.

En caso de existir discrepancia entre el modelo de contrato y la convocatoria, prevalecerá lo dispuesto en la convocatoria (entiéndase también lo señalado en las aclaraciones realizadas a la misma).

7. Garantía de Cumplimiento:

La **póliza de fianza** será **INDIVISIBLE** expedida por institución legalmente facultada para tal efecto, por el **10% del monto** del contrato antes de I.V.A., conforme a lo señalado en el presente numeral.

Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto del contrato adjudicado antes de I.V.A. por la vigencia del periodo de la prestación del servicio y hasta que la ASEA, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente,

de la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

La persona licitante adjudicada deberá presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma establecida en el contrato o el día hábil anterior si el décimo día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, **la ASEA** podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control, para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

La fianza deberá de señalar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones derivadas de la presente invitación y contraídas mediante contrato que se suscriba, según características, cantidad y calidad que se describen en la proposición presentada por el licitante y de conformidad a la presente convocatoria, los anexos y la Junta de Aclaraciones.

La póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato debe otorgarse en estricto apego al **ANEXO 9 “Formato de Fianza para Garantizar el Cumplimiento del Contrato”** de esta convocatoria.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de la persona licitante adjudicada, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato y sus anexos, la cual de ninguna manera impedirá que **la ASEA** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de dicha garantía.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo de entrega, la persona licitante adjudicada se obliga a entregar a **la ASEA** al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

La persona licitante adjudicada acepta expresamente que la fianza expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

El licitante adjudicado acepta expresamente su conformidad para que la fianza que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado permanezca vigente durante toda la substanciación de las demandas civiles, laborales o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución o laudo definitivo que cause ejecutoria por la autoridad competente, de conformidad a lo establecido por el artículo 48 de LAASSP.

La entrega de la garantía de cumplimiento será en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

8. Garantía por vicios ocultos:

No Aplica

c) Entrega de las Proposiciones.

La entrega de las proposiciones únicamente será por CompraNet, lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011.

d) Vigencia de las Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento y hasta su total conclusión.

e) Instrucciones para la Presentación de Proposiciones.

1. Ser presentadas en el sobre electrónico, el cual deberá contener necesariamente:
 - **Propuesta técnica (ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”)**
 - **Propuesta económica (ANEXO 2 “Propuesta Económica”)**
 - **El resto de los documentos solicitados.**
2. Conforme a lo señalado en el inciso f) de la fracción III del artículo 39 del RLAASSP, las personas licitantes sólo podrán presentar una proposición por procedimiento.
3. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su total conclusión.
4. Sin ser motivo de descalificación se solicita que la documentación referida se presente en papel membretado de la persona licitante, en el **mismo orden** que se señala en el **numeral IV** de la presente Convocatoria.
5. Por ser proposiciones (propuestas y demás documentación distinta a éstas) enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en **sustitución de la firma autógrafa**, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

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 la persona licitante.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

6. Para considerar todos los escritos debidamente requisitados, deberán contener invariablemente la firma del representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, y en su caso, cuando así se haya solicitado, la leyenda **“Bajo Protesta de Decir Verdad”**.
7. La persona licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición, por lo que **la ASEA** no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la invitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP

f) Propuesta técnica (ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”).

La propuesta técnica (según se describe en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de la presente Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique “o similar”, “cotizo de acuerdo con lo solicitado”, “incluido”, “descripciones genéricas”, “condicionar la proposición” y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.

2. En todos los casos, deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, no obstante. Asimismo, deberá firmar aquellos documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello;
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. En caso de ser requerido y/o necesario, las personas licitantes deberán incluir en su propuesta técnica los catálogos, folletos, manuales o documentos en los que se aprecie el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Convocante, éstos podrán ser descargados de Internet, siempre y cuando la información sea clara y legible y deberán de enviarlos en un archivo escaneando los documentos solicitados, en caso de estar en otro idioma estos deberán ir acompañados de una traducción simple al español.

g) Propuesta económica (ANEXO 2 “Propuesta Económica”).

1. Señalar el precio unitario y el total del costo de los servicios, de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”**. Asimismo, se deberán considerar dos decimales, indicar la cantidad con número y letra, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia de este procedimiento y durante el periodo de la vigencia de la prestación del servicio para el caso del licitante que resulte adjudicado.
5. Deberá ser clara y precisa, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique “o similar”, “cotizo de acuerdo a lo solicitado”, “incluido”, “descripciones genéricas”, “condicionar la proposición” y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.

Ninguno de los requisitos y condiciones contenidas en la propuesta técnica y la propuesta económica y demás documentación distinta a éstas y que fueron presentadas podrán ser modificados o negociados.

h) Presentación de documentación requerida.

La persona licitante deberá presentar su proposición a través de CompraNet.

i) Documentos que se deberán rubricar en el acto de presentación y apertura de proposiciones

El servidor público que preside el acto, así como los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas, rubricarán los documentos de las proposiciones presentadas correspondientes a:

- **Propuesta económica (ANEXO 2 “Propuesta Económica”)**

j) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato

El Acto de comunicación de Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la LAASSP, el cual se llevará a cabo el **día 18 de junio de 2018, a las 18:00 horas**, la firma del contrato será dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo, o en el lugar, fecha y hora que se indique en el fallo mismo.

IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN):

1. **Propuesta Técnica.**

La propuesta técnica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de esta convocatoria.

2. **Propuesta económica.**

La propuesta económica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”** de esta convocatoria.

3. **Formato de acreditación e identificación oficial**

Conforme a lo señalado en la **fracción V del artículo 48 del RLAASSP**, las personas licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos (**ANEXO 3 “Formato de Acreditación”**).

A) Del procedimiento, nombre y número.

B) De la persona licitante:

- Nombre completo o Razón Social,
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes,
- Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas),
- Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
- Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico),
- Relación de los socios
- Descripción del objeto social y/o actividad económica para el caso de personas físicas.

C) Del representante o apoderado legal de la persona licitante (en su caso):

- Nombre completo,
- Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

Identificación oficial:

Conforme a lo señalado en la **fracción X del artículo 48 del RLAASSP**, los licitantes deberán entregar junto con su proposición, **copia simple** por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición (representante legal).

Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial del IFE o INE

4. Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP. y carta de conformidad a lo establecido en los artículos y 49, fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que la persona licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo **50 y 60 de la LAASSP y 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (ANEXO 4 “Carta del Artículo 50 y Artículo 60 de la LAASSP y 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)**

5. Declaración de integridad.

Declaración de integridad, mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **ASEA**, induzcan o alteren las evaluaciones de la proposición, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**ANEXO 5 “Declaración de Integridad”**).

6. Manifestación de Nacionalidad.

Declaración mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que es originario de los Estados Unidos Mexicanos y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidos de acuerdo a la legislación aplicable. (**ANEXO 6 “Manifestación de Nacionalidad”**).

7. Cumplimiento de normas.

Para la prestación de los servicios no existen normas de referencia por lo tanto la contratación de los servicios se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA” (**ANEXO 7 “Cumplimiento de Normas”**).

8. Uso de medios.

La persona licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado de la persona licitante, dirigido a **la ASEA**, en el que se manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad (**ANEXO 14 “Manifestación con Relación al Punto 29 del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”**).

DOCUMENTACIÓN OPTATIVA

9. Escrito de Entrega de la Proposición.

Escrito de entrega de la Proposición presentada para acusar de recibido por parte de la ASEA, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a las personas licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como

constancia de recepción de la documentación que entreguen a la ASEA en dicho acto. **(ANEXO 10 “Escrito de Entrega de la Proposición”)**

La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue la persona licitante.

La documentación entregada por la persona licitante será relacionada con los puntos específicos de la invitación en los que se menciona; en la relación que se anexa al acta de recepción y apertura de proposiciones.

10. Manifestación MIPYME.

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como MIPYME de acuerdo a la Secretaría de Economía, preferentemente conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como **(ANEXO 8 “Manifestación de MIPYME”)** o formato libre considerando todos los aspectos incluidos en el anexo citado.

11. Manifestación de personal con discapacidad

Manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente convocatoria.

1. Causas de desechamiento de proposiciones.

A). Si obtiene una puntuación por debajo de la mínima establecida en el mecanismo de evaluación a través del criterio de puntos o porcentajes, esto es menos de 52.50 de los 70 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica del mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.

B). No cumplir con todo lo requerido en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

C). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 8.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **numerales 9, 10 y 11 del Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Optativa.**

- D).** La falta de cualquiera de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente invitación.
- E).** El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la presente invitación.
- F).** Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas **No** fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello, además si estas propuestas **No** fueron firmadas mediante la **firma electrónica avanzada** que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad al *“numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet y de acuerdo a lo señalado en el manual de uso de CompraNet.*
- G).** La ASEA podrá desechar la proposición presentada, si el precio no resulta aceptable o conveniente para la partida única.
- H).** En el caso de personas morales, si el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante, no corresponde al objeto de contratación que se requiere en la presente invitación. En el caso de personas físicas, si no acredita que cuenta con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente invitación.
- I).** Si la persona licitante no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- J).** La comprobación de que alguna persona licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- K).** Si presenta más de una proposición, o si presenta más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas, o si alguna de las propuestas sea condicionada.
- L).** En el caso de proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo de la persona licitante, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- M).** Si cada uno de los documentos que integren la proposición, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren y no se actualiza alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo del artículo 50 de EL RLAASSP.
- N).** En su caso, cuando la persona licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de EL RLAASSP.
- O).** El no cotizar la totalidad de la partida única.
- P).** Cuando exista discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.

2. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los criterios de evaluación que **la ASEA** tomará en consideración para la adjudicación son los siguientes:

A). Obtener una puntuación cuando menos igual a la mínima establecida en el mecanismo de evaluación, esto es cuando menos 52.50 de los 70 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica a través del mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes, y, adicionalmente los puntos obtenidos en la evaluación de su propuesta económica.

B). Cumplir con todos los puntos requeridos en el **ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”**.

C). El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 8.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **numerales 9, 10 y 11 del Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Optativa.**

D). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente invitación.

E). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la presente invitación.

F). Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.

G). Que el precio unitario de la partida única, sea aceptable y conveniente.

H). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante, corresponda al servicio que se requiere en la presente invitación. en el caso de personas físicas, acredite que cuente con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente invitación.

I). Si la persona licitante presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. en el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).

J). No se acredita que la persona ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.

K). No presenta más de una proposición, ni más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas y ninguna propuesta es condicionada.

L). En el caso de proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que la proposición presentada no contiene virus informático y pudo abrirse, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las

inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.

M). Que cuenta con la totalidad de los documentos que integren la proposición con folio. De ser el caso la convocante aplicará lo establecido en el tercer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.

N). En su caso, la persona licitante acepta las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de EL RLAASSP.

O). Cotizar la totalidad de la partida única.

P). No existe discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.

Q). La evaluación de la proposición se utilizará el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, de conformidad a lo establecido en 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”**, Capítulo Segundo *“De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”*, Sección Cuarta *“Contratación de servicios y servicios relacionados con obras”*, Disposición Décima Primera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010 y al criterio de interpretación para efectos administrativos TU-01/2012 *“Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas”* de fecha 9 de enero del 2012, lo siguiente:

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El valor numérico máximo de 30 puntos o unidades porcentuales, se asignará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas.

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

$$PPE = MP_{emb} \times 30 / MP_i$$

Donde:

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

MP_{emb} = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MP_i = 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:

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

Donde:

PT_j = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

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

El mecanismo de puntos o porcentajes se encuentra detallado en el Anexo Técnico “Especificaciones técnicas” denominado “MECANISMOS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES”.

R). Las proposiciones presentadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se evaluarán de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP.

S). La adjudicación se hará a un solo licitante, a quien haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones y la proposición hubiera sido la que obtenga la mayor puntuación y por lo tanto ser solvente.

T). La Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas, la evaluación legal, administrativa y económicas será responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la ASEA. Dichas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la ASEA.

U). De conformidad con lo establecido en los artículos 36 bis de la LAASSP y 54 de EL RLAASSP, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Para obtener este beneficio las personas licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **ANEXO 8 “Manifestación de MIPYME”**.

V). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en puntos de dos o más proposiciones solventes y ninguna persona licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte adjudicada del sorteo manual por insaculación que **la ASEA** celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante.

VI. DOMICILIO DE LAS OFICINAS Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES Y/O QUEJAS

Las personas licitantes podrán presentar sus inconformidades al presente procedimiento, así como, el (los) proveedor (es) podrá (n) presentar sus quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, derivado del contrato que emane del presente procedimiento, en cualquiera de las siguientes instancias:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Área de Responsabilidades
Avenida Ejército Nacional No. 223
Colonia Anáhuac Sección
Delegación Miguel Hidalgo
C.P. 11320, Ciudad de México.
Teléfono: 54902100 Ext. 14521

Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn.
Delegación Álvaro Obregón.
Ciudad de México.
C.P. 01020

CompraNet
Atención a usuarios: 01-55-2000-4400.
Correo electrónico: compranet@funcionpublica.gob.mx

VII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los formatos que facilitan la presentación y recepción de proposiciones se adjuntan a la presente convocatoria como anexos.

VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

a) Cantidades adicionales que podrán contratarse

De conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, la **ASEA**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar el monto del contrato mediante modificaciones al contrato vigente derivado del presente procedimiento, sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

IX. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Suspensión del Procedimiento.

Se podrá suspender el procedimiento cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la LAASSP, dicha suspensión se hará del conocimiento de las personas licitantes mediante aviso vía correo electrónico.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a las personas licitantes.

Cancelación del procedimiento.

Se procederá a la cancelación del procedimiento:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para continuar con la prestación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia **ASEA**.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación del procedimiento.

En caso de ser cancelado este procedimiento, se notificará a los participantes de la misma manera como fueron convocados.

X. PROCEDIMIENTO DESIERTO.

El presente procedimiento de contratación se declarará desierto en los siguientes casos:

- A)** La no existencia de proposiciones en CompraNet.
- B)** Si no reúnen los requisitos y/o características solicitadas en la convocatoria.
- C)** Si sus precios no fueran convenientes y/o aceptables para la **ASEA**.

XI. SANCIONES.

De conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

XII. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, el área requirente aplicará al PROVEEDOR las penas convencionales a las que se haga acreedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1 "TÉRMINOS DE REFERENCIA"** de la presente convocatoria.

En el caso de incumplimiento en el tiempo para la prestación del servicio, el administrador del contrato procederá a notificar al PROVEEDOR o a su representante legal la pena respectiva, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, para que ésta reciba de parte del PROVEEDOR, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional [formato E5 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" con la clave 700018 o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales se deberán pagar a la TESOFE directamente por el proveedor, lo cual podrá realizar en cualquier institución bancaria definida para el efecto por la TESOFE mediante la presentación del formato mencionado anteriormente.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato correspondiente, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La **ASEA** podrá aplicar las sanciones, en caso de que el "**PROVEEDOR**" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **ANEXO 1 "TÉRMINOS DE REFERENCIA"**.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

XIII. DEDUCCIONES AL PAGO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP, la ASEA a través del área requirente, aplicará las deducciones por la prestación del servicio de forma deficiente o parcia, al PROVEEDOR que se haga acreedor.

La **ASEA** podrá aplicar sanciones, en caso de que el "**PROVEEDOR**" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **ANEXO 1 "TÉRMINOS DE REFERENCIA"**, los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el **PROVEEDOR** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente o mediante el "Pago de derechos, productos y aprovechamientos esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, según sea el caso, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto del contrato.

XIV. CAUSALES DE RESCISIÓN

De conformidad con el artículo 54 de la LAASSP, y 98 de su Reglamento, la ASEA a través del área requirente, se establecen como causales de rescisión, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos:

La ASEA podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo del proveedor sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaran de conformidad los servicios, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de "**La ASEA**" de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento lo siguiente:

1. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de "La ASEA".
3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
4. Si incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para "La ASEA".
5. Cuando suspenda injustificadamente la prestación de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de "La ASEA".
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si "La ASEA" o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Si no entrega la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el mismo.
10. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.

XV. SOLICITUD DE PRÓRROGAS.

Conforme a lo establecido en el artículo 91 del RLAASSP, solo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, se considerará el otorgamiento de prórrogas.

XVI. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP, la ASEA podrá convenir dar por terminado anticipadamente el(los) Contrato(s) que se suscriba(n) sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de continuar con el servicio originalmente requeridos y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.
- c) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el Contrato deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por el área requirente, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad, siendo el encargado de notificarlo al proveedor.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización de la terminación respectiva y del Finiquito que elabore el Titular designado de **“La ASEA”**, en el que se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir, los servicios prestados y los que estén pendientes de pago.

XVII. CONDICIONES DE PAGO.

1. Anticipos.

La ASEA no otorgará anticipos.

2. Del pago.

La ASEA cubrirá el pago de los entregables en tres exhibiciones una vez que el proveedor acredite efectivamente haber entregado a entera satisfacción del administrador del contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura, para que los pagos procedan. La primera exhibición será por el 30% que corresponde al Producto 1 que será entregado a las seis semanas, el segundo pago por el 40% que corresponde al Producto 2 que será entregado a la doceava semana y el tercer y último pago por el 30% del valor total del contrato que corresponde al Producto 3 que será entregado en la semana 16.

“LA ASEA” no otorgará ninguna clase de anticipo.

“LA ASEA” establece que las deducciones al pago correspondientes al servicio podrán ser aplicadas directamente en la factura respectiva.

Las facturas que el prestador de servicios adjudicado expida con motivo del Instrumento Jurídico adjudicado, deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción del servicio, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. de contrato y la razón social, teléfonos y dirección del prestador de servicios adjudicado y deberán ser entregadas al Administrador del Contrato correspondiente.

En caso de que la factura entregada por el prestador de los servicios adjudicado, para su pago, presente errores, **“LA ASEA”** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al prestador de servicios adjudicado las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el prestador de servicios adjudicado presente la factura corregida.

Las facturas deberán considerar lo siguiente:

Datos de la ASEA:

- Nombre: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos
- R.F.C.: ANS1408122K6
- Domicilio fiscal: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.
- Concepto:
- Deberá especificar el monto en Moneda Nacional (letra y número).

El periodo de facturación comprende del primero al último día de cada mes. Al final de cada periodo deberá remitir un estado de cuenta al Administrador del contrato en los términos que éste le especifique, adicional al reporte mensual mencionado en el apartado "Descripción del servicio".

Los descuentos que la agencia de viajes realice por la prestación del servicio se aplicarán individualmente a cada factura emitida.

El pago correspondiente se realizará bajo los siguientes términos:

Entrega en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. El área requirente a través del administrador del contrato será el responsable de verificar que el proveedor haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, así como, la póliza de responsabilidad civil, una vez que se cuente con este documento será procedente el pago.

La factura deberá contener todos los datos y requisitos requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago "99 Por definir" y el Método de Pago "PPD Pago en Parcialidades o Diferido", una vez que el pago se haya realizado, "**EL PROVEEDOR**" deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO "ingreso" por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por "**EL PROVEEDOR**" serán realizadas por parte del administrador del contrato.

La factura electrónica deberá enviarse al siguiente correo:

paulo.gonzalez@asea.gob.mx

Las Facturas deberán contener entre otros, la información relativa al nombre y número de la licitación mediante la que se adjudicó el contrato, el número de contrato correspondiente, así como la descripción del servicio facturado.

- Copia del contrato.
- Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de la persona licitante adjudicada, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF)

A partir de 2003, para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de los prestadores de bienes y/o servicios, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

PERSONAS FÍSICAS:

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancaria aperturada por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)
- ✓ CURP
- ✓ Copia de identificación oficial

PERSONAS MORALES:

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario apertura do por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que la persona licitante adjudicada deba efectuar por concepto de penas convencionales.

3. Pagos progresivos.

Para el presente procedimiento, **NO** habrá pagos progresivos

4. Programa de Cadenas Productivas.

“**EL PROVEEDOR**” podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que “**LA ASEA**” tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado “Programa de Cadenas Productivas”, a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de “**LA ASEA**”, a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por “**LA ASEA**”, incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas (**ANEXO 12 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN”**).

XVIII. CALIDAD DEL SERVICIO

La persona licitante adjudicada quedará obligada ante “**LA ASEA**” a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en la invitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones, el contrato respectivo y la Legislación vigente y aplicable en la materia.

Facultad de supervisión en la prestación del servicio.

La Convocante a través del área responsable del seguimiento a los contratos, podrá realizar supervisiones aleatorias o continuas durante la vigencia del contrato por sí mismo o por conducto de cualquier otra persona.

En caso de considerarse oportuno, se dará vista al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT para que proceda conforme a la legislación aplicable.

XIX. REGISTRO DE DERECHOS.

La persona licitante adjudicada asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio objeto de este procedimiento, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

XX. DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS.

De acuerdo a lo establecido en el **artículo 45, fracción XX del de la LAASSP**, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la persona licitante adjudicada según sea el caso.

Las personas licitantes deberán respetar los derechos de autor y propiedad intelectual de los logotipos, que son propiedad de “**LA ASEA**”, quedando prohibido el hacer uso de ellos sin que medie autorización expresa de la misma.

XXI. IMPUESTOS.

Todo impuesto y/o derecho causado por la prestación del servicio objeto de este procedimiento, será a cargo de la persona licitante adjudicada, “**LA ASEA**” pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

XXII. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes, podrán ser negociadas.

XXIII. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Para el presente procedimiento de contratación, se da por hecho que las personas licitantes que presenten ofertas se obligan a cumplir todos los requerimientos incluidos en el presente documento y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, las personas licitantes no podrán argumentar que en su propuesta técnica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en la invitación del presente procedimiento de contratación ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una proposición que no cumpla con los requerimientos solicitados en la invitación, “**LA ASEA**” rechazará dicha proposición.

XXIV. CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS.

Las controversias que se susciten con motivo del presente procedimiento de contratación se resolverán con apego a lo previsto en la LAASSP, su RLAASSP vigente y las demás disposiciones legales aplicables.

XXV. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las personas licitantes participantes podrán señalar aquella información contenida en su proposición que deba considerarse como reservada, comercial reservada o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XXVI. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).

Al ser México miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, es compromiso de nuestro país generar prácticas para eliminar la

competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

En tal sentido y para conocimiento de los licitantes, se incluye como parte integral de la presente convocatoria, el **ANEXO 13 “Nota Informativa para participantes de Países Miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)”**.

XXVII. RELACIONES LABORALES.

El contrato que se suscriba será de naturaleza estrictamente civil por lo que, **“EL PROVEEDOR”** será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con su personal; por tanto, se obligara a que los recursos humanos que utilice para la prestación del servicio no tendrán con esta Entidad ninguna relación laboral y que él será el único obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados y a responder de todas las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de **“LA ASEA”**, en relación con el objeto del contrato, aun cuando se le reclame a ésta última alguna responsabilidad solidaria.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra de **“LA ASEA”**, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a la Entidad; lo que deberá comprobar a **“LA ASEA”** con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o verificación, **“LA ASEA”** podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las prestaciones reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo.

De igual forma, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra de **“LA ASEA”** y que resarcirá a la Entidad de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

En este sentido, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a restituir a **“LA ASEA”** el pago que por cualquier concepto se reclame a ésta en la vía jurisdiccional, efectuado en cualquier etapa del juicio; sin que sea necesario que espere a una sentencia ejecutoriada en su perjuicio.

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos

Tabla de contenido

| | | |
|--------------|---|--|
| <u>I.</u> | <u>Presentación y antecedentes</u> | |
| <u>II.</u> | <u>Objetivos</u> | |
| <u>III.</u> | <u>Metodología</u> | |
| | <u>III.1 Análisis de gabinete</u> | |
| | <u>III.2 Alcance y enfoque de la evaluación</u> | |
| | <u>III.3 Diagnóstico general de los procesos y subprocesos del Pp (parte sustantiva del Producto 1)</u> . | |
| | <u>III.3.1 Descripción del contexto en el que opera el Pp</u> | |
| | <u>III.3.2 Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp G031</u> | |
| | <u>III.4 Diseño metodológico del trabajo de campo</u> | |
| | <u>III.4.1 Instrumentos de levantamiento de información</u> | |
| <u>IV.</u> | <u>Contenido mínimo del informe final de la evaluación</u> | |
| | <u>IV.1 Descripción y valoración de los procesos y subprocesos del Pp</u> | |
| | <u>IV.2 Medición de atributos de los procesos y subprocesos del Pp</u> | |
| | <u>IV.3 Hallazgos y resultados</u> | |
| | <u>IV.4 Conclusiones, valoración global de la operación del Pp y recomendaciones</u> | |
| <u>V.</u> | <u>Bitácora de trabajo de campo y bases de datos</u> | |
| <u>VI.</u> | <u>Perfil del coordinador y del equipo evaluador</u> | |
| <u>VII.</u> | <u>Productos y plazos de entrega</u> | |
| <u>VIII.</u> | <u>Vigencia del contrato</u> | |
| <u>IX.</u> | <u>Responsabilidades y compromisos</u> | |

X. [Condiciones de pago](#)

XI. [Penas convencionales](#)

XII. [Deducciones al pago](#).....

XIII. [Causales de rescisión administrativa](#)

XIV. [Confidencialidad](#).....

XV. [Garantía de cumplimiento del contrato](#).....

XVI. [Mecanismos de administración, verificación y aceptación de la evaluación](#).....

XVII. [Administrador y verificador del cumplimiento del contrato](#)

XVIII. [Responsabilidad laboral](#)

XIX. [Normas oficiales mexicanas o normas mexicanas y, a falta de estas, las normas internacionales o las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por la ley federal sobre metrología y normalización, que aplican para los servicios que se describen en el anexo técnico.](#)

XX. [Ficha técnica con los datos generales de la evaluación](#)

[Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp](#)

[Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp](#)

[Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp](#).....

[Anexo IV. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp](#)

[Anexo V. Análisis FODA de la operación del Pp](#)

[Anexo VI. Valoración global cuantitativa](#)

[Anexo VII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp](#).....

[Anexo VIII. Matriz de Criterio de Evaluación por Puntos y Porcentajes](#)

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 programa presupuestario (Pp), 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;

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

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);

Contexto organizacional y social: a la relación al interior y al exterior de toda la estructura orgánica mediante la que se implementa el Pp, 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 afectado positiva o negativamente la implementación del Pp;

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;

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;

Macroproceso: a un proceso de mayor alcance ejecutado en el marco de la operación del Pp 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;

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; las sumas 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;

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.

I. Presentación y antecedentes

El Programa presupuestario G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos (Pp G031) inicio su operación a partir del 2016, siendo el 2018 su tercer año de ejecución. El Pp G031 está a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con autonomía técnica y de gestión.

La Agencia surge a partir de la publicación de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Ley ASEA)¹. El 02 de marzo de 2015, la ASEA inició sus operaciones, tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos a través de la regulación y supervisión de²:

- I. La Seguridad Industrial y Seguridad Operativa;
- II. Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones,
- III. El control integral de los residuos y emisiones contaminantes.

El problema central o necesidad que se pretende atender con el Pp G031 es *“La complejidad de la cadena de valor del sector hidrocarburos dificulta la regulación de la seguridad industrial³, la seguridad operativa⁴ y la protección ambiental de las actividades del Sector”⁵*.

El área de enfoque del Pp G031 es la “Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos”, y los bienes y servicios establecidos en la MIR 2018 son los siguientes:

1. Instrumentos regulatorios publicados.
2. Autorizaciones de trámites de operación de las unidades económicas que conforman el Sector Hidrocarburos emitidas.
3. Mecanismos del control de riesgos ejecutados.

¹ Diario Oficial (11 de agosto de 2014). Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, 19 pp.

² *Ibíd*

³ Área multidisciplinaria que se encarga de identificar, reducir, evaluar, prevenir, mitigar, controlar y administrar los riesgos en el Sector, mediante un conjunto de normas que incluyen directrices técnicas sobre las instalaciones, y de las actividades relacionadas con aquellas que tengan riesgos asociados, cuyo principal objetivo es preservar la integridad física de las personas, de las instalaciones, así como la protección al medio ambiente. Ley Asea, 2014.

⁴ Área multidisciplinaria que se encarga de los procesos contenidos en las disposiciones y normas técnicas, administrativas y operativas, respecto de la tecnología aplicada, así como del análisis, evaluación, prevención, mitigación y control de los riesgos asociados de proceso, desde la fase de diseño, construcción, arranque y puesta en operación, operación rutinaria, paros normales y de emergencia, mantenimiento preventivo y correctivo. También incluye los procedimientos de operación y prácticas seguras, entrenamiento y desempeño, investigación y análisis de incidentes y accidentes, planes de respuesta a emergencias, auditorías, aseguramiento de calidad, pre-arranque, integridad mecánica y administración de cambios, entre otros, en el Sector. Ley Asea, 2014.

⁵ ASEA (2017). Memoria Técnica Proceso de actualización de la MIR del Programa Presupuestario G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos 2018. Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

A continuación, se especifican los cambios que se han realizado por año en los objetivos establecidos en el Propósito y componentes de la MIR Pp G031:

| Nivel de la MIR | 2016 | 2017 | 2018 |
|-----------------|---|--|--|
| Propósito | El sector de hidrocarburos en México opera de manera segura y limpia en virtud de que cuenta con la regulación y supervisión adecuada | Sin cambio | El Sector de Hidrocarburos opera de manera segura y limpia en virtud de que cuenta con la regulación, gestión de los riesgos en la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Medio Ambiente y supervisión adecuada |
| Componente 1 | Instrumentos regulatorios publicados por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. | Instrumentos regulatorios publicados | Sin cambio |
| Componente 2 | Autorización de proyectos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente | Autorización de proyectos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente atendidos | Autorizaciones de trámites de operación de las unidades económicas que conforman el Sector Hidrocarburos emitidas. |
| Componente 3 | Procedimientos administrativos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente | Procedimientos administrativos aplicados a los regulados que son ejecutados | Mecanismos del control de riesgos ejecutados |

La ASEA⁶ tiene atribuciones para regular y supervisar todas las actividades que forman parte de la Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos (Figura 1), que incluyen:

- El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos,
- El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo,

⁶ Diario Oficial (11 de agosto de 2014). Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, 19 pp.

- El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural,
- El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo,
- El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petrolíferos, y
- El transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

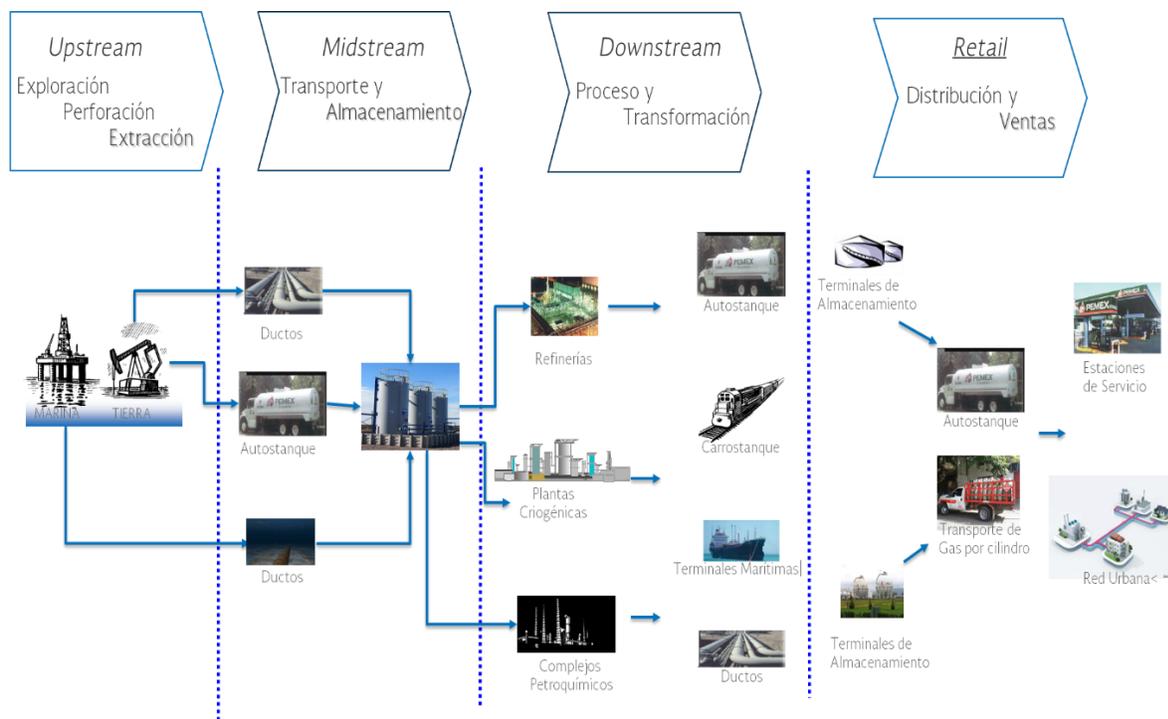


Figura 1. Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos (ASEA, 2016⁷).

A continuación, se describen los valores estimados para cada eslabón de la Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos a diciembre de 2015, aunque pueden variar dependiendo de la dinámica del sector.

| Identificación | Caracterización | Cuantificación | Unidad de medida |
|---------------------------------------|---|---|------------------|
| Exploración, perforación y extracción | Ronda Cero (sitios asignados a Pemex) en los estados: 1. Campeche, 2. Chiapas, 3. Coahuila, 4. Hidalgo, 5. Nuevo León, 6. Oaxaca, 7. Puebla, 8. San Luis Potosí, 9. | 489 asignaciones a Pemex (108 exploración, 286 extracción y 95 de campos en producción asignados por un periodo de dos años o | Asignaciones |

⁷ ASEA (2016). Identificación y Caracterización de Riesgos Críticos Línea Base 2015. Elaborada en Power Point por Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

| Identificación | Caracterización | Cuantificación | Unidad de medida |
|---|--|---|-------------------------------|
| | Tabasco, 10. Tamaulipas y 11. Veracruz. | hasta que el Estado las licite) ⁸ . | |
| | Rondas Uno, Dos, Tres y Cuatro (proceso de licitaciones públicas internacionales) en los estados de 1. Chiapas, 2. Coahuila, 3. Hidalgo, 4. Nuevo León, 5. Puebla, 6. Tabasco, 7. Tamaulipas y 8. Veracruz. ⁹ | Ronda Uno: 29,000 km ² , Ronda Dos: 8,900 km ² , Ronda Tres: 61,557.1 km ² y Ronda Cuatro: 64,095.9 km ² . | km ² |
| Transporte y almacenamiento ¹⁰ | Ductos de transporte de petróleo | 32,000 km | km |
| | Gasoductos ¹¹ | 5,150 km | km |
| | Terminales de gas licuado | 10 | terminal |
| | Autostanques | 1,485 | Vehículo |
| | Carrostanques | 520 | Unidad de almacenamiento |
| Proceso y Transformación ¹² | Refinerías | 6 refinerías, 7 complejos petroquímicos y 9 complejos procesadores de gas | Instalación de transformación |
| Distribución y venta | Expendio al público | 11,210 estaciones de servicio ¹³ | Estaciones |
| | | 3,719 centros de distribución de Gas | Centro |

⁸ Secretaría de Energía 2017. Plan Quinquenal de Licitaciones para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos 2015-2019. Pág. 11.

⁹ Secretaría de Energía 2017. Plan Quinquenal de Licitaciones para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos 2015-2019. Pág. 13.

¹⁰ Información publicada en el Informe de Sustentabilidad de PEMEX 2015, Pág. 21.

¹¹ Información publicada en Plan Quinquenal de Expansión del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural 2015-2019. Pág. 10.

¹² Información publicada en el Informe de Sustentabilidad de PEMEX 2015, Pág. 15.

¹³ Información publicada en Reporte de resultados preliminares de PEMEX al 31 de diciembre de 2015. Pág. 12.

En el diseño y ejecución del Pp G031 participan tres Unidades administrativas que forman parte de la ASEA, en seguida se describe el papel de cada una de ellas, de acuerdo con el Reglamento Interior de la ASEA¹⁴:

- 1) La Unidad de Normatividad y Regulación (UNR) es responsable de proponer los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de protección al medio ambiente para las actividades del Sector, coordina la integración y ejecución de los programas de mejora regulatoria a cargo de la Agencia y las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades de captura, exploración, extracción, transporte e inyección industrial de bióxido de carbono, que se realizan con el fin de mejorar la producción de hidrocarburos; normas oficiales en materia de protección al medio ambiente; diseño y propuestas de medidas técnicas que deben incluirse en los protocolos de actuación para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente. En términos generales de elaborar y gestionar la publicación de instrumentos regulatorios.
- 2) La Unidad de Gestión Industrial (UGI) se encarga de expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección ambiental, en las siguientes materias: a) Cambio de uso de suelo en terrenos forestales, b) Integración en el Registro Forestal Nacional, c) Evaluación del impacto ambiental para las obras y actividades del Sector, d) Seguros o garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto y riesgo ambiental e informes preventivos, e) Integración del Registro de Generadores de Residuos Peligrosos, f) Manejo de materiales y residuos peligrosos, transferencia de sitios contaminados, tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y prestación de los servicios correspondientes, g) Emisiones a la atmósfera y h) Integrar en el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes la información de las emisiones al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia de la Agencia.
- 3) La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial (USIVI) es responsable de supervisar¹⁵, inspeccionar¹⁶, vigilar¹⁷ y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección al medio ambiente las actividades de la cadena de valor del Sector Hidrocarburos en materia de recursos convencionales, recursos no convencionales marítimos y recursos no convencionales terrestres, incluyendo las etapas de desmantelamiento y abandono de las instalaciones, así como de control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera.

Por otra parte, la Unidad o Área de Evaluación (AE) de la ASEA es la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos (UPVEP) como área administrativa ajena a la operación del Pp G031, tal y como se establece en el Reglamento Interior de la ASEA, ya que coordina la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como el envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes (UED-SHCP y DGPE-SEMARNAT).

¹⁴ Diario Oficial (31 de octubre de 2014). Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. Segunda Sección, 53 pp.

¹⁵ Se verifica el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.

¹⁶ Corresponde al examen o comprobación directa de hechos, circunstancias y obligaciones.

¹⁷ Conjunto de acciones dirigidas a la identificación de conductas que pueden ser contrarias a la normatividad ambiental y de seguridad industrial y operativa.

Por lo anterior, la ASEA ha decidido contratar la Evaluación de Procesos para el Pp G031 Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos, que fue considerada en el Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2017) en su Anexo 1e: Evaluaciones Específicas de Procesos con módulo completo de Diseño cuya Instancia de Coordinación es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)¹⁸.

Lo anterior, en seguimiento a los acuerdos tomados en la Reunión de Evaluaciones consideradas en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2017), convocada por la SHCP el 23 de febrero de 2017, en específico al Acuerdo 1, que a letra dice en la Minuta: “1. El AE del Ramo 16 enviará a la SHCP la solicitud y justificación de la pertinencia de la realización de las Evaluaciones Específicas a los Pp G031 y al G005, para que la SHCP revise la factibilidad de cancelar, reconfiguración o posponer estas evaluaciones”.

A partir de ese acuerdo se realizaron las gestiones pertinentes para cancelar la citada evaluación para el ciclo fiscal 2017, debido a que el Pp G031 no cumplía con los criterios establecidos por la SHCP, que eran “*ser un programa consolidado con más de cinco años de operación y no haber tenido evaluaciones externas recientes*”. Como se mencionó en párrafos anteriores el Pp G031 inició su operación a partir del 2016 y en ese mismo año se contrató la Evaluación en materia de Diseño.

Por ello, la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SEMARNAT notificó a la ASEA a través del oficio número DGPE/110/2017 del 19 de abril de 2017, que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP respondió con el oficio No. 419-A-17-309 del 11 de abril de 2017 que “*se considera factible posponer la realización, de modo que el módulo de Procesos de la misma se desarrolle en el transcurso del siguiente ejercicio fiscal y se entregue a la UED a más tardar el último día hábil de julio 2018, sin que sea necesario realizar el módulo de Diseño de la misma*”.

Para cumplir con lo establecido por la UED y el PAE 2018¹⁹ apartado Evaluaciones en PAE anteriores punto 39, la ASEA procede a realizar las gestiones pertinentes para contratar la evaluación externa denominada “Evaluación de Procesos del Pp G031 Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos”, con recursos fiscales del ciclo 2018.

II. Objetivos

II.1 Objetivo general

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Pp G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos, 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

¹⁸ SHCP- CONEVAL (30 de enero 2017). Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales. Oficio No. 419-A-17-0137 y Oficio No. VQZ.SE.009/17. Pág. 23. Disponible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/187771/PAE_2017.compressed.pdf

¹⁹ SHCP- CONEVAL (31 de enero 2018). Programa Anual de Evaluaciones para el Ejercicio Fiscal 2018 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales. Oficio No. 419-A-18-0072 y Oficio No. VQZ.SE.016/18. Pág. 18.

- Valorar si la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la gestión operativa del Pp 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 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;
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp;
- Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp 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 a través de la mejora en la ejecución de sus procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos.

III. Metodología

La Evaluación de Procesos del Pp 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 de aplicación 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, así como su contexto institucional y organizacional.

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 G031, el equipo evaluador deberá realizar un análisis de gabinete, considerando como mínimo los siguientes documentos:

- La normativa aplicable al Pp: leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, contratos, entre otros;
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Pp atiende;
- Diagnóstico del Pp y estudios del marco contextual en el que opera;

- MIR del Pp 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;
- Evaluaciones externas o internas realizadas previamente al Pp;
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) con los que cuente el Pp.
- Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al Pp 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 G031 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.

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 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

El equipo evaluador tendrá que enfocar los alcances de la Evaluación de Procesos en la Cadena de Valor de la Agencia, en particular en los siguientes macroprocesos:

- 1) Implementar estrategia y diseño institucional
- 2) Regular
- 3) Evaluar
- 4) Controlar

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 G031 que se analizan y cuáles no, de acuerdo con lo establecido por la ASEA a través de la UPVEP del Pp en los TdR, 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, el cual podrá determinarse *a priori* considerando algunos elementos como los siguientes:

1. Si existen documentos que normen los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos;
2. Si los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, están estandarizados, es decir si son utilizados por todas las instancias ejecutoras de manera homogénea;

3. Si los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, están documentados y son del conocimiento de todos los operadores;
4. Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión;
5. 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;
6. 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.

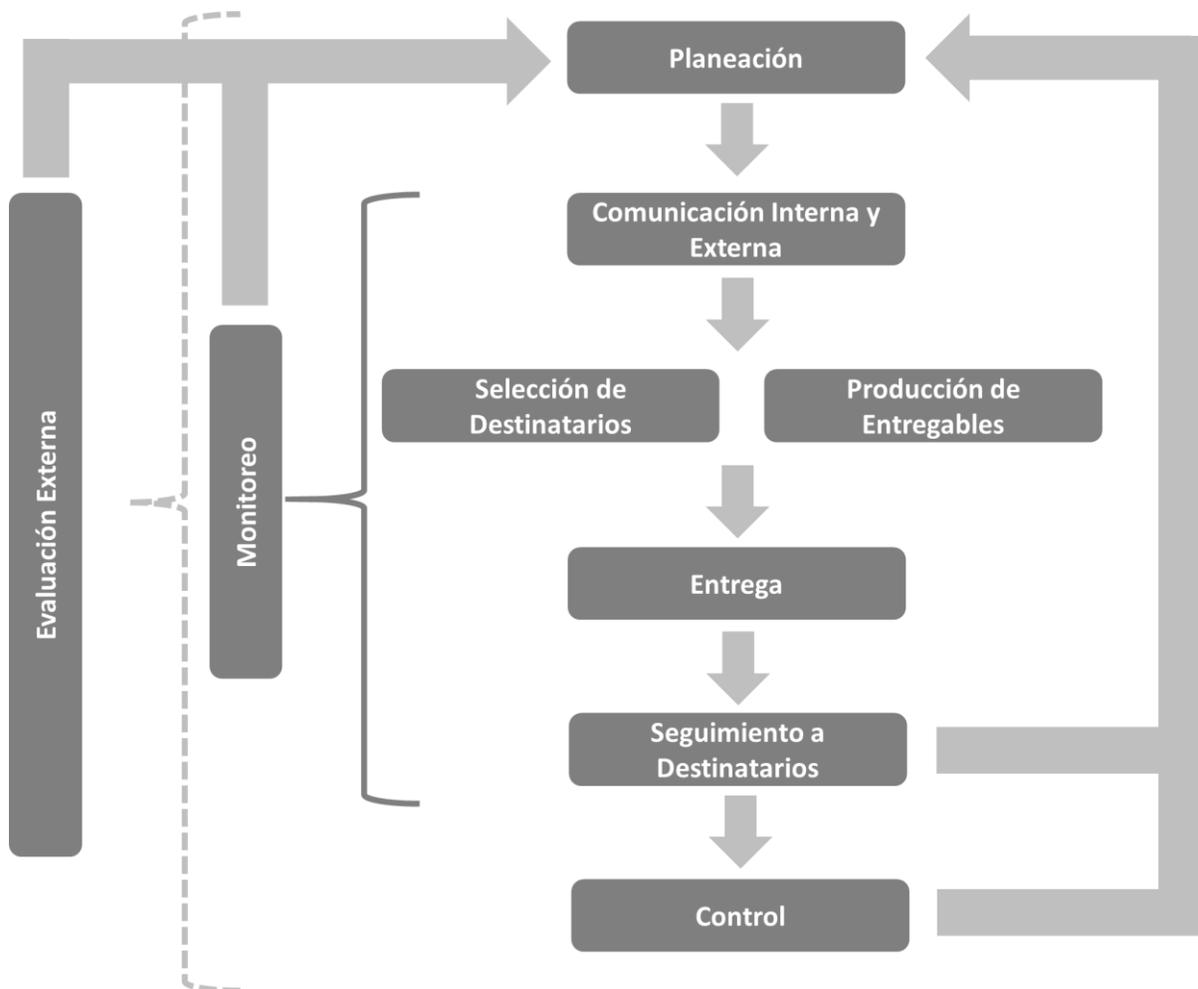
Si el grupo evaluador determina que el Pp G031 genera más de un entregable, en la definición de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, tendrá que analizar en la evaluación de manera obligatoria los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, relacionados con la generación del entregable del Pp al que se le destina una mayor proporción de presupuesto.

El alcance de la Evaluación de Procesos del Pp G031 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 Pp²⁰; 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”.
- 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”.

²⁰ 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.

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 Pp, pero que 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.

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 TdR, 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.

A partir de los procesos definidos en el modelo anterior 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”. 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 (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, 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. En este diagnóstico se deben identificar los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la operación o gestión del Pp a partir de la normativa vigente y de las entrevistas a funcionarios de la ASEA realizadas; se deberá presentar una descripción integral con el mapa de procesos y subprocesos del Pp de acuerdo con el Anexo I “Ficha técnica de identificación del Pp”.

A partir de este diagnóstico, el equipo evaluador presentará para su validación, a la UPVEP una propuesta de los alcances y logística de la Evaluación de Procesos del Pp. 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 ASEA a través de la UPVEP del Pp, de acuerdo con lo establecido en estos TdR; por lo que la correcta elaboración de este producto es fundamental para poder garantizar un resultado satisfactorio.

Cuando la UPVEP considere que el Producto 1 cumple a cabalidad con las especificaciones definidas en estos TdR lo enviará a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DGPE-SEMARNAT) para su valoración y envío a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP para su revisión.

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 dos apartados:

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

El equipo evaluador deberá describir los siguientes elementos del Pp: 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 en el marco del mismo, el problema o necesidad de política pública identificado por el Pp, población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida del Pp, y su cuantificación, cantidad de destinatarios por cada uno de los entregables que el Pp tuvo al cierre del último

ejercicio fiscal del que se tenga registro, cantidad de destinatarios por cada uno de los entregables que el Pp 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”.

III.3.2 Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp G031

El equipo evaluador deberá desarrollar, a partir del trabajo de gabinete y de entrevistas semiestructuradas con funcionarios de la ASEA realizadas,²¹ un diagnóstico inicial de procesos del Pp 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, 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.

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 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.

²¹ 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. 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.

III.4 Diseño metodológico del trabajo de campo

A partir del contexto en que opera el Pp 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 UPVEP, para que la valide antes de ser implementada (para lo que podrán solicitar la opinión de la DGPE-SEMARNAT y UED), misma que 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 de la UPVEP.

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, así como a los destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp, 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 son los siguientes:

- a) El desempeño operativo del Pp entre entidades federativas, regionalización geográfica, instituciones públicas o privadas, u otros aspectos que suponen una acción diferenciada de los procesos (cuando aplique);
- b) Volumen de la operación del Pp;
- c) Esquemas normativos del Pp y el ejercicio presupuestal en las entidades federativas, instituciones públicas o privadas, u otros aspectos que suponen una acción diferenciada de los procesos, en las que opera el Pp (cuando aplique), y
- d) Formas de interacción del Pp con otros niveles u órdenes de gobierno (cuando aplique).

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 los funcionarios del Pp 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.

En caso de que el Pp G031 opere de manera exclusivamente centralizada, y los destinatarios de sus entregables o componentes también se localicen en el área geográfica en que se realice la evaluación, se deberá especificar en estos TdR que el trabajo de campo se aplicará a actores que intervengan en la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, en oficinas centrales, así como a los destinatarios de los entregables o componentes generados por el Pp, especificando que la realización del trabajo de campo enfocado a estos se realizará en otras entidades federativas, en caso de que estos se encuentren distribuidos en otras zonas geográficas; o bien, en caso contrario, se deberá especificar que la totalidad del trabajo de campo se realizaría de manera centralizada.

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)

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

Comunicación interna y externa del Pp (las preguntas que apliquen)

- ¿Qué actores intervienen en la comunicación del Pp?
- ¿Existe una estrategia de comunicación del Pp documentada? En caso afirmativo, describirla.
- ¿La estrategia de comunicación del Pp (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?

Solicitud de los componentes o entregables del Pp (las preguntas que apliquen)

- ¿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?
- ¿Los requisitos para solicitar los componentes o entregables del Pp se presentan de manera clara y completa?
- ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles y suficientes? (cuando aplique)
- ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la documentación entregada, así como registrar y dar trámite a las solicitudes? (cuando aplique)
- ¿Son adecuados estos mecanismos? (cuando aplique). En caso de que el Pp 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 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 (cuando aplique)²²

- ¿Existe una metodología o método para la selección de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp? ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad claros, estandarizados y sistematizados?

²² *Ibíd.*

- ¿La selección de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Pp es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público? (*cuando aplique*)
- ¿Existe información en una base de datos que permita conocer quiénes o qué instancias reciben los componentes o entregables del Pp? ¿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 entregables²³

- ¿Se cuenta con los insumos suficientes para generar el volumen de componentes o entregables que permitan al Pp atender a su población o área de enfoque objetivo?
- ¿El Pp 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? ¿Estos mecanismos son pertinentes?
- ¿Las actividades de generación de componentes o entregables que otorga el Pp están estandarizadas, es decir, son ejecutadas de manera homogénea por todas las instancias involucradas?

Entrega (cuando aplique)²⁴

- ¿Los componentes o entregables del Pp 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 (por ejemplo) asegurar su adecuada recepción en el punto de destino? ¿Son adecuadas estas especificaciones, respecto a normas o lineamientos existentes? *(cuando aplique)*
- ¿La logística de distribución se actualiza? *(cuando aplique)* ¿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? *(cuando aplique)*
- ¿Los puntos de entrega de los componentes o entregables son cercanos a los beneficiarios o área de enfoque a atender y son de fácil acceso? ¿Se considera que son suficientes? ¿Por qué?

Control (las preguntas que apliquen)²⁵

- ¿El Pp 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?
- ¿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? *(cuando aplique)*

²³ *Ibíd.*

²⁴ *Ibíd.*

²⁵ *Ibíd.*

Seguimiento a destinatarios²⁶

- ¿El Pp 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? ¿Cómo se implementa el mecanismo? ¿Este mecanismo es adecuado?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que permitan verificar el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte del destinatario o beneficiario? (*cuando aplique*)
- En caso de que los componentes o entregables involucren la ejecución de obra o de infraestructura, ¿el Pp 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 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 respecto de los componentes que ofrece el Pp? ¿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 son utilizadas para la mejora continua del Pp?

IV. 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 G031:

- Contexto en que opera el Pp;
- 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.²⁷

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

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

²⁶ *Ibíd.*

²⁷ Considerando el diseño muestral y los instrumentos de levantamiento de información validados y utilizados.

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

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, 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;
 - 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? ¿Sirven como mecanismo de control interno para el mejor de 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) 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.

Por otra parte, en caso de que el Pp 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, de manera coordinada con la UPVEP, 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. 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”.

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

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. 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.²⁸

Para la medición de los atributos de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp 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” (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 G031 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.

Asimismo, se deben señalar las áreas de mejora, las buenas prácticas y las fortalezas detectadas en la operación del Pp G031, 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. 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, entendiéndose como aquellas prácticas, procedimientos, actividades o trámites que obstaculizan la operación del Pp.

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, para lo cual se deberá presentar (por cada situación identificada) una propuesta de modificación a la normativa aplicable al Pp, 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”.

Para la identificación y descripción de los “cuellos de botella”, buenas prácticas y fortalezas del Pp G031, se considerará la información derivada del análisis de la operación del Pp, 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

²⁸ 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 un 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 cuyo nivel de estudios promedio pudiera complicar la comprensión de lenguaje técnico utilizado.

“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”.

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

El apartado de conclusiones deberá contener una síntesis de los resultados encontrados en la Evaluación de Procesos del Pp G031, 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 a partir del siguiente esquema de puntuación:²⁹

- 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.

- 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.

²⁹ 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”.

- 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 ('y' puntos), de modo que se indique el porcentaje de puntos obtenidos del total de puntos posibles $\{[(y'/20) \times 100] = \text{valoración cuantitativa global de la operación del Pp}\}$

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 G031.

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 G031, 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 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.

Las recomendaciones que se formulen como resultado de la Evaluación de Procesos del Pp G031 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 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, 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. Para ello se deberá llenar el Anexo VIII “Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp”, 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, se deberá presentar una propuesta para crear o fortalecer el sistema de monitoreo de gestión del Pp, 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.

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 de ser posible, o si no hipotéticos, en un anexo de formato libre. Anexo IX “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp”.

V. Bitácora de trabajo de campo y bases de datos

El equipo evaluador deberá entregar una bitácora de trabajo 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 G031.

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.

VI. Perfil del coordinador y del equipo evaluador

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del Pp y de la evaluación.

Tabla A. Perfil de equipo evaluador

| Cargo | Requisitos Académicos | Experiencia | Aptitudes/habilidades |
|----------------------------------|---|---|---|
| Coordinador del equipo evaluador | <ul style="list-style-type: none"> Maestría en ciencias sociales, ciencia política, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo 5 años de experiencia como coordinador de proyectos. Mínimo 2 años de experiencia en el desarrollo y evaluación de proyectos y programas presupuestarios, enmarcados en políticas públicas del gobierno federal. Dirección de equipos multidisciplinarios <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia demostrable como Coordinador en por lo menos cinco evaluaciones a programas presupuestarios públicos, en sus diferentes tipos o variantes, incluyendo cuando menos una de Procesos. | N/A |
| Evaluador 1 | <ul style="list-style-type: none"> Nivel mínimo de licenciatura en Administración Pública, Ingeniería o áreas afines | <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y evaluación de proyectos y programas presupuestarios enmarcados en políticas públicas del gobierno federal. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la elaboración de evaluaciones a programas presupuestarios bajo la metodología de marco lógico. | <ul style="list-style-type: none"> Metodología de marco lógico. Habilidad en el software VISIO versiones 2013 y superiores para elaborar diagramas de flujo que describan los procesos y subprocesos. |
| Evaluador 2 | <ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Administración, Ingeniería o áreas afines | <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesos de planeación estratégica, programación y presupuesto. Haber trabajado en la administración pública federal y/o estatal. | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en el manejo de la Metodología de Marco Lógico y Presupuesto en Base a Resultados. |

| Cargo | Requisitos Académicos | Experiencia | Aptitudes/habilidades |
|-------------|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Análisis de información técnica y gubernamental. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación de sistemas de monitoreo e indicadores de gestión de la administración pública federal y/o estatal. Procedimientos de control interno de información gubernamental. | |
| Evaluador 3 | <ul style="list-style-type: none"> Estudios en Administración Pública | <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño e implementación de instrumentos o herramientas para levantar información cualitativa y/o cuantitativa. Análisis de información técnica y gubernamental. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño de cuestionarios para entrevistas semiestructuradas. Experiencia en la aplicación de entrevistas semiestructuradas en persona o aplicación electrónica. Sistematización y análisis de la información resultado de las entrevistas. | N/A |
| Evaluador 4 | <ul style="list-style-type: none"> Estudios en Administración, Ingeniería o áreas afines. | <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesos de planeación estratégica, programación y presupuesto. Experiencia en desarrollo de planes de negocio y/o proyectos de gestión de recursos para proyectos con apoyos gubernamentales. <p>Experiencia específica:</p> | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) Experiencia y habilidad en el software VISIO versiones 2013 y superiores para elaborar diagramas de |

| Cargo | Requisitos Académicos | Experiencia | Aptitudes/habilidades |
|-------|-----------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la elaboración de evaluaciones a programas presupuestarios bajo la metodología de marco lógico. | flujo que describan los procesos y subprocesos. |

El prestador de servicios deberá proporcionar el personal requerido o el que éste considere necesario para desarrollar este concepto en el tiempo programado por “La ASEA”, considerando como mínimo el personal que se solicita en el presente Anexo Técnico.

En caso de que el licitante adjudicado requiera realizar el cambio del recurso propuesto en su proposición deberá ser sustituido por personal que cumpla cuando menos con el mismo perfil solicitado en este apartado, así como contar con la aceptación del mismo por parte del administrador del contrato.

Para acreditar la capacidad de los recursos humanos, experiencia, especialidad, propuesta de trabajo, y cumplimiento de contratos, se deberá de considerar los requisitos establecidos en la Matriz de Criterios de Evaluación por Puntos y Porcentajes (Anexo VIII).

VII. Productos y plazos de entrega

El calendario de entregas a la UPVEP 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.

Tabla B. Calendario de productos a entregar

| Productos | Plazo de entrega |
|---|---|
| <p>Producto 1: Diagnóstico y alcance de la Evaluación de Procesos del Pp G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos, contexto en que opera el Pp, 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.</p> <p>Se deberá entregar un documento en Word que describa lo solicitado en el producto 1, impreso en tres tantos y en archivo electrónico en un disco compacto o USB.</p> | <p><i>Dentro de los primeros 35 días naturales posterior a la fecha de la notificación del fallo.</i></p> |
| <p>Producto 2: Informe preliminar de la Evaluación de Procesos del Pp G031 con, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo • Introducción • Contexto en que opera el Pp • 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 <p>Se deberá entregar un documento en Word que describa lo solicitado en el producto 2, impreso en tres tantos y en archivo electrónico en un disco compacto o USB.</p> | <p><i>Dentro de los primeros 42 días naturales posteriores a la entrega del producto 1.</i></p> |
| <p>Producto 3: Informe Final de Evaluación de Procesos del Pp G031 con, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo | <p><i>Dentro de los primeros 28 días naturales posteriores</i></p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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: <p>Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp Anexo IV. Fichas de Indicadores de atributos del Pp (formato libre) Anexo V. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp Anexo VI. Análisis FODA la operación del Pp Anexo VII. Valoración global cuantitativa Anexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp (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</p> <p>Se deberá entregar un documento en Word que describa lo solicitado en el producto 3, impreso en tres tantos y en archivo electrónico en un disco compacto o USB.</p> | <p><i>a la entrega del producto 2.</i></p> |
|--|--|

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 de la ASEA mediante oficio en hoja membretada y firmada por el Coordinador del equipo evaluador. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “*Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación*”.

Los entregables deberán ser presentados por el proveedor que resulte adjudicado en tres ejemplares originales impresos y en archivo electrónico en un disco compacto o USB, en carpetas debidamente identificadas (mínimo con el No. de Contrato y la descripción del servicio), en las oficinas de “La ASEA”, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209 piso 6 Ala B, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, de lunes a viernes en días hábiles dentro del horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00, a la atención del servidor público el Act. Paulo César González Malvaes, Director de Planeación adscrito a la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

Una vez recibidos cada uno de los entregables, “La ASEA” procederá a la revisión y aprobación de cada uno de los productos. El entregable aprobado o en su caso con observaciones y/o correcciones, será devuelto por escrito al proveedor que resulte adjudicado a los 5 días hábiles siguientes de la fecha de presentación para su corrección. El entregable con las correcciones realizadas deberá ser entregado por el proveedor en la fecha señalada en el escrito.

Queda asentado que la versiones de cada uno de los tres productos entregados no serán consideradas como finales hasta que la UPVEP no emita comunicado oficial de conformidad con los mismos, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a la recepción de cada producto. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la UPVEP.

VIII. Vigencia del contrato

El contrato para Evaluación de Procesos del Pp G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos, tendrá una duración de 168 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP y su Reglamento.

IX. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad de la Evaluación de Procesos del Pp G031 y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia (Anexo Técnico), 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 G031 y operaciones conexas, dado que la prestación del servicio se llevará a cabo en sus oficinas, salvo el trabajo de campo y presentaciones que serán en las instalaciones de “La ASEA”, ubicada en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.

Respecto de los productos entregados:

- La instancia evaluadora se compromete a responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la ASEA a través de la UPVEP que no hubiese considerado pertinente incorporar en los informes respectivos, incluyendo sus causas.

Respecto de la diseminación 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 de la UPVEP, 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 de la UPVEP.

Los compromisos de la UPVEP 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;
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp G031;
- Revisar los informes preliminares 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 (Anexo Técnico).

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, así como la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SEMARNAT (DGPE-SEMARNAT).

X. Condiciones de pago

ASEA cubrirá el pago de los entregables en tres exhibiciones una vez que el proveedor acredite efectivamente haber entregado a entera satisfacción del administrador del contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura, para que los pagos procedan. La primera exhibición será por el 30% que corresponde al Producto 1 que será entregado dentro de los primeros 35 días naturales posterior a la fecha de la notificación del fallo, el segundo pago por el 40% que corresponde al Producto 2 que será entregado dentro de los primeros 42 días naturales posteriores a la entrega del producto 1 y el tercer y último pago por el 30% del valor total del contrato que corresponde al Producto 3 que será entregado dentro de los primeros 28 días naturales posteriores a la entrega del producto 2.

Los pagos se realizarán, en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo al calendario de presentación de los entregables, una vez que se haya obtenido la recepción o visto bueno del entregable por parte del administrador del contrato de "La ASEA", que confirme que el servicio fue otorgado de acuerdo a las

especificaciones del presente Anexo Técnico y que este se recibió a entera satisfacción, para que los pagos procedan de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“La ASEA” no otorgará ninguna clase de anticipo.

Las facturas deberán señalar la descripción del servicio, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. de contrato y la razón social, teléfonos, dirección del proveedor y deberá ser entregada al administrador del contrato correspondiente.

Las facturas que el proveedor expida con motivo del instrumento jurídico adjudicado deberán contener los requisitos que establecen las leyes fiscales vigentes.

En caso de que la factura entregada por el proveedor para su pago presente errores, “La ASEA” dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente la factura corregida.

Las facturas deberán considerar lo siguiente:

Datos de “La ASEA”:

Nombre: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

R.F.C.: ANS1408122K6

Domicilio fiscal: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209 (Periférico Sur), Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.

Concepto:

Deberá especificar el monto en Moneda Nacional (letra y número).

El pago del servicio quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

“La ASEA” establece que las deducciones al pago correspondientes a cada entrega, que en su caso procedan, podrán ser aplicables mediante nota de crédito o bien directamente en la factura respectiva.

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que el proveedor realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. Así mismo, el área requirente a través del administrador del contrato será la responsable de verificar que el proveedor haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento. Una vez que se cuente con la garantía entregada será procedente el pago.

XI. Penas convencionales

En caso de que el proveedor no cumple con la prestación del servicio en los plazos establecidos y/o presentación de los entregables, se hará acreedor a una pena convencional equivalente al (1%) uno por ciento sobre el monto de los entregables por cada día de atraso, las que no excederán el 10% del monto total del contrato, siendo cubierta por el proveedor mediante el “Pago de derechos, productos y aprovechamientos esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Administrador del Contrato.

La suma de las penas convencionales no excederá el importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido.

XII. Deducciones al pago

Se aplicarán deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente por la prestación de los servicios, y/o entregables de acuerdo con lo siguiente:

| Concepto | Porcentaje | |
|--|------------|---|
| Por la presentación deficiente o parcial de los entregables. | 1% | Sobre el monto total del entregable sin incluir el I.V.A., por cada ocasión en que incurra el proveedor |
| Por la prestación deficiente o parcial del servicio descrito en el presente Anexo Técnico. | 1% | Sobre el monto total del contrato correspondiente sin incluir el I.V.A., por cada ocasión en que incurra el proveedor |

El proveedor contará con cinco días hábiles para corregir los entregables presentados de manera parcial o deficiente a partir de la notificación que realice por escrito el administrador del instrumento jurídico. Transcurrido el plazo, en caso de que no se reciba la corrección de los mismos, “La ASEA” podrá iniciar el proceso de rescisión del contrato.

XIII. Causales de rescisión administrativa

“La ASEA” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo del proveedor, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “La ASEA” de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que, de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento lo siguiente:

1. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de “La ASEA”.
3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
4. Si incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para “La ASEA”.
5. Cuando suspenda injustificadamente la prestación de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de “La ASEA”.
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.

7. Si “La ASEA” o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Si no entrega la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el mismo.
10. En caso de que no se reciba la corrección de los entregables en el plazo estipulado.
11. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia

En general, si el proveedor incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

XIV. Confidencialidad

El proveedor se compromete a que cualquier información relativa a los aspectos financieros, comerciales, técnicos, y/o industriales suministrados por “La ASEA”, o generados por dicho proveedor del servicio, como consecuencia de la prestación de los servicios y desarrollo de acciones inherentes a su cumplimiento, o en su caso, de los acuerdos a los que se lleguen (con independencia de que tal transmisión sea oral, escrita, en soporte magnético o en cualquier otro mecanismo informático, gráfico, o de la naturaleza que sea) tendrá consideración de información confidencial y será tratada de acuerdo con lo que “La ASEA” establezca mediante el administrador del contrato, por escrito, incluyendo la información, sus copias y/o reproducciones tendrán la consideración de confidencialidad para todos los efectos legales.

Asimismo, el proveedor se obliga a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos a que haya tenido acceso o que sean resultado de la ejecución del objeto de este contrato, sin la autorización expresa y por escrito de “La ASEA”.

XV. Garantía de cumplimiento del contrato

El proveedor, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar, mediante póliza de fianza indivisible, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto del contrato antes de I.V.A. en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente, para cada una.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato respectivo, y de ninguna manera impedirá que “La ASEA” reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento. Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, y para responder de los

defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá permanecer vigente hasta la fecha de término del servicio.

En caso de incremento al monto del Contrato respectivo o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a “La ASEA” al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El proveedor acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho Contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de “La ASEA”, sita en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, para lo cual el área requirente dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de “La ASEA”.

Asimismo, podrá garantizar el cumplimiento del contrato mediante alguna de las formas señaladas en la disposición quinta de las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

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

La UPVEP será la responsable del seguimiento al desarrollo de la Evaluación; de suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación incluidas las bases de datos que hubiere; verificar la confiabilidad de la información suministrada por la propia UPVEP, UNR, UGI y USIVI; revisar los informes preliminares y final, además de entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador en los Informes Finales de la Evaluación; y finalmente corroborar que los Informes Finales de la Evaluación cumplan con el contenido establecido en estos Términos de Referencia (Anexo Técnico).

Además, la UPVEP mantendrá informada del desarrollo de la Evaluación a la DGPE-SEMARNAT, como cabeza de sector.

XVII. Administrador y verificador del cumplimiento del contrato

El C. Paulo César González Malvaes, Director de Planeación adscrito a la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA o quien lo sustituya en el cargo, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, así como el responsable de otorgar el visto bueno a las facturas por los servicios devengados.

XVIII. Responsabilidad laboral

El proveedor reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el contrato, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a “La ASEA”, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

XIX. Normas oficiales mexicanas o normas mexicanas y, a falta de estas, las normas internacionales o las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por la ley federal sobre metrología y normalización, que aplican para los servicios que se describen en el anexo técnico.

Para la prestación de los servicios requeridos no existen normas de referencia, por lo tanto, el servicio se deberá llevar a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

XX. Ficha técnica con los datos generales de la evaluación

El Informe Final de la Evaluación de Procesos del Pp G031 deberá contener una ficha con los siguientes datos:

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

| | |
|--|---|
| Nombre o denominación de la evaluación | <i>Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado</i> |
| Nombre o denominación del programa evaluado | <i>Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave</i> |
| Ramo | <i>Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)</i> |
| Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa | <i>Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades</i> |
| Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa | <i>Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp</i> |

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

| | |
|--|---|
| Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación | <i>Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación</i> |
| Instancia de Coordinación de la evaluación | <i>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)</i> |
| Año de conclusión y entrega de la evaluación | <i>Indicar el año en que se concluyó la evaluación</i> |
| Tipo de evaluación | <i>Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE</i> |
| Nombre de la instancia evaluadora | <i>Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación</i> |
| Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación | <i>Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador</i> |
| Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación | <i>Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación</i> |
| Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación) | <i>Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp 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</i> |
| Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación) | <i>Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación</i> |
| 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 | <i>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</i> |
| Forma de contratación de la instancia evaluadora | <i>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</i> |

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

| | |
|--|--|
| Costo total de la evaluación con IVA incluido | <i>Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido</i> |
| Fuente de financiamiento | <i>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"</i> |

Anexos

Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp

| Tema | Variable | Datos |
|--|--|-------|
| Datos Generales | Ramo | |
| | Dependencia(s) o entidad(es) responsables de operar el Pp | |
| | Unidad(es) Responsable(s) | |
| | Modalidad y Clave Presupuestal | |
| | Nombre del Pp | |
| | Año de Inicio de operaciones | |
| | Responsable titular del Pp | |
| | 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 | |
| | Indicador Sectorial, Especial o Institucional incorporado en el Nivel de Fin de la MIR | |
| | Propósito del Pp | |
| Problema público o necesidad que atiende, | | |

| Tema | Variable | Datos |
|---|--|-------|
| Población o área de enfoque potencial | Definición | |
| | Unidad de medida | |
| | Cuantificación | |
| | 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 | |
| Focalización (si aplica) | Unidad territorial del Pp | |

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

| Modelo General de Procesos | Procesos o Macroprocesos del Pp identificados por el equipo evaluador | | | | | |
|----------------------------|---|---|-----------|--|-----------|---|
| | Secuencia | 1. [Indicar el nombre o denominación del primer Proceso o Macroproceso identificado del Pp] | Secuencia | 2. [Indicar el nombre o denominación del segundo Proceso o Macroproceso identificado del Pp] | Secuencia | 3. [Indicar el nombre o denominación del tercer Proceso o Macroproceso identificado del Pp] |
| 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 | ... | ... | ... | ... | ... |
| | 1.7.1 | ... | ... | ... | ... | ... |
| Control | 1.7.2 | ... | ... | ... | ... | ... |
| | 1.8.1 | ... | ... | ... | ... | ... |
| Monitoreo | 1.8.2 | ... | ... | ... | ... | ... |
| | 1.9.1 | ... | ... | ... | ... | ... |
| Evaluación Externa | 1.9.2 | ... | ... | ... | ... | ... |
| | Procesos o Macroprocesos del Pp 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 se sugieren los siguientes pasos:

1. Identificar los procesos o macroprocesos del Pp.
2. Comparar los procesos identificados del Pp 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 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.
- En principio, la planeación del Pp 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 evaluado 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, pudiendo también diferenciarse en subprocesos de acuerdo con los componentes que entregue.

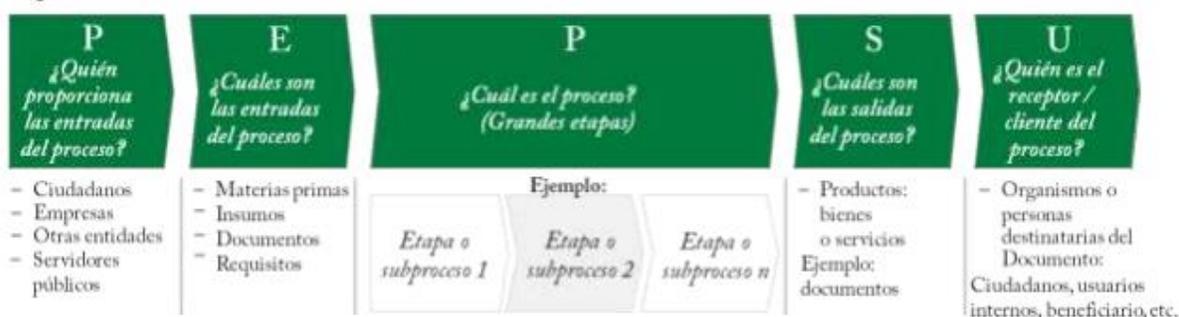
- En caso de que el equipo evaluador lo considere conveniente, y si identifica macroprocesos del Pp, podrá generar un formato por cada macroproceso identificado, limitando las columnas a la cantidad de procesos por cada macroproceso, y las filas a cada subproceso.
- Es posible identificar que los procesos genéricos de Producción y Entrega de componentes pueden generarse en uno de los procesos o macroprocesos particulares del Pp 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, 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 a cumplir sus metas.

Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp

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):



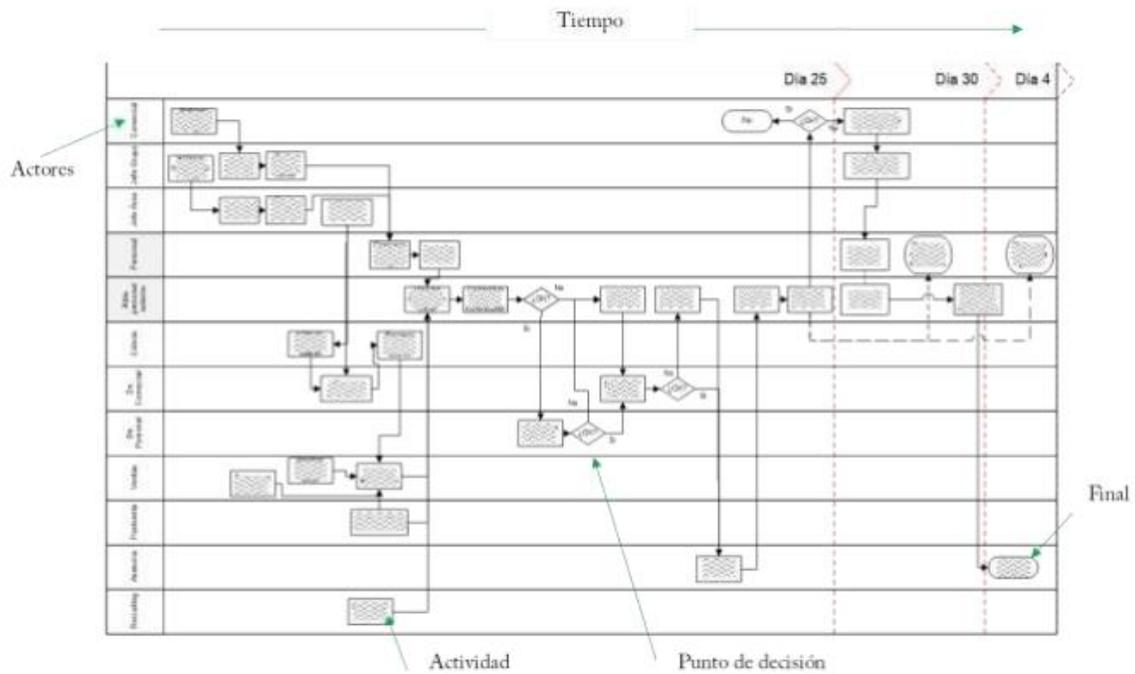
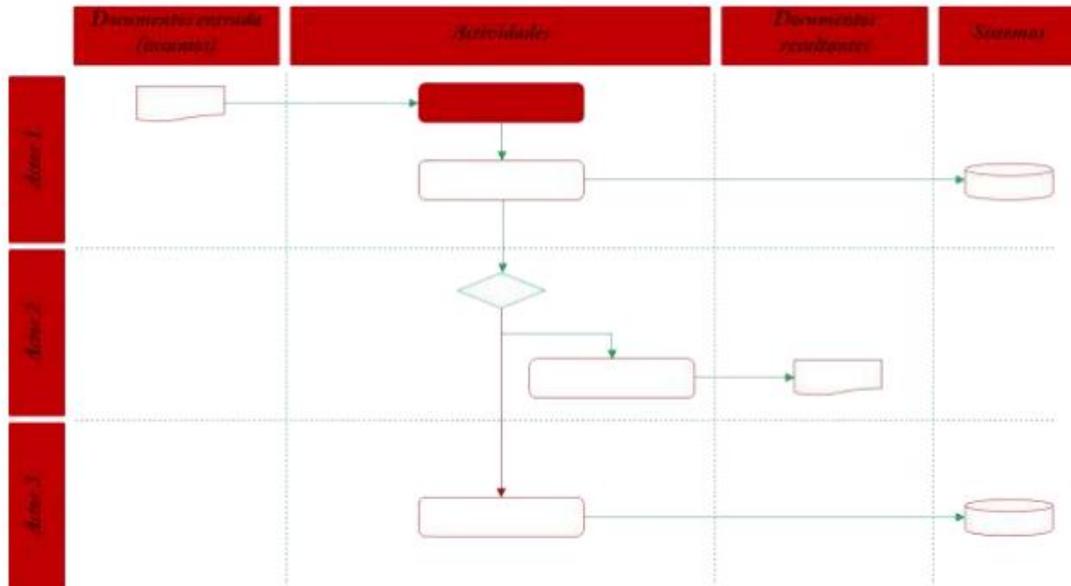
Ejemplo ilustrativo



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:



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

| Tipo de norma-tiva | 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 V. Análisis FODA de la operación del Pp

| Proceso: | Fortaleza y Oportunidad/ Debilidad y amenaza | Referencia específica de la operación del Pp | Recomendación concreta [<i>que inicie con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Pp</i>] ³⁰ |
|--------------------------------|---|--|---|
| Fortaleza y Oportunidad | | | |
| | | | |
| Debilidad o Amenaza | | | |
| | | | |

³⁰ Todas las recomendaciones y propuestas derivadas de los hallazgos del equipo evaluador deberán ser concretas y factibles para su atención por el Pp; 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 y se deberá respetar la consistencia con la MML.

Anexo VI. Valoración global cuantitativa

| Proceso | Eficacia (Sí/No) | Argumento o justificación |
|--|---|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Porcentaje de procesos eficaces | <i>(Total de procesos eficaces / Total de procesos del Pp) x 100</i> | |

| Proceso | Oportunidad (Sí/No) | Argumento o justificación |
|---|--|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Porcentaje de procesos oportunos | <i>(Total de procesos oportunos / Total de procesos del Pp) x 100</i> | |

| Proceso | Suficiencia (Sí/No) | Argumento o justificación |
|---|--|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Porcentaje de procesos suficientes | <i>(Total de procesos suficientes / Total de procesos del Pp) x 100</i> | |

| Proceso | Pertinencia (Sí/No) | Argumento o justificación |
|---------|---------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| Porcentaje de procesos pertinentes | $(\text{Total de procesos pertinentes} / \text{Total de procesos del Pp}) \times 100$ |
|---|---|

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 VII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp

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, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del Pp.

Anexo VIII Matriz de Criterio de Evaluación por Puntos y Porcentajes

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|---|--|-----------------------------|
| Rubro i "Capacidad del licitante" | | |
| Subrubro a) "Capacidad de los recursos humanos" | | |
| 1°. - Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con la prestación del servicio. | | |
| <p>Coordinador del equipo evaluador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo 5 años de experiencia como coordinador de proyectos. Mínimo 2 años de experiencia en el desarrollo y evaluación de proyectos y programas presupuestarios, enmarcados en políticas públicas del Gobierno Federal. Experiencia en la dirección de equipos multidisciplinarios. Experiencia demostrable como Coordinador en por lo menos cinco evaluaciones a programas presupuestarios públicos, en sus diferentes tipos o variantes, incluyendo cuando menos una de Procesos. | <p>Para acreditar el requisito el licitante deberá presentar currículum de la persona propuesta como Coordinador del equipo evaluador, en el que se resalte todas las experiencias requeridas en el presente Anexo Técnico. Dicho documento deberá estar firmado por el mismo Coordinador y por el Representante Legal del licitante, mediante el cual se compruebe que tiene la experiencia requerida.</p> <p>El currículum que se presente deberá incluir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos generales. Señalar al menos 5 años de experiencia como coordinador de proyectos. Señalar al menos 2 años de experiencia en el desarrollo y evaluación de proyectos y programas presupuestarios, enmarcados en políticas públicas del Gobierno Federal. Proyecto o proyectos dónde participó en la dirección de equipos multidisciplinarios. Proyectos dónde participó como Coordinador (por lo menos cinco evaluaciones a programas presupuestarios públicos, en sus diferentes tipos o variantes, incluyendo cuando menos una de Procesos). | 7 puntos |
| <p>Evaluador 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en desarrollo y evaluación de proyectos y programas presupuestarios enmarcados en políticas públicas del Gobierno Federal. Experiencia en la elaboración de evaluaciones a programas presupuestarios bajo la metodología de marco lógico. | <p>Para acreditar el requisito el licitante deberá presentar currículum de la persona propuesta como Evaluador 1, en el que se señalen las experiencias requeridas en el presente Anexo Técnico. Dicho documento deberá estar firmado por el mismo personal y por el Representante Legal del licitante, mediante el cual se compruebe que tiene la experiencia requerida.</p> <p>El currículum que se presente deberá incluir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos generales. Proyecto o proyectos en que participó en desarrollo y evaluación de proyectos y programas presupuestarios enmarcados en políticas públicas del Gobierno Federal. | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|---|---|-----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto o proyectos en que participó en la elaboración de evaluaciones a programas presupuestarios bajo la metodología de marco lógico. | |
| <p>Evaluador 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos de planeación estratégica, programación y presupuesto. Haber trabajado en la administración pública federal y/o estatal. Experiencia en actividades de análisis de información técnica y gubernamental. Experiencia en la implementación de sistemas de monitoreo e indicadores de gestión de la administración pública federal y/o estatal. Experiencia en la Instrumentación de procedimientos de control interno de información gubernamental. | <p>Para acreditar el requisito el licitante deberá presentar currículum de la persona propuesta como Evaluador 2, en el que se señalen las experiencias requeridos en el presente Anexo Técnico. Dicho documento deberá estar firmado por el mismo personal y por el Representante Legal del licitante, mediante el cual se compruebe que tiene la experiencia requerida.</p> <p>El currículum que se presente deberá incluir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos generales. Proyecto o proyectos en que participó relacionados con planeación estratégica, programación y presupuesto. Haber trabajado en la administración pública federal y/o estatal. Proyecto o proyectos en que desarrolló actividades de análisis de información técnica y gubernamental. Proyecto o proyectos en que participó en la implementación de sistemas de monitoreo e indicadores de gestión de la administración pública federal y/o estatal. Proyecto o proyectos en que participó en la instrumentación de procedimientos de control interno de información gubernamental. | |
| <p>Evaluador 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el diseño e implementación de instrumentos o herramientas para levantar información cualitativa y/o cuantitativa. Experiencia en el análisis de información técnica y gubernamental. Diseño de cuestionarios para entrevistas semiestructuradas. Aplicación de entrevistas semiestructuradas en persona o aplicación electrónica. Experiencia en trabajos de sistematización y análisis de la información resultado de las entrevistas. | <p>Para acreditar el requisito el licitante deberá presentar currículum de la persona propuesta como Evaluador 3, en el que se señalen las experiencias requeridas en el presente Anexo Técnico. Dicho documento deberá estar firmado por el mismo personal y por el Representante Legal del licitante, mediante el cual se compruebe que tiene la experiencia requerida.</p> <p>El currículum que se presente deberá incluir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos generales. Proyecto o proyectos en que participó en el diseño e implementación de instrumentos o herramientas para levantar información cualitativa y/o cuantitativa. Proyecto o proyectos en que participó en el análisis de información técnica y gubernamental. | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|--|---|-----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto o proyectos en que participó en el diseño de cuestionarios para entrevistas semiestructuradas. Proyecto o proyectos en que participó en la aplicación de entrevistas semiestructuradas en persona o aplicación electrónica, así como en la sistematización y análisis de la información resultado de las entrevistas. | |
| <p>Evaluator 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en procesos de planeación estratégica, programación y presupuesto. Experiencia en desarrollo de planes de negocio y/o proyectos de gestión de recursos para proyectos con apoyos. Experiencia en la elaboración de evaluaciones a programas presupuestarios bajo la metodología de marco lógico. | <p>Para acreditar el requisito el licitante deberá presentar currículum de la persona propuesta como Evaluador 4, en el que se señalen las experiencias requeridas en el presente Anexo Técnico. Dicho documento deberá estar firmado por el mismo personal y por el Representante Legal del licitante, mediante el cual se compruebe que tiene la experiencia requerida.</p> <p>El currículum que se presente deberá incluir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos generales. Proyecto o proyectos en que participó en procesos de planeación estratégica, programación. Proyecto o proyectos en que participó en el desarrollo de planes de negocio y/o proyectos de gestión de recursos para proyectos con apoyos. Proyecto o proyectos en que participó en la elaboración de evaluaciones a programas presupuestarios bajo la metodología de marco lógico. | |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> El licitante que acredita la experiencia solicitada para el coordinador del equipo evaluador, conforme a lo requerido: 2 puntos El licitante que acredita la experiencia solicitada para el evaluador 1, conforme a lo requerido: 1.5 puntos El licitante que acredita la experiencia solicitada para el evaluador 2, conforme a lo requerido: 1.5 puntos El licitante que acredita la experiencia solicitada para el evaluador 3, conforme a lo requerido: 1 punto El licitante que acredita la experiencia solicitada para el evaluador 4, conforme a lo requerido: 1 punto El licitante que NO acredita la experiencia solicitada para el coordinador del equipo evaluador y los evaluadores, conforme a lo requerido: 0 puntos. <p>Nota: La puntuación se sumará de acuerdo con la experiencia que el licitante acredite para cada uno de los recursos solicitados en el presente Anexo Técnico y este cuadro, hasta llegar a un máximo de 7 puntos.</p> | | |
| <p>2°. - Conocimientos sobre la materia, de acuerdo con sus grados académicos o profesionales.</p> | | |
| <p>El Coordinador del equipo evaluador y los cuatro evaluadores, propuestos por el licitante deberán contar como mínimo con el siguiente nivel de escolaridad:</p> | | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|--|--|-----------------------------|
| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
| Coordinador del equipo evaluador Maestría en ciencias sociales, ciencia política, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | Para acreditar el requisito, el licitante deberá mostrar título y/o cédula profesional, emitidos por Institución Educativa Pública o Privada. | 10 puntos |
| Evaluador 1 Licenciatura en Administración Pública, Ingeniería o áreas afines. | Para acreditar el requisito, el licitante deberá mostrar título y/o cédula profesional, emitidos por Institución Educativa Pública o Privada. | |
| Evaluador 2 Licenciatura en Administración, Ingeniería o áreas afines. | Para acreditar el requisito, el licitante deberá mostrar título y/o cédula profesional, emitidos por Institución Educativa Pública o Privada. | |
| Evaluador 3 Estudios de Administración Pública. | Para acreditar el requisito, el licitante deberá mostrar certificado o constancia de estudios o carta de pasante, emitidos por Institución Educativa Pública o Privada. | |
| Evaluador 4 Estudios en Administración, Ingeniería o áreas afines. | Para acreditar el requisito, el licitante deberá mostrar certificado o constancia de estudios o carta de pasante, emitidos por Institución Educativa Pública o Privada. | |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licitante que acredita la escolaridad solicitada para el coordinador del equipo evaluador, conforme a lo requerido: 4 puntos • El licitante que acredita la escolaridad solicitada para el evaluador 1, conforme a lo requerido: 2 puntos • El licitante que acredita la escolaridad solicitada para el evaluador 2, conforme a lo requerido: 2 puntos • El licitante que acredita la escolaridad solicitada para el evaluador 3, conforme a lo requerido: 1 punto • El licitante que acredita la escolaridad solicitada para el evaluador 4, conforme a lo requerido: 1 punto • El licitante que No acredita la escolaridad solicitada para el coordinador del equipo evaluador y evaluadores, conforme a lo requerido: 0 puntos. <p>Nota: La puntuación se sumará de acuerdo con la escolaridad que el licitante acredite para cada uno de los recursos solicitados en el presente Anexo Técnico y el presente cuadro, hasta llegar a un máximo de 10 puntos.</p> | | |
| 3°.- Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios. | | |
| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
| Evaluador 1 <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en metodología de marco lógico. • Habilidad en el software VISIO versiones 2013 y superiores para elaborar diagramas de flujo que describan los procesos y subprocesos. | Para acreditar el cumplimiento, el licitante deberá enviar copia simple de los diplomas, constancias o certificados en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de marco lógico. • Software VISIO versiones 2013 y superiores para elaborar diagramas de flujo que describan los procesos y subprocesos. | 4 puntos |
| Evaluador 2 <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en el manejo de la Metodología de Marco Lógico y Presupuesto en Base a Resultados. | Para acreditar el cumplimiento, el licitante deberá enviar copia simple de los diplomas, constancias o certificados en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de Marco Lógico y Presupuesto en Base a Resultados. | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|---|--|-----------------------------|
| <p>Evaluator 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) Habilidad en el software VISIO versiones 2013 y superiores para elaborar diagramas de flujo que describan los procesos y subprocesos. | <p>Para acreditar el cumplimiento, el licitante deberá enviar copia simple de los diplomas, constancias o certificados en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Software VISIO versiones 2013 y superiores para elaborar diagramas de flujo que describan los procesos y subprocesos. | |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> El licitante que acredita el dominio de aptitudes para el evaluador 1, conforme a lo solicitado: 2 puntos El licitante que acredita el dominio de aptitudes para el evaluador 2, conforme a lo solicitado: 1 punto El licitante que acredita el dominio de aptitudes para el evaluador 4, conforme a lo solicitado: 1 punto El licitante que NO acredita el dominio de aptitudes para los evaluadores, conforme a lo solicitado: 0 puntos. <p>Nota: La puntuación se sumará de acuerdo con el dominio de aptitudes que el licitante acredite para cada uno de los recursos solicitados en el presente Anexo Técnico y el presente cuadro, hasta llegar a un máximo de 4 puntos.</p> | | |
| Subrubro b) "Capacidad de los recursos económicos y Equipamiento" | | |
| <p>Capacidad de los recursos económicos:</p> <p>El licitante acreditará contar con la capacidad económica para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.</p> | <p>Para acreditar el requisito el licitante deberá presentar copia de la declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del ISR, correspondientes al ejercicio fiscal 2017 y provisional al mes de abril 2018, presentada ante la SHCP, con la que acredite que sus ingresos son equivalentes a por lo menos el 20% del monto máximo de su propuesta económica.</p> | 6 puntos |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita que sus ingresos son de por lo menos el 20% del monto máximo de su propuesta económica y presenta la documentación conforme a lo requerido: 6 puntos No acredita que sus ingresos son de por lo menos el 20% del monto máximo de su propuesta económica y/o no presenta la documentación conforme a lo requerido: 0 puntos. | | |
| Subrubro c) "Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad" | | |
| <p>En caso de ser procedente el licitante deberá acreditar que es una persona física con discapacidad, o bien, tratándose de personas morales, que estas cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento, cuando menos, de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, conforme se establece en el artículo 14 de la ley.</p> | <p>Para acreditar el supuesto los licitantes deberán presentar copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> | 0.2 puntos |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acreditar ser una persona física con discapacidad o una persona moral con trabajadores con discapacidad en la proporción indicada, conforme a la documentación requerida: 0.2 puntos No acredita ser una persona física con discapacidad o una persona moral con trabajadores con discapacidad en la proporción indicada, conforme a la documentación requerida: 0 puntos | | |
| Subrubro d) "Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica" | | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|--|---|-----------------------------|
| Se otorgarán puntos en caso de que el licitante produzca los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, con innovación tecnológica y que los tenga registrados en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. | Para acreditar cumplimiento del presente subrubro, el licitante deberá presentar el certificado emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que avale que ha producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio con innovación tecnológica. | 0.2 puntos |
| La puntuación se asignará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el certificado: 0.2 puntos • No presenta el certificado: 0 puntos | | |

| Subrubro e) "Políticas y prácticas en igualdad de género" | | |
|---|---|------------|
| Se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. | Para acreditar el cumplimiento, el licitante deberá presentar la certificación correspondiente emitida por las autoridades y/u organismos facultados para tal efecto. | 0.6 puntos |
| La puntuación se asignará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el certificado: 0.6 puntos • No presenta el certificado: 0 puntos | | |

| Rubro ii "Experiencia y especialidad del licitante" | | |
|--|---|----------|
| Subrubro "Experiencia" | | |
| Mayor tiempo prestando servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. | Para acreditar el requisito, los licitantes deberán presentar al menos una copia y hasta un máximo de diez copias de contratos formalizados con sector público o privado en un periodo no mayor a cuatro años previos al acto de presentación y apertura de proposiciones. Los contratos presentados deberán cumplir con las siguientes condiciones: <ol style="list-style-type: none"> 1) Estar formalizados; 2) Señalar las partes que lo suscriben y el objeto del mismo. (En caso de que el objeto no sea claro deberá adjuntar el anexo técnico correspondiente, mismo que deberá indicar que es anexo al contrato presentado); 3) Vigencia de los contratos; 4) Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado. | 5 puntos |
| Notas: | | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|--|---|-----------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) En caso de contratos con el mismo periodo de tiempo, éstos serán considerados una sola vez; 2) En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de años, la Convocante dará la misma puntuación a los Licitantes que se encuentren en este supuesto. | |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licitante que acredita seis meses o más de experiencia conforme a lo requerido: 5 puntos • El licitante no acredita seis meses de experiencia, pero acredita por lo menos un mes de experiencia conforme a lo requerido: Proporcional • El licitante no acredita al menos un mes de experiencia conforme a lo requerido: <u>es motivo de desechamiento de las proposiciones.</u> | | |
| Subrubro "Especialidad" | | |
| Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones relacionados con evaluaciones a programas presupuestarios. | <p>Para acreditar el requisito, los licitantes deberán presentar al menos una copia y hasta un máximo de diez copias de contratos formalizados con sector público o privado en un periodo no mayor a cuatro años previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Los contratos presentados deberán cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Estar formalizados; 2) Señalar las partes que lo suscriben y el objeto del mismo. (En caso de que el objeto no sea claro deberá adjuntar el anexo técnico correspondiente, mismo que deberá indicar que es anexo al contrato presentado); 3) Cada contrato y/o pedido deberá estar concluida su vigencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. | 5 puntos |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licitante que acredita contar con dos contratos conforme a lo requerido: 5 puntos • El licitante que acredita contar con un contrato conforme a lo requerido: Proporcional • El licitante no acredita contar con al menos un contrato conforme a lo requerido: <u>es motivo de desechamiento de las proposiciones.</u> | | |
| Rubro iii "Propuesta de trabajo" | | |
| a) Metodología y, en su caso, la visión a utilizar en la prestación de los servicios. | | |
| Consiste en evaluar la metodología propuesta por el licitante que garantizar el cumplimiento del contrato. | Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el licitante deberá presentar en un documento como parte de su propuesta técnica la metodología a utilizar para el desarrollo de la evaluación de procesos de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo Técnico. | 15 puntos |
| <p>La puntuación se asignará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta la metodología a utilizar para el desarrollo de la evaluación de procesos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia: 15 puntos • No presenta la metodología a utilizar el desarrollo de la evaluación de procesos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia: 0 puntos | | |

| Requisito | Forma de acreditar | Puntaje máximo por subrubro |
|--|---|-----------------------------|
| b) Plan de trabajo propuesto por el licitante. | | |
| Consiste en evaluar el plan de trabajo propuesto por el licitante que garantizar el cumplimiento del contrato. | Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el licitante deberá de presentar en un documento como parte de su propuesta técnica, el Plan de Trabajo General a utilizar para el desarrollo de la evaluación de procesos de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo Técnico. | 7 puntos |
| La puntuación se asignará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el plan de trabajo a utilizar el desarrollo de la evaluación de procesos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia: 7 puntos • No presenta el plan de trabajo a utilizar para el desarrollo de la evaluación de procesos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia: 0 puntos. | | |
| c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. | | |
| Consiste en evaluar el esquema estructural de la organización (organigrama) del licitante con el que se prestará el servicio. | Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el licitante deberá de presentar en un documento como parte de su propuesta técnica el Organigrama propuesto para el desarrollo de la evaluación de procesos. | 3 puntos |
| La puntuación se asignará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el organigrama a utilizar para el desarrollo de la evaluación de procesos: 3 puntos • No presenta el organigrama a utilizar para el desarrollo de la evaluación de procesos: 0 puntos. | | |
| Rubro iv "Cumplimiento de contratos" | | |
| Los Licitantes deberán acreditar el cumplimiento satisfactorio de al menos uno de los contratos presentados para acreditar el Rubro "Experiencia y Especialidad". | Para acreditar el requisito, los licitantes deberán presentar carta de satisfacción y/o cumplimiento, copia de liberación de la garantía de cumplimiento o acta de finiquito por cada contrato. Estos documentos deberán ser presentados en papel membretado de los clientes del licitante donde se manifieste que de manera satisfactoria se otorgó el servicio. Los documentos presentados deberán cumplir las siguientes condiciones: <ol style="list-style-type: none"> 1) Deberá hacer referencia a alguno de los contratos presentados en el rubro experiencia y especialidad y éste deberá estar concluido en su vigencia; 2) Deberán señalar el número o identificador que permita relacionarlo con el contrato; 3) En caso de presentar cartas de satisfacción: Nombre del cliente, datos de contacto, nombre y firma de quién suscribe. | 7 puntos |
| La puntuación se asignará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • El licitante que acredita el cumplimiento satisfactorio de dos contratos conforme a lo requerido: 7 puntos • El licitante que acredita el cumplimiento satisfactorio de un contrato conforme a lo requerido: Proporcional • El licitante que NO acredita el cumplimiento satisfactorio de al menos un contrato conforme a lo requerido: es motivo de desechamiento de las proposiciones. | | |

NOTA: para que una propuesta técnica sea considerada solvente, deberá tener una puntuación mínima de 52.50 puntos, de los 70 máximos que se pueden obtener en su evaluación técnica.

ANEXO 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”
(Elaborar en hoja membretada de la persona)

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

| Partida Única | Concepto | Porcentaje | Costo Unitario | IVA | Total |
|---|--|------------|----------------|-----|-------|
| “EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G031. REGULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SECTOR HIDROCARBUROS” | Producto 1: Diagnóstico y alcance de la Evaluación de Procesos del Pp G031. Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos, contexto en que opera el Pp, 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. | 30% | | | |
| | Producto 2: Informe preliminar de la Evaluación de Procesos del Pp G031 con, al menos, los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo • Introducción • Contexto en que opera el Pp • Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos <ul style="list-style-type: none"> • 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 | 40% | | | |

| Partida Única | Concepto | Porcentaje | Costo Unitario | IVA | Total |
|---------------|--|-------------------|----------------|-----|-------|
| | <p>Producto 3: Informe Final de Evaluación de Procesos del Pp G031 con, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <p>Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp Anexo IV. Fichas de Indicadores de atributos del Pp (formato libre) Anexo V. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp Anexo VI. Análisis FODA la operación del Pp Anexo VII. Valoración global cuantitativa Anexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp (formato libre) Anexo X. Estudios de caso: descripciones en</p> | <p>30%</p> | | | |

| Partida Única | Concepto | Porcentaje | Costo Unitario | IVA | Total |
|---------------|---|---------------|----------------|-----|-------|
| | 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 | | | | |
| | | TOTAL: | | | |

Cantidad total con letra: (_____)

NOTAS:

1. Los precios ofertados se proporcionan en Moneda Nacional.
2. Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de "la ASEA".
3. Los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la prestación total de los servicios.
4. La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta su conclusión.
5. El licitante deberá cotizar el 100% de la partida única.
6. Se adjudicará a un solo proveedor la partida única.
7. Se evaluará que el precio total ofertado sea aceptable y conveniente

ATENTAMENTE

**Nombre, Cargo y Firma del
Representante Legal de la Empresa**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 3 "FORMATO DE ACREDITACIÓN"

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que mí representada cuenta con facultades suficientes para comprometerse de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición para la presente invitación, a nombre y representación de:

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL * AGREGAR CURP EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA*****

REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y NÚMERO: _____

COLONIA: _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____

C.P.: _____

ENTIDAD FEDERATIVA: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

FAX: _____

SE AUTORIZA EXPRESAMENTE A LA ASEA PARA QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE PRACTIQUEN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA, COMO AQUÉLLAS QUE SEAN NECESARIAS DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE REALICEN EN EL DOMICILIO Y/O CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO, BASTANDO EN EL CASO DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA SU VALIDEZ, QUE LA ASEA OBTENGA EL ACUSE DE RECIBO.

NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA EN LA

NOTARÍA

QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____

NÚMERO: _____

LUGAR DE LA NOTARÍA: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL NOTARIO: _____

NUMERO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD: _____

FECHA: _____

LUGAR: _____

RELACIÓN DE SOCIOS

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

***** AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO
SOCIOS EXISTAN *****

**OBJETO SOCIAL O
ACTIVIDAD ECONÓMICA
PARA EL CASO DE
PERSONAS FÍSICAS**

NUMERO DE ULTIMA REFORMA CONSTITUTIVA: _____

NOTARÍA

NÚMERO: _____

LUGAR DE LA NOTARÍA: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL NOTARIO: _____

NOMBRE DE APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: _____

NÚMERO DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL

NOTARÍA

SE ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: _____

NÚMERO: _____

LUGAR DE LA NOTARÍA: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL NOTARIO: _____

De igual forma manifiesto a usted que asumo la responsabilidad total para el caso en el que al proporcionar el servicio, infrinja los derechos de terceros, sobre patentes, y marcas, o derechos de Autor y estoy de acuerdo con todo lo indicado en la convocatoria de este procedimiento.

Asimismo, a criterio de **la ASEA**, autorizo expresamente que las notificaciones que se practiquen durante los procedimientos de otorgamiento de prórrogas, aplicación de penas convencionales y deducciones al pago, así como rescisión administrativa del contrato, se lleven a cabo en el domicilio fiscal, o domicilio o correo electrónico que para el efecto manifiesto en el presente escrito.

En el entendido de que las notificaciones que se practiquen vía correo electrónico a mi representada, acepto se consideren como legalmente practicadas, cuando **la ASEA** obtenga el aviso de recepción que genera automáticamente el sistema de correo electrónico con el que cuenta ésta última.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 4 “CARTA DEL ARTÍCULO 50 y ARTÍCULO 60 DE LA LAASSP Y 49, FRACCIÓN IX Y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”

(Aplica para personas físicas o morales)

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que en la empresa que represento no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, manifiesto por mi conducto, que no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- a. Que no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito;
- b. Que en el capital social de mi representada no participan personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito, y
- c. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.
- d. Que la persona física que participa o en caso de ser personas morales que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa, no desempeñan 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.

Asimismo, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49, fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 5 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

Yo **nombre del representante legal o persona física** como representante legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de **la ASEA** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, resultados de procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 6 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que es originario de los Estados Unidos Mexicanos (en caso de persona física)

Que la empresa que represento es mexicana y se encuentra debidamente constituida de acuerdo a la legislación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos (persona moral)

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 7 “CUMPLIMIENTO DE NORMAS”

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que mi representada, la persona _____, que para los servicios que oferta no existen normas de referencia, por lo tanto la contratación de los servicios se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 8 “MANIFESTACIÓN DE MIPYME”

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:

Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2)

Presente.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6), cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados antes el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) atendiendo a lo siguiente:

| Estratificación | | | | |
|-----------------|-----------------------|---|--|------------------------|
| Tamaño (10) | Sector (6) | Rango de Número de Trabajadores (7) + (8) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) (9) | Tope máximo combinado* |
| Micro | Todas | Hasta 10 | Hasta \$4 | 4.6 |
| Pequeña | Comercio | Desde 11 hasta 30 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 93 |
| | Industria y Servicios | Desde 11 hasta 50 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 95 |
| Mediana | Comercio | Desde 31 hasta 100 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 235 |
| | Servicios | Desde 51 hasta 100 | | |
| | Industria | Desde 51 hasta 250 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 250 |

*Tope Máximo combinado = ((Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%)

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es _____ (11) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es(son) _____ (12).

ATENTAMENTE

13)

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

| NUMERO | DESCRIPCIÓN |
|---------------|--|
| 1 | Señalar la fecha de suscripción del documento. |
| 2 | Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante. |
| 3 | Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa. |
| 4 | Indicar el número respectivo del procedimiento. |
| 5 | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa. |
| 6 | Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios) |
| 7 | Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS. |
| 8 | En su caso, anotar el número de personas subcontratadas. |
| 9 | Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. |
| 10 | Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación. |
| 11 | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. |
| 12 | Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta. |
| 13 | Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante. |

**ANEXO 9 “FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE
-----INICIA EL TEXTO-----**

Para garantizar el **CUMPLIMIENTO** de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de “objeto del contrato”, así como para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra (Nombre o denominación del proveedor) constituye fianza **INDIVISIBLE** en favor de la **Tesorería de la Federación y a satisfacción de la** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (“LA ASEA”), con domicilio en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, respecto del contrato número (número del contrato), de fecha (día, mes y año de la fecha de firma del contrato), celebrado con la **“ASEA”**, y relativo a (señalar el objeto del contrato), por un importe total de (importe total del contrato con número y letra) sin IVA.

La presente fianza se expide y otorga de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento (RLAASSP) y demás disposiciones federales aplicables.

Esta póliza de fianza garantiza expresamente lo siguiente:

- a) El cumplimiento total de las especificaciones técnicas, condiciones, plazos, calidad, responsabilidad laboral, penas convencionales, y en general, de todas y cada una de las obligaciones a su cargo contenidas en la invitación No. _____ y sus anexos, la Junta de Aclaraciones y el contrato y cualquier otra responsabilidad en que incurra (**Nombre o denominación del proveedor**); con domicilio fiscal en _____, durante la vigencia del contrato.
- b) El importe de los accesorios generados por cualquier concepto, en caso de que el cumplimiento del contrato no se efectúe conforme al mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP.

La presente fianza estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la invitación, sus anexos, las que se deriven de la junta de aclaraciones de la invitación y de este instrumento jurídico.

De conformidad con el artículo 53 en su segundo párrafo de la LAASSP, “EL PROVEEDOR” se obliga ante la **ASEA** a responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable.

La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.

Para poder liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la **ASEA**.

La presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

(Nombre de la afianzadora) acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; así como someterse a la competencia de los tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Esta fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente; manifestando la afianzadora expresamente en esta póliza su consentimiento con las mismas, de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Esta fianza no es excluyente de la exigibilidad que **la ASEA**, haga valer en contra de **(Nombre o denominación del proveedor)**, por cualquier incumplimiento derivado del contrato que pueda exceder del valor consignado en esta póliza.

(Nombre de la afianzadora) tendrá un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se le requiera, para proceder al pago, si éste se efectúa después del plazo referido, la afianzadora deberá cubrir los intereses respectivos, de conformidad a lo establecido por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

No se considerará novación la celebración de un convenio de terminación anticipada o la rescisión del contrato o el otorgamiento de cualquier tipo de prórroga

-----**TERMINA EL TEXTO**-----

ANEXO 10 “ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN”

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Por este conducto hago constar, la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por la ASEA.

| APARTADO | DOCUMENTO REQUERIDO | ¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo de la ASEA) | |
|--|--|---|----|
| | | SI | NO |
| <u>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN)</u> | | | |
| IV.1 | Propuesta Técnica. (ANEXO 1 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”) | | |
| IV.2 | Propuesta económica. (ANEXO 2 “Propuesta Económica”) | | |
| IV.3 | Formato de acreditación (ANEXO 3 “Formato de acreditación”) | | |
| | Identificación oficial vigente del representante legal | | |
| IV.4 | Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP (ANEXO 4 “CARTA DEL ARTÍCULO 50 y ARTÍCULO 60 DE LA LAASSP Y 49, FRACCIÓN IX Y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”). | | |
| IV.5 | Declaración de integridad (ANEXO 5 “Declaración de integridad”). | | |
| IV.6 | Manifestación de Nacionalidad (ANEXO 6 “Manifestación de Nacionalidad”). | | |
| IV.7 | Cumplimiento de normas (ANEXO 7 “Cumplimiento de normas”). | | |
| IV.8 | Manifestación con Relación al Punto 29 del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (ANEXO 14 “Manifestación con Relación al Punto 29 del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”) | | |
| <u>DOCUMENTACIÓN OPTATIVA</u> | | | |
| IV.9 | Escrito de Entrega de la Proposición. (ANEXO 10 “Escrito de Entrega de la Proposición”) | | |
| IV.10 | Manifestación MIPYME (ANEXO 8 “Manifestación MIPYME”). | | |
| IV.11 | Manifiesta de Discapacidad | | |

NOTA: Se recomienda a los licitantes leer detenidamente cada punto de la presente convocatoria al que se hace referencia en este formato.

ENTREGA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

ANEXO 11 “Modelo de Contrato”



CONTRATO ASEA-DGRMS-__-____-2018

CONTRATACIÓN DE _____ DE LA
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL
MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVO AL
PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, QUE
CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA AGENCIA NACIONAL
DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR
HIDROCARBUROS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ASEA”, REPRESENTADA
EN ESTE ACTO POR EL _____, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS, Y EL C. _____, DIRECTOR _____, EN
SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, Y POR LA OTRA _____,
A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR” A QUIENES ACTUANDO EN
CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:**

DECLARACIONES

1. Declara “**LA ASEA**” bajo protesta de decir verdad:
 - 1.1. Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, en términos del Artículo 1º de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
 - 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1º de la citada Ley La Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos a través de la regulación y supervisión de: I. La Seguridad Industrial y Seguridad Operativa; II. Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y; III. El control integral de los residuos y emisiones contaminantes.
 - 1.3. El _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios de “LA ASEA” está facultado para suscribir el presente contrato, de conformidad con los artículos 18, fracción III, y 42 fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
 - 1.4. Cuenta con Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio _____, autorizada por el _____, en su carácter de Director General Recursos Financieros de “LA ASEA”, acredita que existe disponibilidad presupuestal para la partida: _____, para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.
 - 1.5. Que dentro de su estructura se encuentra la Dirección General de Planeación y Evaluación administrativa que requiere de la prestación de los servicios, por lo que el C. Paulo César González Malvaes, Director de Planeación de la Dirección General de Planeación y Evaluación será el Administrador del presente contrato, o quien lo sustituya en el cargo, quien será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente y hacerlas constar por escrito, informando a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.

1.6. Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter Nacional Electrónica número IA-016G00999-E46-2018, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo fallo fue dado a conocer el ___ de ___ de 2018; aunado a que de conformidad con las declaraciones del presente contrato, la justificación para contratar los servicios y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por "EL PROVEEDOR" están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

1.7. Su Registro Federal de Contribuyentes es el número _____

1.8. Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México

2. "EL PROVEEDOR", BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:

2.1. Acredita la legal existencia de su representada con la Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe de _____, Notario Público No. ____ del _____, la cual es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, debidamente inscrita en el Registro Público, bajo el folio mercantil No. _____ de fecha _____.

2.2. Acredita su personalidad y facultades en su carácter de _____ con poder general, otorgado mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe _____, Notario Público No. ____ del _____; en la que consta el poder que le fue otorgado, mismo que no le ha sido revocado, limitado o modificado en forma alguna y se identifica en este acto con _____, expedida por _____.

2.3. Su representada tiene como objeto social entre otros:

2.4. Su representada se encuentra inscrita en el Registro Público de Contribuyentes con la clave de identificación R.F.C. _____.

2.5. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución del objeto de este contrato, y no ha sufrido modificación alguna en su objeto social que le impida su celebración y cumplimiento.

2.6. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, en especial el alcance de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.

2.7. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de "EL PROVEEDOR", se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.

- 2.8. Manifiesta que su representada se encuentra dentro de la estratificación catalogada como: _____ de acuerdo con la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
- 2.9. Conoce plenamente las necesidades y características de los servicios que requiere “**LA ASEA**” y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que su representada dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para la prestación óptima.
- 2.10. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del mismo y prestar los servicios a “**LA ASEA**” en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de “**LA ASEA**”, bajo su más estricta responsabilidad.
- 2.11. Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato.
- 2.12. Manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de “**EL PROVEEDOR**”, se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
- 2.13. Para todos los efectos legales y administrativos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____.

3. Declaran “LAS PARTES” que:

- 3.1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.
- 3.2. De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

“**EL PROVEEDOR**” Se obliga a prestar a “**LA ASEA**”, el servicio de _____, en los términos y condiciones generales del presente contrato y conforme a la descripción y alcances descritos en el anexo ____ del presente instrumento legal.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato será del _____ al _____ 2018.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

“LAS PARTES” establecen que “**LA ASEA**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” por la prestación del servicio objeto del presente contrato el monto de \$ _____ (_____ pesos ___/100 m.n.), cantidad que incluye el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

CUARTA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio, en _____, domicilio de “**LA ASEA**”, durante el ejercicio fiscal 2018.

QUINTA.- FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

“**LA ASEA**” efectuará el pago a través de transferencia electrónica, en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los servicios efectivamente prestados, a mes vencido, siempre y cuando “**EL PROVEEDOR**” preste los mismos a entera satisfacción de “**LA ASEA**” de acuerdo con lo establecido en el “ANEXO _____”, que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, “**EL PROVEEDOR**” deberá sin excepción alguna presentar factura, así como toda la documentación que ampare el servicio de _____ a entera satisfacción de “**LA ASEA**”, de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en el presente instrumento jurídico; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado “**EL PROVEEDOR**”, la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por “**LA ASEA**”, a través de la Dirección General de Recursos Financieros, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones a los servicios facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura electrónica deberá enviarse al correo: paulo.gonzalez@asea.gob.mx

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago “99 Por definir” y el Método de Pago “PPD Pago en Parcialidades o Diferido”, una vez que el pago se haya realizado, “**EL PROVEEDOR**” deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO “ingreso” por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por “**EL PROVEEDOR**” serán realizadas por parte del administrador del contrato.

La factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por “**EL PROVEEDOR**” para su pago presenten errores o deficiencias “**LA ASEA**” dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “**EL PROVEEDOR**” presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios de comunicación electrónica. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por el párrafo tercero y cuarto del artículo 51 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“LAS PARTES” acuerdan que los precios son fijos y no estarán sujetos a variación o fórmula escalatoria alguna.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su “ANEXO _____”, con excepción de los derechos de cobro correspondientes a los servicios entregados y recibidos, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de “**LA ASEA**” en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- PRECIOS FIJOS

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a mantener fijo el precio unitario correspondiente, no pudiendo incrementarlo, no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobrepeso será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

OCTAVA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Al término de la vigencia del presente contrato, el servidor público responsable de verificar su cumplimiento, deberá expresar mediante su firma y/o sello la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, en la que conste o certifique que han sido realizados conforme a lo establecido en el presente. Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, no se tendrán por recibidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento “**EL PROVEEDOR**” se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de “**LA ASEA**” toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida su vigencia y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

NOVENA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

“**LA ASEA**” a través de quien fue designado como Administrador del Contrato , supervisará y vigilará en todo tiempo el objeto de éste Contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos.

“**EL PROVEEDOR**” acepta que el Administrador del Contrato de “**LA ASEA**” vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el objeto de éste y dará a “**EL PROVEEDOR**” por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el “ANEXO _____” a que se alude en la Cláusula denominada Objeto del presente instrumento jurídico, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito “**LA ASEA**” y sean aprobados por ésta.

La supervisión de que realice “**LA ASEA**” no libera a “**EL PROVEEDOR**” del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato así como de responder por las deficiencias en la calidad de los servicios y una vez concluidos estos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa de los, ni libera a “**EL PROVEEDOR**” de las obligaciones que contrae bajo este Contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias así como verificar la calidad establecidos en el presente y su “ANEXO _____”, pudiendo solicitar a “**LA ASEA**” y al “**EL PROVEEDOR**” todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, procederá a notificar a “**EL PROVEEDOR**” la pena respectiva, notificando, igualmente a la Dirección General de Recursos Financieros, para que ésta reciba de parte de “**EL PROVEEDOR**”, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional mediante el esquema de “Pago de derechos, productos y aprovechamientos, e5cinco”.

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del Contrato, en función a los servicios no prestados oportunamente.

DÉCIMA - MODIFICACIONES

“**LA ASEA**” podrá acordar con “**EL PROVEEDOR**” por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y “**EL PROVEEDOR**” no se encuentre en incumplimiento. Asimismo, en el caso de que “**LA ASEA**” lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de “**EL PROVEEDOR**” a las condiciones originalmente pactadas, deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

“**LA ASEA**”, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente.

La solicitud de modificación por parte de “**EL PROVEEDOR**”, no interrumpirá el plazo para la conclusión de lo originalmente pactado.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente; podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a entregar a la “**LA ASEA**”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente por la institución afianzadora correspondiente, conforme al artículo 94 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por “**EL PROVEEDOR**”.

DÉCIMA PRIMERA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste 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 pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**LA ASEA**”. “**LA ASEA**” procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien “**EL PROVEEDOR**” cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de “**LA ASEA**”.

DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES FISCALES

“**LAS PARTES**” pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos, sin perjuicio de que “**LA ASEA**” realice, de los pagos que haga a “**EL PROVEEDOR**”, las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 103 de su Reglamento “**EL PROVEEDOR**” a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, deberá presentar a “**LA ASEA**”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, o a más tardar el día hábil inmediato anterior al vencimiento del plazo señalado en este párrafo, salvo que la entrega de los bienes o la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo, la Garantía de Cumplimiento del contrato, consistente en:

Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento que se constituirá por el 10% (diez por ciento) del importe máximo del contrato, estipulado en la Cláusula Tercera denominada Monto del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de la “**TESOFE**”.

La Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- Que la fianza se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento.
- Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 282 y 283 en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

“**LAS PARTES**” convienen en que se podrá garantizar el cumplimiento del contrato mediante las formas señaladas en la disposición quinta de las **DISPOSICIONES** Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

“**LAS PARTES**” convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el total de las obligaciones incumplidas.

“**EL PROVEEDOR**” manifiesta expresamente:

Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra “**LA ASEA**”, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de “**LA ASEA**”.

Su conformidad para que la Garantía de Cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.

Su aceptación para que la Garantía de Cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por “**LA ASEA**”.

En el supuesto de que “**LAS PARTES**” convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la Cláusula Décima Segunda denominada Modificaciones al Contrato, “**EL PROVEEDOR**” deberá contratar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser entregada en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de “**LA ASEA**”, en un horario de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Una vez cumplidas las obligaciones de “**EL PROVEEDOR**” a entera satisfacción de “**LA ASEA**”, el administrador y verificador del cumplimiento del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la Garantía de Cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito de “**EL PROVEEDOR**” a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

DÉCIMA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

“**EL PROVEEDOR**” será el único responsable por la mala ejecución así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, o porque no cumpla con las especificaciones contenidas en el presente contrato y su “**ANEXO _____**”, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente por parte de las personas responsables de prestación del servicio designado para tal efecto por “**EL PROVEEDOR**”, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por “**LA ASEA**”.

DÉCIMA QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES Y DEDUCCIONES ECONÓMICAS

Las penas convencionales a las que el “**EL PROVEEDOR**” se haga acreedor por incumplimiento en la prestación de los servicios, se calcularán, por incumplimiento del contrato a razón del ___% (___) por cada día natural de atraso en los entregables hasta que cumpla con su obligación, la cual será calculada sobre el importe de los entregables no presentado en tiempo y será cubierta por “**EL PROVEEDOR**” mediante el “Pago de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Administrador del Contrato, conforme a los siguientes supuestos.

De conformidad con el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si **“EL PROVEEDOR”** incurre en atrasos imputables a él mismo, **“LA ASEA”** aplicará las penas convencionales que procedan de manera directa al pago de la factura que corresponda, en relación con los días de atraso entre la fecha pactada en el contrato o convenio modificatorio y la fecha real de conclusión.

Cuando los servicios no se presten en la fecha convenida y la pena convencional por atraso, rebase importe de la garantía de cumplimiento de contrato, **“LA ASEA”**, a través del Administrador del Contrato, previa notificación a **“EL PROVEEDOR”**, podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada Rescisión Administrativa.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **“LA ASEA”** con el atraso en la prestación de los servicios señalados en el contrato. Las penas son independientes de los daños y perjuicios que ocasionare **“EL PROVEEDOR”** por no cumplir con las condiciones pactadas en el presente contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a **“EL PROVEEDOR”**.

Asimismo, **“LA ASEA”** podrá realizar deducciones al pago con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“EL PROVEEDOR”** respecto de los casos concretos que específicamente se señale la procedencia de su aplicación en el **“ANEXO _____”**, los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente o mediante el **“Pago de derechos, productos y aprovechamientos esquema e5cinco”** ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, según sea el caso, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato.

El límite de deducciones a partir del cual **“LA ASEA”** podrá cancelar total o parcialmente las partidas o servicios no prestados por **“EL PROVEEDOR”**, o bien rescindir el contrato, será el mismo que se haya pactado como límite para la aplicación de penas convencionales, mismo que no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento de contrato.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto del contrato.

DÉCIMA SEXTA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

Ambas partes convienen y **“EL PROVEEDOR”** está de acuerdo en que **“LA ASEA”** podrá, en cualquier momento, por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo.

Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que **“LA ASEA”** inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

1. Si incumple en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo al servicio pactado en el contrato.
2. Si incumple total o parcial sus obligaciones previstas en el contrato.
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de "La ASEA".
5. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
6. Si incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para "La ASEA".
7. Cuando suspenda injustificadamente la prestación de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de "La ASEA".
8. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
9. Si "La ASEA" o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
10. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
11. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.
12. Si no entrega la fianza de cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el mismo.
13. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En general, si el proveedor incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el Contrato.

En caso de incumplimiento de "**EL PROVEEDOR**" a cualquiera de las obligaciones del contrato, "**LA ASEA**" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato, con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público sin menoscabo de que "**LA ASEA**" pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso de conformidad con lo dispuesto por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si el "**EL PROVEEDOR**" es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "**LA ASEA**" quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a "**EL PROVEEDOR**" del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo "**LA ASEA**" resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "**EL PROVEEDOR**", por lo que "**LA ASEA**" en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a "**EL PROVEEDOR**". Cuando se rescinda el contrato "**LA ASEA**" elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA ASEA”** de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Como consecuencia de la rescisión por parte de **“LA ASEA”**, ésta quedará obligada a cubrir el costo, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, **“LA ASEA”** queda en libertad de contratar con otro proveedor y los costos que esto origine serán descontados del pago señalado en primer término, obligándose **“EL PROVEEDOR”** a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando **“LA ASEA”** ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto **“LA ASEA”** determinará la rescisión administrativa del contrato.

Si iniciada la rescisión **“LA ASEA”** dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a **“EL PROVEEDOR”** para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada **“LA ASEA”** para hacer efectivas las penas convencionales que correspondan.

De actualizarse el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA ASEA”** podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

DÉCIMA OCTAVA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, **“LA ASEA”** podrá suspender la entrega de los servicios hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de las partes a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo **“LA ASEA”** al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, **“LA ASEA”** podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a **“LA ASEA”**, deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al Administrador del Contrato.

En caso de que el **“EL PROVEEDOR”** no dé aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión en la prestación de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando **“EL PROVEEDOR”** por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos

Materiales y Servicios, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga al plazo pactado para impartir los servicios, sin que dicha prórroga implique una ampliación a la vigencia original del contrato, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden las entregas o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **“EL PROVEEDOR”**, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA ASEA”**, ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado **“EL PROVEEDOR”** siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o servicio, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea **“LA ASEA”** quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

En este supuesto **“LA ASEA”** procederá a reembolsar, previa solicitud de **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por **“EL PROVEEDOR”**.

“EL PROVEEDOR”, en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a **“LA ASEA”** el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a **“EL PROVEEDOR”** los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que “**LA ASEA**” elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

VIGÉSIMA.- CESIÓN DE DERECHOS

EL PROVEEDOR no podrá ceder, vender, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en ninguna forma y por ningún concepto, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de “**LA ASEA**”, en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA PRIMERA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- INTERVENCIÓN

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, y de Economía y demás órganos fiscalizadores tendrán la intervención que las leyes y reglamentos en la materia les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a proporcionar en su caso el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato, se suscribe en atención a que “**EL PROVEEDOR**” cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar objeto del mismo.

“**EL PROVEEDOR**” reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre “**EL PROVEEDOR**”, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y “**LA ASEA**”.

Asimismo “**LAS PARTES**” aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “**B**” del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de “**LA ASEA**” o involucrarla, “**EL PROVEEDOR**” exime desde ahora a “**LA ASEA**” de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia de la presente instrumento, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, Por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a “**LA ASEA**” respecto de dicho personal.

Tratándose de servicios que para su prestación o instalación requieran el uso intensivo de mano de obra **EL PROVEEDOR** al momento de la firma de este instrumento, deberá presentar la documentación que demuestre que el personal que designe para tales efectos, se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social, para lo cual deberá entregar a **“LA ASEA”** las constancias de cumplimiento del pago de cuotas de acuerdo a lo ordenado en el artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo.

VIGÉSIMA CUARTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 5 y 7, fracciones XII y XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 3, 13, 14, 18 y 19 de la Ley de referencia.

Por su parte, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a comunicar a **“LA ASEA”** de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

“EL PROVEEDOR” se obliga a guardar confidencialidad de lo contratado, resultante de este Contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

“EL PROVEEDOR” igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este Contrato .

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **“LA ASEA”** así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por **“LA ASEA”** que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por **“EL PROVEEDOR”** en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a **“LA ASEA”**.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

VIGÉSIMA QUINTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

EL PROVEEDOR asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, **“LA ASEA”** notificará a **“EL PROVEEDOR”**, para que tome las medidas pertinentes al respecto, **“EL PROVEEDOR”** exime a **“LA ASEA”** de cualquier responsabilidad.

“EL PROVEEDOR” tendrá derecho a que se respeten los derechos de autor que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a **“LA ASEA”** los derechos patrimoniales que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de **“LA ASEA”**.

VIGÉSIMA SEXTA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente contrato constituye el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales.

“EL PROVEEDOR” reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de prórroga serán suscritos por el servidor público que firma este contrato, o quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este contrato podrá llevarse a cabo por el servidor público que lo suscribe o quien esté facultado para ello.

Para el caso de que exista discrepancia entre la convocatoria y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN

Las partes convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes que en él intervienen y sabedores de su contenido, alcance y efectos legales, se firma el presente contrato en 4 tantos al calce y al margen en todas sus fojas útiles por todos los que en él intervienen en la ciudad de México, el día _____ de 2018.

POR **“LA ASEA”**.

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS

POR **“EL PROVEEDOR”**.

“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO _____ DE FECHA _____ DE 2018, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE **LA ASEA**, CON _____ POR UN MONTO DE \$ _____ IVA INCLUIDO.

ANEXO 12 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN”

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

Características descuento o factoraje electrónico:

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

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

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

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

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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
 - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses

- Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

1. Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2. Convenios con firmas originales
3. Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

- Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio ANEXO, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

ANEXO 13 “NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)”.

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse

por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la Convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.

ANEXO 14 “MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 29 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET”

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición:
Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica:

(Nombre representante legal), manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

| INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-016G00999-E46-2018 <u>FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA</u> | | |
|---|-------------------------------------|-----------------|
| PREGUNTA No. | PUNTO DE LA CONVOCATORIA | PREGUNTA |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| | | |