



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES**

**CONVOCATORIA A LA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

**(LOS LICITANTES PODRÁN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA)**

**LA-006HJY001-N76-2013**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.**

LA PRESENTE CONVOCATORIA FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA EL DÍA 29 DE JULIO DE 2013.

MÉXICO, D. F. A 31 DE JULIO DE 2013

**CONTENIDO**

GLOSARIO	4
PRESENTACIÓN	6
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	6
1.1 CONVOCANTE	6
1.2 MEDIO Y CARÁCTER PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA	6
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
1.4 EJERCICIO FISCAL QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN QUE DERIVE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO	6
1.5 IDIOMA	6
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	6
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA	6
2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS	6
2.2 AGRUPAMIENTO DE PARTIDAS	6
2.3 NORMAS	7
2.4 MÉTODO QUE SE UTILIZARÁ PARA REALIZAR LAS PRUEBAS	7
2.5 CONTRATO ABIERTO	7
2.6 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO	7
2.7 CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	7
2.8 MODELO DEL CONTRATO	7
2.8.1 VIGENCIA DEL SERVICIO	7
2.8.2 PARTIDA ÚNICA	7
2.8.3 DEDUCCIONES AL PAGO	7
2.8.4 OBLIGACIÓN GARANTIZADA	7
2.8.5 FIANZA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	7
2.8.6 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	8
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN	8
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS	8
3.2 CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS	8
3.3 RETIRO DE PROPOSICIONES	9
3.4 PROPOSICIONES	9
3.5 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA	9
3.6 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS	9
3.7 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	9
4. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR PARA EVALUAR SU PROPOSICIÓN Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO	10
4.1 DOCUMENTACIÓN DISTINTA (LEGAL-ADMINISTRATIVA) A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	10
4.2 PROPUESTA CONJUNTA	12
4.3 PROPUESTA TÉCNICA	13
4.4 PROPUESTA ECONÓMICA	13
4.5 MOTIVOS DE DESECHAMIENTO	13
5. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICAR EL CONTRATO	14
5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	14
5.2 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	14
5.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	14
6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	15
7. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES	15
8. FORMATOS	15
9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
9.1 CALIDAD	16
9.2 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	16
9.3 CONDICIONES DE PAGO	16
9.4 IMPUESTOS Y DERECHOS	17
9.5 PATENTES Y MARCAS	17
9.6 DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS	17
9.7 DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN	17
9.7.1 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA	17
9.7.2 JUNTA PARA LA ACLARACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA	18
9.7.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	18
9.7.4 ACTO DE FALLO	19
9.8 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN	19
9.9 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	20

9.10 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA	20
9.11 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE	20
9.11.1 A LA CONVOCATORIA	20
9.11.2 A LOS CONTRATOS	20
9.12 INFRACCIONES Y SANCIONES	20
9.13 PENA CONVENCIONAL	20
9.14 RESCISIÓN DEL CONTRATO	21
9.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	22
9.16 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	22
9.17 CONTROVERSIAS	22
9.18 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES	22
9.19 SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA	23
9.20 TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	23
9.21 NOTA INFORMATIVA PARA PERSONAS DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)	23
9.22 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS	23
ANEXO 1 LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES	24
ANEXO 2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	30
ANEXO 3 SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.	31
ANEXO 4 ESCRITO DE FACULTADES	32
ANEXO 5-A FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (PERSONAS MORALES)	33
ANEXO 5-B FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (PERSONAS FÍSICAS)	34
ANEXO 6 ESCRITO DE NACIONALIDAD	35
ANEXO 6-A ESCRITO DE ORIGEN DEL SERVICIO	36
ANEXO 7 ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY	37
ANEXO 8 CORREO ELECTRÓNICO	38
ANEXO 9 ESCRITO DE INTEGRIDAD	39
ANEXO 10-A ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)	40
ANEXO 10-B EN CASO DE NO SER MIPYME	41
ANEXO 11 DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	42
ANEXO 12 ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA	43
ANEXO 13 ANEXO TÉCNICO	44
ANEXO 13-A METODOLOGÍA PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	63
ANEXO 14 MODELO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	73
ANEXO 15-A ENCUESTA DE TRANSPARENCIA JUNTA DE ACLARACIONES	75
ANEXO 15-B ENCUESTA DE TRANSPARENCIA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	76
ANEXO 15-C ENCUESTA DE TRANSPARENCIA FALLO	77
ANEXO 16 MODELO DE CONTRATO	78
ANEXO 17 MODELO DE FIANZA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	88
ANEXO 18 NOTA INFORMATIVA PARA PERSONAS DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)	89
ANEXO 19 PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS	91

**GLOSARIO**

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

<b>ACUERDO:</b>	POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET (PUBLICADO EN EL D.O.F. 28 DE JUNIO DE 2011)
<b>ANEXO TÉCNICO:</b>	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL EL ÁREA REQUIRENTE DESCRIBE DETALLADAMENTE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.
<b>ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE PRONÓSTICOS, LIC. ROBERTO SANDOVAL RÍOS, O QUIEN LO SUSTITUYA EN EL CARGO.
<b>ÁREA CONTRATANTE:</b>	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR CONDUCTO DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.
<b>ÁREA TÉCNICA:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.
<b>CONVOCANTE:</b>	PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR CONDUCTO DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
<b>CÓDIGO:</b>	EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
<b>COMPRANET:</b>	EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, INTEGRADO ENTRE OTRA INFORMACIÓN, POR LOS PROGRAMAS ANUALES EN LA MATERIA, DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES; EL PADRÓN DE TESTIGOS SOCIALES; EL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS; LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN Y SUS MODIFICACIONES; LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS; LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y DE FALLO; LOS TESTIMONIOS DE LOS TESTIGOS SOCIALES; LOS DATOS DE LOS CONTRATOS Y LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS; LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS; LAS RESOLUCIONES DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD QUE HAYAN CAUSADO ESTADO, Y LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS CORRESPONDIENTES.
<b>CONTRATO:</b>	EL ACUERDO DE VOLUNTADES PARA CREAR O TRANSFERIR DERECHOS Y OBLIGACIONES, Y A TRAVÉS DEL CUAL SE FORMALIZA LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
<b>CONVOCATORIA:</b>	EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS REQUISITOS DE CARÁCTER LEGAL, TÉCNICO Y ECONÓMICO CON RESPECTO DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y LAS PERSONAS INTERESADAS EN PROVEERLOS O PRESTARLOS, ASÍ COMO LOS TÉRMINOS A QUE SE SUJETARÁ EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RESPECTIVO Y LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
<b>D.O.F.:</b>	EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
<b>DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:</b>	INSURGENTES SUR 1397, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CÓDIGO POSTAL 03920.
<b>FIRMA AUTÓGRAFA:</b>	FIRMA COMPLETA DE PROPIA MANO (NO FACSIMILAR).
<b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE:</b>	LA CREDENCIAL PARA VOTAR (IFE), CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.
<b>I.V.A.:</b>	EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

<b>LEY:</b>	LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE.
<b>LICITANTE:</b>	LA PERSONA QUE PARTICIPA EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
<b>LICITANTE ADJUDICADO:</b>	LA PERSONA QUE HA PARTICIPADO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
<b>LICITACIÓN:</b>	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013
<b>MIPYMES:</b>	LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE NACIONALIDAD MEXICANA A QUE HACE REFERENCIA LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
<b>NACIONAL MIXTA:</b>	LICITACIÓN EN LA CUAL LOS LICITANTES, A SU ELECCIÓN, PODRÁN PARTICIPAR DE FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA EN LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO.
<b>O.I.C.:</b>	EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.
<b>PARTIDAS:</b>	LA DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LAS PARTIDAS SE DESCRIBE EN EL <b>ANEXO 13</b> DE ESTA CONVOCATORIA.
<b>PERSONA:</b>	LA PERSONA FÍSICA O MORAL ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO.
<b>POLÍTICAS:</b>	LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, VIGENTES.
<b>PRONÓSTICOS:</b>	PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.
<b>PROPOSICIONES:</b>	LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE PRESENTEN LOS LICITANTES.
<b>REGLAMENTO:</b>	EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE.
<b>S.A.T.:</b>	EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
<b>S.E.:</b>	LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
<b>S.F.P.:</b>	LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
<b>S.H.C.P.:</b>	LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
<b>SERVICIO:</b>	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

## PRESENTACIÓN

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN III Y 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO VIGENTE, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA, CONVOCA A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR CONDUCTO DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

## B A S E S

### 1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

#### 1.1 CONVOCANTE

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR CONDUCTO DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, CON DOMICILIO EN INSURGENTES SUR 1397 PISO 11, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CÓDIGO POSTAL 03920

#### 1.2 MEDIO Y CARÁCTER PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA, EN LA CUAL LOS LICITANTES PODRÁN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA. EN LA PRESENTE LICITACIÓN NO SE RECIBIRÁN PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

#### 1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LA-006HJY001-N76-2013

#### 1.4 EJERCICIO FISCAL QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN QUE DERIVE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

EJERCICIO FISCAL 2013.

#### 1.5 IDIOMA

EL IDIOMA QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES SERÁ EN IDIOMA ESPAÑOL.

#### 1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PRONÓSTICOS CUENTA CON LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL NÚMERO 33401.

### 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

#### 2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

PRONÓSTICOS LLEVARÁ A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO 13** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LOS LICITANTES, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DEBERÁN AJUSTARSE ESTRICTAMENTE A LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PREVISTOS EN ESTA CONVOCATORIA Y LOS QUE SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LA MISMA.

#### 2.2 AGRUPAMIENTO DE PARTIDAS

NO APLICA.

### **2.3 NORMAS**

NO APLICA.

### **2.4 MÉTODO QUE SE UTILIZARÁ PARA REALIZAR LAS PRUEBAS**

NO APLICA.

### **2.5 CONTRATO ABIERTO**

NO APLICA.

### **2.6 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO**

NO APLICA.

### **2.7 CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL 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", ARTÍCULO SEGUNDO, SECCIÓN CUARTA DE LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRAS", PUNTO DÉCIMO, SE UTILIZARÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES, TOMANDO EN CUENTA LOS RANGOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO EN EL **ANEXO 13-A** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

### **2.8 MODELO DEL CONTRATO**

EL MODELO DE CONTRATO PARA ESTA CONVOCATORIA SE DETALLA EN EL **ANEXO 16**, EL CUÁL SE ADECUARÁ EN RELACIÓN A LA EMISIÓN DEL FALLO.

#### **2.8.1 VIGENCIA DEL SERVICIO**

A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2013.

#### **2.8.2 PARTIDAS**

LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, SERÁ POR PARTIDAS AL (LOS) LICITANTE(S) QUE OTORQUE(N) PROPOSICIÓN QUE CUMPLA(N) CON LOS REQUISITOS LEGALES Y HAYA(N) OBTENIDO EL MAYOR PORCENTAJE EN LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.

#### **2.8.3 DEDUCCIONES AL PAGO**

DEDUCCIONES AL PAGO DEL SERVICIO SE APLICARÁ DE ACUERDO AL **ANEXO 13** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PROVEEDOR RESPECTO A LAS PARTIDAS QUE INTEGRA EL CONTRATO.

#### **2.8.4 OBLIGACIÓN GARANTIZADA**

EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA QUE SE DERIVE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MOTIVO DE ESTE PROCEDIMIENTO, SERÁ DIVISIBLE.

EL PROVEEDOR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO ADJUDICADO, ENTREGARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO COMO SE ESTIPULA EN EL SIGUIENTE PUNTO.

#### **2.8.5 FIANZA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE, EN EL DOMICILIO DE PRONÓSTICOS COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN MEXICANA AUTORIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, A FAVOR DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA POR UN MONTO IGUAL AL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 48 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY, UTILIZANDO EL **ANEXO 17** DE ESTA CONVOCATORIA.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN ESTE PUNTO, DARÁ COMO CONSECUENCIA EL INICIO DEL PROCESO DE RESCISIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY.

LA GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO OBLIGARÁ AL LICITANTE ADJUDICADO A RESPONDER CABALMENTE A TODO LO PACTADO Y POR LA ÓPTIMA CALIDAD DEL SERVICIO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUDIERE INCURRIR. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ESTARÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUEDE FIRME, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASIMISMO, ESTA GARANTÍA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE PRONÓSTICOS OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO, AL PLAZO O VIGENCIA DEL CONTRATO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA MODIFICACIÓN A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

### 2.8.6 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ ADQUIRIR UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, O UN SEGURO DE DAÑOS A TERCEROS, POR LOS DAÑOS O PERJUICIOS QUE SUS EMPLEADOS U OTROS POR MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PUDIERA CAUSAR A LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES O A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRONÓSTICOS, POR LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO ADJUDICADO ANTES DE I.V.A., SI LOS DAÑOS O PERJUICIOS EXCEDEN ESE IMPORTE EL LICITANTE ADJUDICADO SE HARÁ CARGO DE ELLOS.

## 3 FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

### 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

NO APLICA.

### 3.2 CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET	31 DE JULIO DE 2013	A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, EN LA PÁGINA DE INTERNET <a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>
ENVÍO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL D.O.F.	31 DE JULIO DE 2013	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DISPOSICIÓN DEL TEXTO DE LA CONVOCATORIA PARA LOS LICITANTES	A PARTIR DEL 31 DE JULIO DE 2013 DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 A 15:00 HORAS Y DE 16:00 A 18:00 HORAS	LA PRESENTE CONVOCATORIA ES GRATUITA Y ESTÁ A LA DISPOSICIÓN DE LOS LICITANTES EN LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES UBICADA EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, DONDE SE PODRÁ CONSULTAR COPIA TEXTUAL DE LA MISMA.
JUNTA DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA	9 DE AGOSTO DE 2013 10:00 HORAS	EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	15 DE AGOSTO DE 2013 10:00 HORAS	EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.
FALLO	20 DE AGOSTO DE 2013 10:00 HORAS	EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.
FIRMA DEL CONTRATO	EN EL ACTO DE FALLO SE DARÁ A CONOCER LA FECHA Y HORA.	EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

**NOTA:** TODOS LOS ACTOS SE REALIZARÁN EN AVENIDA INSURGENTES SUR No. 1397, PISO 4, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03920, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

LAS CÁMARAS, COLEGIOS O ASOCIACIONES PROFESIONALES U OTRAS ORGANIZACIONES NO



GUBERNAMENTALES PODRÁN ASISTIR A LOS ACTOS PÚBLICOS DE ESTA LICITACIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER PERSONA EN CALIDAD DE OBSERVADOR, BAJO LA CONDICIÓN DE QUE DEBERÁN REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR DE CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS.

### **3.3 RETIRO DE PROPOSICIONES**

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS POR PRONÓSTICOS, ÉSTAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTE LICITACIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN.

### **3.4 PROPOSICIONES**

LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR PARTIDA EN ESTA LICITACIÓN.

### **3.5 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA**

LOS LICITANTES DEBERÁN ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, PARA EFECTOS DE SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES Y EN SU CASO, FIRMA DEL CONTRATO, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO QUE SE INCLUYE COMO **ANEXO 5-A O ANEXO 5-B** DE ESTA CONVOCATORIA.

### **3.6 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS**

DE ENTRE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRONÓSTICOS DESIGNE, RUBRICARÁN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES RECEPCIONADAS POR LA CONVOCANTE, QUEDANDO EN CUSTODIA DE LA PROPIA CONVOCANTE.

EL REPRESENTANTE DE LOS LICITANTES QUE SEA DESIGNADO PARA RUBRICAR LAS PROPOSICIONES, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ REALIZAR ANÁLISIS O VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS MISMOS.

### **3.7 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO**

EN JUNTA PÚBLICA SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN CON BASE EN EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE PARA TAL EFECTO SE REALICE, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR EL ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES Y LAS RAZONES PARA ADMITIRLAS O DESECHARLAS.

PROCEDIÉNDOSE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1. SE DECLARARÁ INICIADO EL ACTO.
2. SE PRESENTARÁ A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTENTES.
3. SE PASARÁ LISTA DE LOS LICITANTES PRESENTES DE ACUERDO AL REGISTRO DE ASISTENCIA.
4. LOS LICITANTES QUE SE ENCUENTREN PRESENTES SE DARÁN POR NOTIFICADOS DEL FALLO Y DE LA ADJUDICACIÓN EFECTUADA.
5. EN ESTE ACTO, SE DARÁ A CONOCER LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
6. SE LEVANTARÁ EL ACTA DEL EVENTO, LA CUAL SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES (LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y LOS EFECTOS DEL ACTA) A QUIENES SE LES ENTREGARÁ COPIA DE LA MISMA; ASIMISMO EL CONTENIDO DEL FALLO SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE COMPRANET EL MISMO DÍA EN QUE SE EMITA.

A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA PÚBLICA Y QUE HAYAN MANIFESTADO LA DIRECCIÓN DE SU CORREO ELECTRÓNICO EN EL **ANEXO 8** DE ESTA CONVOCATORIA, SE LES ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO UN AVISO INFORMÁNDOLES QUE EL ACTA DEL FALLO SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN EN COMPRANET.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMAR EL CONTRATO CONFORME SE ESTABLECE EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTARSE EN EL HORARIO Y FECHA SEÑALADA EN EL ACTA DE FALLO, PARA FORMALIZAR EL CONTRATO DE ACUERDO AL MODELO DEL **ANEXO 16** Y PARA PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL CON LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y, EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES QUE HAYA SUFRIDO.	ACTA DE NACIMIENTO O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE ACREDITE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA FÍSICA QUE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO.
ESCRITURA PÚBLICA QUE CONTENGA EL PODER QUE SE OTORQUE AL REPRESENTANTE LEGAL, PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O PODER ESPECIAL PARA SUSCRIBIR PEDIDOS O CONTRATOS O BIEN PARA LLEVAR A CABO TODOS LOS TRÁMITES DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL GOBIERNO FEDERAL O SU EQUIVALENTE. EN LOS CASOS EN QUE LOS PODERES SE OTORGUEN CON EL CARÁCTER GENERAL, LA ESCRITURA DEBERÁ ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO CORRESPONDIENTE.	
COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (ACTUALIZADO)	COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (ACTUALIZADO)
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE UNA PERSONA FÍSICA QUE FUNJA COMO TESTIGO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE UNA PERSONA FÍSICA QUE FUNJA COMO TESTIGO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
DOCUMENTO DE LA RESOLUCIÓN EXPEDIDO POR EL S.A.T. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA REGLA I.2.1.15 Y II.2.1.13 DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA 2013. (D.O.F. 28-12-2012).	

SI EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO NO FIRMARA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL MISMO, EN LA FECHA, HORA Y LUGAR SEÑALADO EN EL FALLO Y SE ACTUALICE EL SUPUESTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I DE LA LEY PODRÁ SER SANCIONADO CONFORME AL MISMO.

PRONÓSTICOS PODRÁ SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE QUE HUBIESE PRESENTADO LA SIGUIENTE PROPOSICIÓN SOLVENTE, SIEMPRE Y CUANDO SE ENCUENTRE DENTRO DEL MARGEN DEL 10% DE LA PUNTUACIÓN CON RESPECTO A LA POSTURA ADJUDICADA, Y ASÍ SUCESIVAMENTE EN CASO DE QUE ESTE ÚLTIMO NO ACEPTÉ LA ADJUDICACIÓN.

#### **4. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR PARA EVALUAR SU PROPOSICIÓN Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO**

LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN ESTA LICITACIÓN NO DEBERÁN ESTAR INHABILITADOS POR RESOLUCIÓN DE LA S.F.P. Y DEBERÁN PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

##### **4.1 DOCUMENTACIÓN DISTINTA (LEGAL-ADMINISTRATIVA) A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

LOS LICITANTES PODRÁN PRESENTAR A SU ELECCIÓN, DENTRO O FUERA DEL SOBRE CERRADO, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, MISMA QUE FORMA PARTE DE SU PROPOSICIÓN.

1. ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN FIRMA LAS PROPOSICIONES.
2. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN.  
**ANEXO 2**
3. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE SEA NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA.

**ANEXO 4**

4. DEBERÁN ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, PARA EFECTOS DE SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES Y EN SU CASO, FIRMA DEL CONTRATO.

**ANEXO 5-A (PERSONAL MORAL)**

**ANEXO 5-B (PERSONA FÍSICA)**

5. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA QUE POSEAN PLENA CAPACIDAD JURÍDICA Y NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO CIVIL, MERCANTIL O ADMINISTRATIVAMENTE PARA EJERCER PLENAMENTE SUS DERECHOS Y CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES.

**ANEXO 6**

6. ESCRITO EN EL QUE SE MANIFIESTE, QUE EL SERVICIO QUE PROPORCIONARÁ ES DE ORIGEN MEXICANO. **ANEXO 6-A**

7. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.

**ANEXO 7**

8. ESCRITO EN EL QUE INDIQUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

**ANEXO 8**

9. ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD EN LA QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRONÓSTICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

**ANEXO 9**

10. DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA O BIEN, ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA O NO, CON ESE CARÁCTER.

**ANEXO 10-A**

**ANEXO 10-B**

11. ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE EL DOMICILIO CONSIGNADO EN SUS PROPUESTAS SERÁ EL LUGAR EN DONDE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE CELEBREN CON PRONÓSTICOS.

**ANEXO 11**

12. CARTA DE CONFORMIDAD Y DE ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, DE LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, LO CUAL NO LO EXIME DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA MISMA.

**ANEXO 12**

13. DOCUMENTO DE LA RESOLUCIÓN EXPEDIDO POR EL S.A.T. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA REGLA I.2.1.15 Y II.2.1.13 DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA 2013. (D.O.F. 28-12-2012).

14. ENTREGAR EN MEDIO MAGNÉTICO (USB, CD) LAS PROPUESTA TÉCNICA (**ANEXO 13**), PROPUESTA ECONÓMICA (**ANEXO 14**) AMBOS EN FORMATO .pdf., EN CASO DE OPTAR POR LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS DE MANERA DOCUMENTAL Y POR ESCRITO.

LOS LICITANTES QUE A SU ELECCIÓN OPTEN POR EL ENVÍO DE SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, ADMITIRÁN QUE SE TENDRÁN POR NO PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES Y LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA REQUERIDA POR PRONÓSTICOS, CUANDO LOS SOBRES QUE LA CONTENGAN PRESENTEN VIRUS INFORMÁTICOS O NO PUEDAN ABRIRSE, POR CUALQUIER CAUSA MOTIVADA POR PROBLEMAS TÉCNICOS IMPUTABLES A SUS PROGRAMAS O EQUIPOS DE CÓMPUTO. EN EL CASO DE AQUELLOS LICITANTES QUE A SU ELECCIÓN OPTEN POR PARTICIPAR A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, DEBERÁN CONTAR CON EL CERTIFICADO DIGITAL VIGENTE QUE COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, UTILIZARÁN EN SUSTITUCIÓN DE LA FIRMA AUTÓGRAFA PARA ENVIAR SUS PROPOSICIONES, MISMO QUE SERÁ OTORGADO POR EL S.A.T., MEDIANTE EL CUAL RECONOZCAN COMO PROPIA Y AUTÉNTICA LA

INFORMACIÓN QUE ENVÍEN A TRAVÉS DE COMPRANET. LOS LICITANTES QUE OPTEN POR EL ENVÍO DE SUS PROPOSICIONES A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DEBERÁN CONCLUIR EL ENVÍO DE ÉSTAS, A MÁS TARDAR UNA HORA ANTES DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

15. CONTRATO QUE ESTABLEZCA LAS OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER CLARAS Y NO ESTABLECER CONDICIÓN ALGUNA, NI EMPLEAR ABREVIATURAS O PRESENTAR RASPADURAS Y/O ENMENDADURAS, ASÍ COMO MANTENER SU VIGENCIA DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, O BIEN, HASTA QUE EL CONTRATO RESPECTIVO SE EXTINGA.

CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA, DEBERÁN ESTAR FOLIADAS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LOS INTEGREN. AL EFECTO, SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE, POR LO QUE NO PODRÁ DESECHARSE CUANDO LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN O SUS ANEXOS CAREZCAN DE FIRMA O RÚBRICA. EN LAS PROPOSICIONES 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, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

EN 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.

#### **4.2 PROPUESTA CONJUNTA**

DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES; PARA TALES EFECTOS, EN LA PROPOSICIÓN Y EN EL CONTRATO SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LAS OBLIGACIONES DE CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO. EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN SERÁ FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS, YA SEA AUTÓGRAFAMENTE O POR LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA AUTORIZADOS POR LA S.F.P.

CUANDO LA PROPOSICIÓN CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA CON UN CONTRATO, DICHO INSTRUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LA PROPOSICIÓN, A QUIENES SE CONSIDERARÁ, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CONTRATO, COMO RESPONSABLES SOLIDARIOS O MANCOMUNADOS, SEGÚN SE ESTABLEZCA EN EL PROPIO CONTRATO.

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PUEDAN CONSTITUIRSE EN UNA NUEVA SOCIEDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA EN LA NUEVA SOCIEDAD LAS RESPONSABILIDADES DE DICHO CONVENIO.

LOS ACTOS, CONTRATOS, CONVENIOS O COMBINACIONES QUE LLEVEN A CABO LOS LICITANTES EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEBERÁN APEGARSE A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA EN MATERIA DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES, SIN PERJUICIO DE QUE PRONÓSTICOS DETERMINE LOS REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS MISMOS EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES. CUALQUIER LICITANTE O EL CONVOCANTE PODRÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA, HECHOS MATERIA DE LA CITADA LEY, PARA QUE RESUELVA LO CONDUCENTE.

LOS INTERESADOS PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

**I. CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (ANEXO 2);**

**II. LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN DEBERÁN CELEBRAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN**

APLICABLE EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

- a) NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;
- b) NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;
- c) DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON LA PRESENTE CONVOCATORIA;
- d) DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y
- e) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA, SEGÚN SE CONVENGA, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO;

III. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN II DE ESTE NUMERAL SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS, Y;

EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL INSTRUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

#### **4.3 PROPUESTA TÉCNICA**

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA FIRMADA EN CADA UNA DE SUS HOJAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, EN EL QUE SE DESCRIBA AMPLIAMENTE LOS SERVICIOS QUE OFRECE, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN CONCORDANCIA CON LO SEÑALADO EN EL **ANEXO 13**, DANDO CUMPLIMIENTO A TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO.

#### **4.4 PROPUESTA ECONÓMICA**

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR ORIGINAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA POR PARTIDA, CONFORME AL **ANEXO 14** DE ESTA CONVOCATORIA.

#### **4.5 MOTIVOS DE DESECHAMIENTO**

SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE ESTA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, CUANDO INCURRAN EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- a) QUE NO CUMPLAN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA O QUE SE DERIVEN DEL ACTO DE ACLARACIÓN A LA MISMA.
- b) CUANDO PRESENTEN LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN MONEDA EXTRANJERA.

- c) LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE LOS ESCRITOS O MANIFESTACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS, QUE SE SOLICITEN EN EL NUMERAL 4.1 DE ESTA CONVOCATORIA.
- d) CUANDO PRESENTEN PROPOSICIONES EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL.
- e) CUANDO PRESENTEN MÁS DE UNA PROPUESTA TÉCNICA Y/O ECONÓMICA POR CADA PARTIDA
- f) CUANDO EL LICITANTE SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.
- g) CUANDO SE SOLICITE “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD” Y ESTA LEYENDA SEA OMITIDA EN EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.
- h) CUANDO LAS PROPOSICIONES NO SE ENTREGUEN FOLIADAS Y FIRMADAS, CONFORME AL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.
- i) CUANDO PRESENTE UNA PROPUESTA ELECTRÓNICA Y OTRA DE FORMA DOCUMENTAL.
- j) CUANDO EN LOS ACTOS O EN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS, PRONÓSTICOS COMPROBARA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.

LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS SON INDISPENSABLES PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA Y REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN Y, EN CONSECUENCIA, SU INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.

## **5. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICAR EL CONTRATO**

### **5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

LA REVISIÓN, ANÁLISIS DETALLADO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, SERÁN REALIZADAS POR EL ÁREA REQUIRENTE, CONFORME A LO SIGUIENTE:

- a) SE VERIFICARÁ QUE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA CONTENGA LA INFORMACIÓN, REQUISITOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL **ANEXO 13** DE ESTA CONVOCATORIA Y LOS QUE SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA MISMA.
- b) SE ASIGNARÁ PUNTOS Y PORCENTAJES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO 13-A** DE ESTA CONVOCATORIA.

### **5.2 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SERÁN EFECTUADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PRONÓSTICOS.

### **5.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS**

LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS SERÁN EFECTUADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PRONÓSTICOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SÓLO SE CONSIDERARÁ SUBTOTAL DE LA PROPUESTA.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMO ASIGNADO A LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LOS LICITANTES SERÁ DE 40 PUNTOS, POR LO QUE A LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE RESULTE SER LA MÁS BAJA DE LAS TÉCNICAMENTE ACEPTADAS, SE LE ASIGNARÁ LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMA.

PARA DETERMINAR LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDA A LA PROPUESTA ECONÓMICA DE CADA PARTICIPANTE, LA CONVOCANTE APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$PPE=MPEMB \times 40$$

MPA

DONDE:

PPE = PUNTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

MPEMB= MONTO DE LA PROPOSICIÓN MÁS BAJA

40 = TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES MÁXIMO ASIGNADO A LA PROPUESTA ECONÓMICA

MPA = MONTO DE LA PROPOSICIÓN QUE SE ANALIZA

POR LO QUE LA PROPOSICIÓN MÁS CONVENIENTE SERÁ AQUELLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES, CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\begin{array}{rcccl} \text{PUNTOS} & & \text{PUNTOS} & & \text{PUNTOS} \\ \text{TOTALES DE LA} & = & \text{PROPUESTA} & + & \text{PROPUESTA} \\ \text{PROPOSICIÓN} & & \text{TÉCNICA} & & \text{ECONÓMICA} \end{array}$$

EL MONTO TOTAL DE LA COTIZACIÓN QUE SE PRESENTEN SERÁN CONSIDERADOS FIJOS A PARTIR DE SU PRESENTACIÓN, Y DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS CONSIDERANDO TODOS LOS CONCEPTOS DEL SERVICIO QUE REQUIERE PRONÓSTICOS, POR LO QUE EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO NO PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA Y SERÁN INALTERABLES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

CUANDO SE PRESENTE UN ERROR DE CÁLCULO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, SOLO HABRÁ LUGAR A SU RECTIFICACIÓN POR PARTE DE PRONÓSTICOS, CUANDO LA CORRECCIÓN NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS. EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LAS CANTIDADES ESCRITAS CON LETRA Y CON NÚMERO, PREVALECE LA CANTIDAD CON LETRA, POR LO QUE DE PRESENTARSE ERRORES EN LAS CANTIDADES O VOLÚMENES SOLICITADOS, ESTOS PODRÁN CORREGIRSE POR PRONÓSTICOS, LO QUE SE HARÁ CONSTAR EN EL FALLO.

EN CASO DE EMPATE EN EL MONTO TOTAL DE DOS O MÁS PROPOSICIONES, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DE LA PERSONA QUE INTEGRE EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES, DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE LAS PERSONAS DEL SECTOR SEÑALADO, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO DEL SORTEO POR INSACULACIÓN QUE CELEBRE PRONÓSTICOS EN EL PROPIO ACTO DE FALLO, EL CUAL CONSISTIRÁ EN LA PARTICIPACIÓN DE UN BOLETO POR CADA PROPUESTA QUE RESULTE EMPATADA Y DEPOSITADOS EN UNA URNA, DE LA QUE SE EXTRAERÁ EN PRIMER LUGAR EL BOLETO DEL LICITANTE ADJUDICADO Y POSTERIORMENTE LOS DEMÁS BOLETOS EMPATADOS, CON LO QUE SE DETERMINARÁN LOS SUBSECUENTES LUGARES QUE OCUPARÁN TALES PROPOSICIONES. LO ANTERIOR SE ASENTARÁ EN EL ACTA QUE SE LEVANTE CON MOTIVO DEL FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO.

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

LOS DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN SE ENCUENTRAN ENLISTADOS EN EL **ANEXO 1** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

## 7. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN ARTÍCULO 65 DE LA LEY, LOS LICITANTES PODRÁN INTERPONER INCONFORMIDAD ANTE EL OIC EN PRONÓSTICOS, POR ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LAS MATERIAS OBJETO DE LA LEY, PRESENTÁNDOLA DIRECTAMENTE EN EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES, CUYAS OFICINAS SE UBICAN EN: AV. INSURGENTES SUR 1397, PISO 8, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P.03920, MÉXICO, D.F. Ó A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS: [jose.diaz@pronosticos.gob.mx](mailto:jose.diaz@pronosticos.gob.mx); [karla.pizarro@pronosticos.gob.mx](mailto:karla.pizarro@pronosticos.gob.mx); [oscar.ramirez@pronosticos.gob.mx](mailto:oscar.ramirez@pronosticos.gob.mx); [jazib.gutierrez@pronosticos.gob.mx](mailto:jazib.gutierrez@pronosticos.gob.mx)

## 8. FORMATOS

SE CONSIDERAN COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS ANEXOS QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

ANEXO	DESCRIPCIÓN
-------	-------------

ANEXO	DESCRIPCIÓN
1	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES
2	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
3	SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA
4	ESCRITO DE FACULTADES
5-A	FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (PERSONAS MORALES)
5-B	FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (PERSONAS FÍSICAS)
6	ESCRITO DE NACIONALIDAD
6-A	ESCRITO DE ORIGEN DEL SERVICIO
7	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY
8	CORREO ELECTRÓNICO
9	ESCRITO DE INTEGRIDAD
10-A	ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)
10-B	EN CASO DE NO SER MIPYME
11	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES
12	ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA
13	ANEXO TÉCNICO
13-A	METODOLOGÍA PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
14	MODELO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
15-A	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA JUNTA DE ACLARACIONES
15-B	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
15-C	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA FALLO
16	MODELO DE CONTRATO
17	MODELO DE FIANZA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
18	NOTA INFORMATIVA PARA PERSONAS DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)
19	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

## 9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2013.

LOS CURSOS SERÁN PRESENCIALES Y TENDRÁN VERIFICATIVO EN LAS INSTALACIONES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA UBICADAS EN INSURGENTES SUR N°1397, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, MÉXICO, D.F. EN LAS AULAS DE CAPACITACIÓN DEL 4° PISO; DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO (MISMO QUE SE ENTREGARÁ AL PROVEEDOR ADJUDICADO 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN.

### 9.1 CALIDAD

EL PROVEEDOR, DEBERÁ CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA, PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL RAMO, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y EQUIPO ADECUADO PARA EL TIPO DE SERVICIO SOLICITADO, A FIN DE GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SEAN PROPORCIONADOS CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA REQUERIDA PARA TAL EFECTO, COMPROMETIÉNDOSE A DESARROLLARLO A SATISFACCIÓN DE PRONÓSTICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO 13** DE ESTA CONVOCATORIA.

### 9.2 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL **LIC. ROBERTO SANDOVAL RÍOS, GERENTE DE RECURSOS HUMANOS** DE PRONÓSTICOS, SERÁ EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O QUIEN LO SUSTITUYA EN EL CARGO, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL **ANEXO 13** DE ESTA CONVOCATORIA.

### 9.3. CONDICIONES DE PAGO

EL PAGO DEL IMPORTE DE LOS SERVICIOS DEVENGADOS DERIVADO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, SE OTORGARÁ A MES VENCIDO DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES POSTERIORES A AQUEL EN EL QUE SE PRESENTE EL COMPROBANTE FISCAL PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE EN LA GERENCIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL, PREFERENTEMENTE MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGO ELECTRÓNICO INTERBANCARIO SPEI O MEDIANTE TRANSFERENCIA VÍA ELECTRÓNICA, A LA CUENTA BANCARIA QUE EL LICITANTE ADJUDICADO PROPORCIONE A PRONÓSTICOS, O BIEN, EN LAS CAJAS DE PAGO DE PRONÓSTICOS, UBICADAS EN LA AVENIDA INSURGENTES SUR, NÚMERO 1397, PLANTA BAJA, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 03920, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, Y ÉSTA SE OBLIGA A CUBRIR EL IMPORTE DEL SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN AL AMPARO DEL COMPROBANTE FISCAL, MISMO QUE DEBERÁ REUNIR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL CÓDIGO.



EN CASO DE QUE EL COMPROBANTE FISCAL ENTREGADO POR EL LICITANTE ADJUDICADO PARA SU PAGO, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, PRONÓSTICOS DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO AL MISMO LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERÍODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE EL LICITANTE ADJUDICADO PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

#### **9.4. IMPUESTOS Y DERECHOS**

LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, SERÁN PAGADOS POR EL PROVEEDOR.

PRONÓSTICOS SOLO CUBRIRÁ EL I.V.A., DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

#### **9.5. PATENTES Y MARCAS**

EL PROVEEDOR ASUME LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE AL PROPORCIONAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, FRANQUICIAS O SE VIOLEN DERECHOS DE AUTOR REGISTRADOS POR TERCEROS, QUEDANDO PRONÓSTICOS LIBERADO DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

#### **9.6. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS**

EL PROVEEDOR QUEDARÁ OBLIGADO ANTE PRONÓSTICOS A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, EN EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN Y/O EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

#### **9.7. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN**

LOS ACTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN SERÁN PRESIDIDOS POR EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO Y ASISTIDO POR UN REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA Y/O REQUIRENTE.

DE LAS ACTAS QUE SE LEVANTEN CON MOTIVO DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES Y DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, SE FIJARÁ COPIA DE LAS MISMAS EN EL PIZARRÓN UBICADO EN INSURGENTES SUR 1397, PISO 11, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CÓDIGO POSTAL 03920, POR UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA CELEBRACIÓN DE CADA ACTO, ASIMISMO, SE PUBLICARÁN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO COMPRANET.

LOS LICITANTES QUE ASISTAN A LA JUNTA DE ACLARACIONES, AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y AL FALLO SE LES ENTREGARÁ COPIA DEL ACTA; ASIMISMO, EL CONTENIDO DE LA MISMA, SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE COMPRANET EL MISMO DÍA EN QUE SE EMITA, LOS LICITANTES QUE NO ASISTAN A DICHS ACTOS, PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS LICITANTES, POR UN TÉRMINO NO MENOR A CINCO DÍAS HÁBILES, SIENDO DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, ACUDIR DE ENTERARSE DE SU CONTENIDO Y OBTENER COPIA DE LA MISMA. ESTE PROCEDIMIENTO SUSTITUYE A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

LOS LICITANTES QUE OPTEN POR PRESENTAR SUS PROPUESTAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, SE DARÁN POR NOTIFICADOS DE LAS ACTAS RESPECTIVAS CUANDO ÉSTAS SE ENCUENTREN A SU DISPOSICIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA CELEBRACIÓN DE CADA ACTO, SIN MENOSCABO QUE PUEDAN ACUDIR A RECOGER EL ACTA CORRESPONDIENTE EN EL DOMICILIO DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES.

##### **9.7.1. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA**

LOS LICITANTES QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE (**ANEXO 2**).

LOS LICITANTES PODRÁN ENTREGAR SUS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, POR ESCRITO, EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE Y FIRMADAS POR EL LICITANTE O EL REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO, LOS CUESTIONAMIENTOS A LA

CONVOCATORIA SE EFECTUARÁN DE ACUERDO AL **ANEXO 3** DE ESTA CONVOCATORIA, Y SERÁN ENTREGADOS EN LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PRONÓSTICOS, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO COMPRENDIDO DE LAS 9:00 A LAS 14:00 Y DE LAS 16:00 A LAS 18:00 HORAS, O A TRAVÉS DE COMPRANET, EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), Ó AL CORREO ELECTRÓNICO [imelda.malvaez@pronosticos.gob.mx](mailto:imelda.malvaez@pronosticos.gob.mx) EN TODOS LOS CASOS, CUANDO MENOS CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, A EFECTO DE QUE PRONÓSTICOS ESTÉ EN POSIBILIDAD DE ANALIZARLAS Y HACER LAS CORRESPONDIENTES ACLARACIONES EN LA PROPIA JUNTA. PARA CUMPLIR CON LO ANTERIOR PRONÓSTICOS TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE LA QUE INDIQUE EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL ÁREA CONVOCANTE, TRATÁNDOSE DE LAS SOLICITUDES QUE SE HAGAN LLEGAR A TRAVÉS DE COMPRANET, LA HORA QUE REGISTRE EL SISTEMA AL MOMENTO DE SU ENVÍO. TRATÁNDOSE DE LAS SOLICITUDES QUE SE HAGAN LLEGAR A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, LA HORA QUE REGISTRE EN EL CORREO REFERIDO AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN ELECTRÓNICA.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 45, DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE SEAN RECIBIDAS CON POSTERIORIDAD AL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY, NO SERÁN CONTESTADAS POR LA CONVOCANTE POR RESULTAR EXTEMPORÁNEAS, DEBIÉNDOSE INTEGRAR AL EXPEDIENTE RESPECTIVO; EN CASO DE QUE ALGÚN LICITANTE PRESENTE NUEVAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN LA JUNTA CORRESPONDIENTE LAS DEBERÁ ENTREGAR POR ESCRITO Y LA CONVOCANTE LAS RECIBIRÁ, PERO NO LES DARÁ RESPUESTA, A MENOS QUE SE REALICE UNA SEGUNDA JUNTA DE ACLARACIONES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46, FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

#### **9.7.2 JUNTA PARA LA ACLARACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA**

LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIÓN SERÁ OPTATIVA PARA LOS LICITANTES Y SE REALIZARÁ, CONFORME AL CALENDARIO DE ACTOS QUE SE SEÑALA EN EL **NUMERAL 3.2** DE ESTA CONVOCATORIA.

LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA QUE HAYAN PLANTEADO LOS LICITANTES EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁN LEÍDAS EN VOZ ALTA POR QUIEN PRESIDENCIA EL EVENTO; UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, SE DARÁ OPORTUNIDAD PARA QUE, EN EL MISMO ORDEN DE LOS PUNTOS O APARTADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN EN QUE SE DIO RESPUESTA, FORMULEN LAS PREGUNTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS RECIBIDAS. EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDENCIA LA JUNTA DE ACLARACIONES, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PREGUNTAS, INFORMARÁ A LOS LICITANTES SI ÉSTAS SERÁN CONTESTADAS EN ESE MOMENTO O SI SE SUSPENDE LA SESIÓN PARA REANUDARLA EN HORA O FECHA POSTERIOR SE LEVANTARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE, QUE CONTENDRÁ TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS FORMULADAS Y LAS RESPUESTAS CORRESPONDIENTES. EL ACTA RESPECTIVA SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES A QUIENES SE LES ENTREGARÁ COPIA, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESA FECHA A DISPOSICIÓN DE LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN. LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS DEL ACTA AL CONCLUIR LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES PODRÁ SEÑALARSE LA FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA SEGUNDA O ULTERIORES JUNTAS.

CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA Y LAS ACLARACIONES QUE SE HICIEREN DURANTE ESTE EVENTO SERÁN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LA INASISTENCIA DE LOS LICITANTES A LA JUNTA DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, SERÁ DE SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO OBTENER COPIA DEL (LAS) ACTA (S) DERIVADA (S) DE LA (S) JUNTA (S) DE ACLARACIONES.

#### **9.7.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

EN PUNTO DE LA HORA SEÑALADA PARA ESTE ACTO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO DE ACTOS DE ESTA LICITACIÓN, SE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE PROGRAMA Y NO SE ACEPTARÁ POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA OTRA PROPUESTA DESPUÉS DEL HORARIO ESTIPULADO.

1. EN PUNTO DE LA HORA SEÑALADA, SE CERRARÁ EL RECINTO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO Y NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO A NINGÚN OTRO LICITANTE U OBSERVADOR.
2. SE DECLARARÁ INICIADO EL ACTO.
3. SE PRESENTARÁ A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTENTES.
4. SE PASARÁ LISTA A LOS LICITANTES PRESENTES DE ACUERDO AL REGISTRO DE ASISTENCIA.

5. SE RECIBIRÁN LAS PROPOSICIONES QUE SE ENTREGARÁN EN UN SOBRE CERRADO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPOSICIONES.
6. SE VERIFICARÁ SI EXISTEN PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.
7. EN PRIMER TÉRMINO SE PROCEDERÁ A INCORPORAR AL SISTEMA LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS DE MANERA PRESENCIAL Y POSTERIORMENTE SE LLEVARÁ AL CABO LA APERTURA DE LAS QUE SE RECIBIERON A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO.
8. POR LO MENOS UN LICITANTE, SI ASISTIERE ALGUNO Y EL SERVIDOR PÚBLICO DE PRONÓSTICOS FACULTADO PARA PRESIDIR EL ACTO, RUBRICARÁN TODAS LAS FOJAS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.
9. LAS PROPOSICIONES SE RECIBEN PARA SU POSTERIOR EVALUACIÓN TÉCNICA POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE DEL SERVICIO Y SU EVALUACIÓN ECONÓMICA POR PARTE DEL ÁREA CONTRATANTE.
10. SE PROCEDERÁ A LEVANTAR EL ACTA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LAS PROPUESTAS QUE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS FUERON RECIBIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS QUE FUERON RECIBIDAS EN DOCUMENTO Y POR ESCRITO, SE DARÁ LECTURA A LA MISMA Y SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES, A QUIEN SE LES ENTREGARÁ COPIA DE LA MISMA, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESA FECHA A DISPOSICIÓN DE LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO AL ACTO, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN; DONDE SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE ESTA CONVOCATORIA.

EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, POR CAUSAS AJENAS A LA VOLUNTAD DE LA S.F.P. O DE PRONÓSTICOS, NO SEA POSIBLE ABRIR EL SOBRE QUE CONTENGA LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, EL ACTO SE REANUDARÁ A PARTIR DE QUE SE RESTABLEZCAN LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A LA INTERRUPCIÓN, SALVO QUE EL SOBRE EN QUE SE INCLUYA DICHA INFORMACIÓN CONTENGA VIRUS INFORMÁTICOS O NO PUEDA ABRIRSE POR CUALQUIER CAUSA MOTIVADA POR PROBLEMAS TÉCNICOS IMPUTABLES A LOS PROGRAMAS O EQUIPO DE CÓMPUTO DEL LICITANTE, SE TENDRÁN POR NO PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR PRONÓSTICOS.

LA S.F.P. PODRÁ VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO QUE DURANTE EL LAPSO DE INTERRUPCIÓN, NO SE HAYA SUSCITADO ALGUNA MODIFICACIÓN A LAS PROPUESTAS QUE OBREN EN PODER DE PRONÓSTICOS.

EN EL ACTA QUE SE LEVANTE DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE IDENTIFICARÁN LAS PROPUESTAS QUE SE HAYAN PRESENTADO POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE, NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y EFECTOS DEL ACTA.

#### **9.7.4. ACTO DE FALLO**

ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.7 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

#### **9.8 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN**

PRONÓSTICOS PODRÁ SUSPENDER LA LICITACIÓN, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) CUANDO SE PRESENTEN CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR QUE HAGAN NECESARIA LA SUSPENSIÓN.
- b) CUANDO LO DETERMINE LA S.F.P. O EL O.I.C, MEDIANTE RESOLUCIÓN.

PARA EFECTO DE LO ANTERIOR, SE AVISARÁ POR ESCRITO, A LOS INVOLUCRADOS Y SE ASENTARÁ DICHA CIRCUNSTANCIA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ETAPA EN DONDE SE ORIGINE LA CAUSAL QUE LA MOTIVE.

SI DESAPARECEN LAS CAUSAS QUE MOTIVAREN LA SUSPENSIÓN, O BIEN, CUANDO PRONÓSTICOS RECIBA LA RESOLUCIÓN QUE AL EFECTO EMITA LA S.F.P. O EL O.I.C., PREVIO AVISO A LOS INVOLUCRADOS, SE REANUDARÁ LA LICITACIÓN, SOLO PODRÁN CONTINUAR QUIENES NO HUBIESEN SIDO DESECHADOS.

## 9.9 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

PODRÁ CANCELARSE LA LICITACIÓN, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) EN CASO FORTUITO O POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.
- b) CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN O QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A PRONÓSTICOS.
- c) CUANDO LO DETERMINE LA S.F.P. O EL O.I.C., MEDIANTE RESOLUCIÓN
- d) SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS EN CASO DE QUE LA LICITACIÓN SE CANCELE POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE LOS LICITANTES, EL PAGO DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SERÁ PROCEDENTE CUANDO LOS MISMOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA LICITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 101 DEL REGLAMENTO.

EN CASO DE CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, PRONÓSTICOS PODRÁ CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN.

## 9.10 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

PRONÓSTICOS PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, CUANDO:

- a) NINGUNA PERSONA EXPRESE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN.
- b) NO SE PRESENTE ALGUNA PROPOSICIÓN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- c) NINGUNA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS RESULTE SOLVENTE POR NO CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA.

## 9.11 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

### 9.11.1 A LA CONVOCATORIA

CUALQUIER MODIFICACIÓN, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, FORMARÁ PARTE DE ESTA CONVOCATORIA Y DEBERÁN SER CONSIDERADAS POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROPOSICIONES.

### 9.11.2 A LOS CONTRATOS

PRONÓSTICOS, SOLO PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY, ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 91 Y 92 DE SU REGLAMENTO.

## 9.12 INFRACCIONES Y SANCIONES

LA S.F.P. SANCIONARÁ A LOS LICITANTES O PROVEEDORES QUE INFRINJAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, CON MULTA EQUIVALENTE A LA CANTIDAD DE CINCUENTA Y HASTA MIL VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL MES, EN LA FECHA DE LA INFRACCIÓN E INHABILITARÁ TEMPORALMENTE PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O CELEBRAR CONTRATOS REGULADOS POR LA LEY AL LICITANTE O PROVEEDOR QUE SE UBIQUE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 59 Y 60 DE LA LEY.

## 9.13 PENA CONVENCIONAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 53 DE LA LEY Y 96 DE SU REGLAMENTO, PRONÓSTICOS APLICARÁ PENAS CONVENCIONALES AL PROVEEDOR POR EL ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, CON BASE AL **ANEXO 13** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

EN CASO DE EXISTIR PENAS CONVENCIONALES, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTERAR EL MONTO CORRESPONDIENTE, PREVIO AL PAGO DEL COMPROBANTE FISCAL QUE AMPARE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EN LA CAJA DE PRONÓSTICOS, YA SEA MEDIANTE EFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO O CHEQUE DE

CAJA. POR LO QUE EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUE PRONÓSTICOS DEBA EFECTUAR QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO.

#### **9.14 RESCISIÓN DEL CONTRATO**

PRONÓSTICOS PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO ADJUDICADO CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CONVOCATORIA O EN EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA, SIN NECESIDAD DE ACUDIR A LOS TRIBUNALES COMPETENTES EN LA MATERIA. SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO SE PRESTAREN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PRONÓSTICOS 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:

- a) SI TRANSCURRIDO EL TIEMPO SEÑALADO PARA EL INICIO DE LOS SERVICIOS, ÉSTOS NO SE REALIZAN.
- b) SI EL PROVEEDOR NO EJECUTA LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN CON LA CALIDAD, EFICIENCIA Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR PRONÓSTICOS.
- c) CUANDO EL PROVEEDOR CEDA TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO CUALQUIER TÍTULO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A QUE SE REFIERA EL CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DE PRONÓSTICOS.
- d) CUANDO EL PROVEEDOR SUSPENDA INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, O NO LES OTORQUE LA DEBIDA ATENCIÓN CONFORME LAS INSTRUCCIONES DE PRONÓSTICOS.
- e) CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.
- f) CUANDO LA AUTORIDAD COMPETENTE DECLARE EL CONCURSO MERCANTIL, LA SUSPENSIÓN DE PAGOS O ALGUNA SITUACIÓN DISTINTA, QUE SEA ANÁLOGA O EQUIVALENTE Y QUE AFECTE EL PATRIMONIO DEL PROVEEDOR.
- g) CUANDO LOS SERVICIOS NO SEAN REALIZADOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES A QUE SE REFIERE EL CONTRATO.
- h) CUANDO EL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL MISMO IMPIDA EL DESEMPEÑO NORMAL DE LABORES DE PRONÓSTICOS DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, POR CAUSAS DISTINTAS A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- i) EN GENERAL, INCURRA EN INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIPULEN EN EL CONTRATO RESPECTIVO O DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY.
- j) LA FALTA DE ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

PARA EL CASO DE OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, PRONÓSTICOS COMUNICARÁ POR ESCRITO AL PROVEEDOR EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES, TRANSCURRIDO DICHO TÉRMINO PRONÓSTICOS TOMANDO EN CUENTA LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDOS POR EL PROVEEDOR, DETERMINARÁ DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA SI RESULTA PROCEDENTE O NO RESCINDIR EL CONTRATO, Y COMUNICARÁ POR ESCRITO AL PROVEEDOR DICHA DETERMINACIÓN, DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

PRONÓSTICOS PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, PRONÓSTICOS ELABORARÁ UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, PRONÓSTICOS ESTABLECERÁ CON EL PROVEEDOR OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL

CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY.

CUANDO SE PRESENTE CUALQUIERA DE LOS CASOS MENCIONADOS, PRONÓSTICOS QUEDARÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, APLICANDO LAS PENAS CONVENCIONALES Y/O RESCINDIRLO, SIENDO ESTA SITUACIÓN UNA FACULTAD POTESTATIVA.

#### **9.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

PRONÓSTICOS PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL SERVICIO ORIGINALMENTE CONTRATADO, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A PRONÓSTICOS, O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL O.I.C. O LA S.F.P. EN ESTE CASO, PRONÓSTICOS A SOLICITUD ESCRITA DEL PROVEEDOR CUBRIRÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES, LOS CUALES SE LIMITARÁN A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 102 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO.

#### **9.16 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

CUANDO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE PRESENTE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, PRONÓSTICOS, PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN AQUELLOS IMPORTES QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS O PROPORCIONADOS.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A PRONÓSTICOS, PREVIA PETICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, SE REMBOLSARÁN LOS GASTOS NO RECUPERABLES QUE SE ORIGINEN DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA SUSPENSIÓN, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL SERVICIO, LOS CUALES SERÁN PAGADOS DENTRO DE UN TÉRMINO NO MAYOR A CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA SOLICITUD FUNDADA Y DOCUMENTADA DEL PROVEEDOR. ADEMÁS SE PACTARÁ POR LAS PARTES EL PLAZO DE SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 55-BIS DE LA LEY.

PRONÓSTICOS REMBOLSARÁ AL PROVEEDOR, LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO; SIEMPRE Y CUANDO, ÉSTOS CORRESPONDAN AL SERVICIO SOLICITADO POR PRONÓSTICOS Y SE COMPRUEBEN MEDIANTE SUS RESPECTIVOS COMPROBANTES FISCALES, LOS CUALES SERÁN EVALUADOS Y APROBADOS POR PRONÓSTICOS CONTANDO PREVIAMENTE CON LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y/O NORMATIVA DEL ÁREA REQUERENTE.

#### **9.17 CONTROVERSIAS**

LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE LA LEY, DE ESTA CONVOCATORIA DE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE LICITACIÓN, SERÁN RESUELTAS POR LOS TRIBUNALES FEDERALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE LAS PARTES RENUNCIAN EXPRESAMENTE A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERE CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

#### **9.18 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES**

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁN SER NEGOCIADAS LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN ESTA CONVOCATORIA O LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES.

SE ESTABLECE QUE EL LICITANTE AL QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO, NO PODRÁ TRANSMITIR BAJO NINGÚN TÍTULO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL O LOS CONTRATO(S) QUE SE DERIVEN DE ESTA LICITACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DE PRONÓSTICOS.

#### **9.19 SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA**

CUALQUIER SITUACIÓN QUE NO HAYA SIDO PREVISTA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁ RESUELTA POR

PRONÓSTICOS ESCUCHANDO LA OPINIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ASIMISMO, PARA LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA O DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE, EN LO NO PREVISTO EN TALES DOCUMENTOS SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO; CÓDIGO CIVIL FEDERAL; LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

#### **9.20 TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.**

A LA PRESENTE CONVOCATORIA SE ADJUNTAN LOS **ANEXOS 15-A, 15-B Y 15-C** "ENCUESTAS DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN", MISMO QUE SE SOLICITA SEA REQUISITADO EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE ESTA LICITACIÓN.

#### **9.21 NOTA INFORMATIVA PARA PERSONAS DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)**

DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO NO. SACN/300/148/2003, SIGNADO POR EL SUBSECRETARIO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD, SE ADJUNTA A ESTA CONVOCATORIA, LA "NOTA INFORMATIVA PARA PERSONAS DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE). (VÉASE **ANEXO 18**).

#### **9.22 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS**

LOS LICITANTES QUE ASÍ LO REQUIERAN, CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE SE INDICA EN EL **ANEXO 19**, PODRÁ OBTENER UNA CITA PARA SU AFILIACIÓN PREFERENTEMENTE EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES AL FALLO, COMUNICÁNDOSE AL NÚMERO TELEFÓNICO 50.89.61.07 O AL 01.800.NAFINSA, DONDE SE LE ORIENTARÁ PARA INICIAR CON EL PROCESO DE AFILIACIÓN.

MÉXICO, D. F., a 31 DE JULIO DE 2013.

**ÁREA CONVOCANTE**

**ÁREA CONVOCANTE**

---

**LIC.MARIO I. FRÍAS VALENZUELA**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

---

**LIC.IMELDA MALVAEZ AVILA**  
**GERENTE DE RECURSOS MATERIALES**

**ÁREA REQUIRENTE**

**ÁREA JURÍDICA**

---

**LIC. ROBERTO SANDOVAL RÍOS**  
**GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

---

**LIC. MAURICIO HERNÁNDEZ NAVARRO**  
**GERENTE JURÍDICO**

TODAS LAS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA (COMO **ANEXO 13**), SON RESPONSABILIDAD DEL ÁREA REQUIRENTE, EN EL CASO DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS SON RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y LOS ASPECTOS LEGALES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA, CON BASE AL NUMERAL VIII DE LAS POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 1  
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES**

**4.1 DOCUMENTACIÓN DISTINTA (LEGAL-ADMINISTRATIVA) A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

No.	A ELECCIÓN DEL LICITANTE PODRÁ ENTREGARSE DENTRO O FUERA DEL SOBRE QUE LAS CONTENGA, Y SERÁ LA SIGUIENTE:	PRESENTA	NO PRESENTA
1	ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN FIRMA LAS PROPOSICIONES.		
2	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS. <b>ANEXO 2</b>		
3	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE SEA NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. <b>ANEXO 4</b>		
4	ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD. <b>ANEXO 5-A (PERSONAL MORAL)</b> <b>ANEXO 5-B (PERSONA FÍSICA)</b>		
5	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA. <b>ANEXO 6</b>		
6	ESCRITO EN EL QUE SE MANIFIESTE, QUE EL SERVICIO QUE PROPORCIONARÁ ES DE ORIGEN MEXICANO. <b>ANEXO 6-A</b>		
7	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY. <b>ANEXO 7</b>		
8	ESCRITO EN EL QUE INDIQUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO. <b>ANEXO 8</b>		
9	ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD EN LA QUE MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRONÓSTICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES. <b>ANEXO 9</b>		
10	DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA O BIEN, ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA O NO, CON ESE CARÁCTER. <b>ANEXO 10-A</b> <b>ANEXO 10-B</b>		
11	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE EL DOMICILIO CONSIGNADO EN SUS PROPUESTAS SERÁ EL LUGAR EN DONDE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE CELEBREN CON PRONÓSTICOS. <b>ANEXO 11</b>		
12	CARTA DE CONFORMIDAD Y DE ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, DE LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, LO CUAL NO LO EXIME DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA MISMA. <b>ANEXO 12</b>		



No.	A ELECCIÓN DEL LICITANTE PODRÁ ENTREGARSE DENTRO O FUERA DEL SOBRE QUE LAS CONTENGA, Y SERÁ LA SIGUIENTE:	PRESENTA	NO PRESENTA
13	DOCUMENTO DE LA RESOLUCIÓN EXPEDIDO POR EL S.A.T. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA REGLA I.2.1.15 Y II.2.1.13 DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA 2013. (D.O.F. 28-12-2012).		
14	EN CASO DE OPTAR POR LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES DE MANERA DOCUMENTAL Y POR ESCRITO DEBERÁ ENTREGAR EN MEDIO MAGNÉTICO (USB, CD) LAS MISMAS.		
15	CONTRATO QUE ESTABLEZCA LAS OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN.		

#### 4.3 PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO 13)

LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL SOBRE ÚNICO DE PROPOSICIÓN Y CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:	PRESENTA	NO PRESENTA
PROPUESTA TÉCNICA FIRMADA EN CADA UNA DE SUS HOJAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, EN EL QUE SE DESCRIBA AMPLIAMENTE LOS SERVICIOS QUE OFRECE, EN CONCORDANCIA CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO 13, DANDO CUMPLIMIENTO A TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO.		
<b>MANIFESTAR Y ENTREGAR POR ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA Y CON LA FIRMA AUTÓGRAFA DE SU REPRESENTANTE LEGAL QUE:</b>		
<b>i. Capacidad del licitante</b>		
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>		
- Experiencia en asuntos relacionados con el objeto de la licitación.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá proporcionar currículum de los instructores y soporte documental del mismo en la que conste lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos personales.</li> <li>Nombre completo.</li> <li>Empresa para la que trabaja.</li> <li>Datos escolares.</li> <li>Título o cédula en la carrera a fin inherente a la competencia para la que se proponga como formador (anexar copia simple).</li> <li>Experiencia docente de cuando menos 300 horas de impartición de clases comprendidas entre 2010 y 2012 frente a grupo en la competencia para la cual se propone como instructor, ya sea que las haya impartido en sólo un año o bien que al sumar las horas de asesoría impartidas en varios años sumen las 300 horas requeridas.</li> </ul> </li> </ul>		
-Competencia o habilidad en el trabajo		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal, compromiso a elaborar y aplicar la evaluación de conocimientos con evidencia escrita inicial, final y de reacción por cada uno de los cursos; cada una de las evaluaciones deberá tener como mínimo 10 reactivos, cada reactivo deberá tener cinco opciones de respuesta. Los reactivos de las evaluaciones tienen que variar entre una y otra evaluación por lo que no se podrán repetir reactivos entre las evaluaciones ya que el objetivo es valorar el avance en el aprendizaje de cada participante.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá anexar copia simple de la documentación comprobatoria del currículo (certificaciones, diplomas, constancias, reconocimientos, cartas de recomendación) de la experiencia docente, especificando institución o empresa y horas de duración.</li> </ul>		

<b>-Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal o persona facultada para obligarse, donde enumere el personal que intervendrá en la prestación del servicio (impartición de cursos de capacitación), anotando lo(s) curso(s) que dará (n) cada uno de ellos, conforme al programa señalado. En el mismo documento deberá mencionar que: "el personal referido cuenta con la experiencia docente, especificando institución o empresa y horas de impartición, el dominio del tema y las herramientas necesarias para el desarrollo de su curso y la solución de eventualidades que se puedan presentar durante la prestación del servicio, deberá anexar a su escrito documento que lo acredite, como constancia, reconocimiento o diploma."</li> </ul>		
<b>b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento.</b>		
<b>- Capacidad económica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manifiesto por escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal de la institución o empresa o persona facultada para obligarse, donde mencione todos y cada uno de los recursos de equipamiento que el licitante dispone o se aprovisionará para la prestación del servicio de capacitación.</li> </ul>		
<b>-Capacidad de equipamiento</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los licitantes presentarán un ejemplo del Manual impreso y en archivo electrónico que enviarán por correo electrónico, a la Gerencia de Recursos Humanos, para su entrega a cada uno de los participantes, cinco días hábiles antes del inicio de cada curso. Cada manual deberá ser elaborado de acuerdo con el temario correspondiente a cada curso y de acuerdo al desarrollo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción.</li> <li>Índice.</li> <li>Objetivo general del curso.</li> <li>Tema.</li> <li>Objetivo.</li> <li>Desarrollo temático.</li> <li>Ejemplos desarrollados o casos.</li> <li>Ejercicios y/o actividades.</li> <li>Conclusiones.</li> <li>Conclusiones de todo el manual.</li> <li>Índice bibliográfico.</li> <li>Autor.</li> <li>Título.</li> <li>País.</li> <li>Editorial.</li> <li>Año de publicación.</li> <li>Deberá contener ejemplos desarrollados o casos que sirvan de ejemplo a los participantes.</li> <li>Deberá contener ejercicios a desarrollar por parte del trabajador.</li> <li>La secuencia del manual deberá tener congruencia con el temario.</li> <li>Se evaluará el manual dando prioridad al desarrollo del contenido temático.</li> <li>El texto deberá ser completamente legible y sin manchas.</li> <li>Los diagramas, dibujos, croquis, etc., deberán ser elaborados por computadora.</li> <li>La portada debe incluir Título del curso y objeto de preparación.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El licitante deberá asignar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, al responsable académico del proyecto, así como proporcionar síntesis curricular del mismo.</li> </ul>		
<b>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con empleados con algún tipo de discapacidad, que fueron dados de alta 6 meses antes de la fecha de la</li> </ul>		

<p>presente invitación y deberá anexar las altas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de cada uno de los empleados con discapacidad.</p>																						
<p><b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con servicios de capacitación.</b></p>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá entregar escrito en el cual manifieste que es una empresa micro, pequeña o mediana que produce bienes con innovación tecnológica, y deberá acreditarlo con la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</li> </ul>																						
<p><b>ii. Experiencia y especialidad.</b></p>																						
<p><b>a) Para evaluar la experiencia</b></p>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tomará en cuenta el número de años en que el licitante ha prestado a cualquier persona/empresa servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.</li> </ul> <p>El tiempo mínimo que se valorará para la asignación de puntos será de 0.25 años y el tiempo máximo que se valorará para la asignación de puntos será de un (1) año durante los últimos cinco (5) años (2008-2012).</p> <p>Para acreditar la experiencia el licitante deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple de los contratos o documentos análogos que dentro de los últimos cinco (5) años (2008-2012) permitan sumar el tiempo durante el cual se ha dedicado a prestar el tipo de servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.</p> <p>Los contratos o documentos análogos deberán relacionarse conforme al Cuadro 2 de las presentes especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características señaladas y contener al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.</li> <li>Descripción de los servicios objeto del contrato.</li> <li>Plazo o vigencia del contrato.</li> <li>Contar con las firmas de consentimiento de las partes.</li> </ul> <p>De ser necesario, deberá adjuntar los anexos del contrato en los que se identifiquen claramente los servicios relacionados con las presentes especificaciones técnicas. Se valorará el contrato siempre y cuando tenga todas y cada una de las características solicitadas en estas especificaciones técnicas.</p> <p>El licitante deberá elaborar y entregar el Cuadro 2 con los datos de los contratos o documentos análogos presentados, identificando claramente:</p> <p>Cuadro 2.</p> <table border="1" data-bbox="193 1545 1138 1713"> <thead> <tr> <th>No. consecutivo de contratos o documentos análogos presentados</th> <th>Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato</th> <th>Descripción del objeto del contrato</th> <th>Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)</th> <th>No. de días que ampara el plazo o la vigencia del contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">SUMA DE DÍAS:</td> <td>1 /</td> </tr> </tbody> </table> <p>1/Suma del tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de las presentes especificaciones técnicas. Un año es igual a 365 días.</p>	No. consecutivo de contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)	No. de días que ampara el plazo o la vigencia del contrato											SUMA DE DÍAS:				1 /		
No. consecutivo de contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)	No. de días que ampara el plazo o la vigencia del contrato																		
SUMA DE DÍAS:				1 /																		
<p><b>b) Para evaluar la especialidad</b></p>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tomará en cuenta el mayor número de contratos o documentos análogos con los cuales el licitante acredite que ha prestado a cualquier persona/empresa servicios con las características específicas y a los volúmenes o condiciones similares, de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas. El número mínimo requerido es de un (1) contrato y el número máximo es de cinco (5)</li> </ul>																						

contratos o documentos análogos dentro de los últimos cinco (5) años (2008-2012).

Para acreditar la especialidad el licitante deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple de los contratos o documentos análogos dentro de los últimos cinco (5) años que demuestren que ha prestado servicios con las mismas o muy similares características, complejidad, volúmenes, magnitud o condiciones que se requieren en las presentes especificaciones técnicas. Los contratos o documentos análogos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se cuantificará el número de contratos o documentos análogos que presente el licitante que comprueben que ha prestado servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas. En caso de no presentar copia simple del contrato, la puntuación será de cero puntos.

Los contratos o documentos análogos deberán relacionarse conforme al Cuadro 3 de las presentes especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características señaladas y contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.
- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

De ser necesario, deberá adjuntar los anexos del contrato en los que se identifiquen claramente los servicios.

Se valorará el contrato siempre y cuando tenga todas y cada una de las características solicitadas en estas especificaciones técnicas.

El licitante deberá elaborar y entregar el Cuadro 3 con los datos de los contratos o documentos análogos presentados, identificando claramente:

**CUADRO 3**

No. consecutivo de los contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)

- En cumplimiento al Artículo 153-A párrafo 3 de la Ley Federal del Trabajo, el proveedor y sus instructores deberán entregar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal estar autorizados y registrados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asimismo, deberá anexar copia simple de la documentación comprobatoria.

**iii. Propuesta de trabajo.**

**a) Metodología para la prestación del servicio**

- Por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, manifestando que se compromete a controlar las calificaciones y asistencias de los participantes. Así como, entregar un ejemplo del control de calificaciones y asistencia que debe incluir mínimo:
  - nombre, número y área de adscripción del empleado,
  - nombre, horario y fecha del curso,
  - nombre del instructor.

**b) Plan de trabajo propuesto**

- Entregar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal en el cual manifieste y describa la metodología con la que habrán de realizarse las actividades de

capacitación, mismo que deberá estar fundamentado en principios de educación para adultos (andragogía) basado en el modelo de enseñanza-aprendizaje del aprendizaje significativo, que establece como patrón que la educación está centrada en el estudiante. El instructor se convierte en facilitador, en vez de autoridad.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, en el cual manifieste que en cualquiera de los cursos se debe posibilitar al participante el fortalecimiento y desarrollo de conocimientos, habilidades y/o actitudes de acuerdo con cada tema de curso, a fin de poder preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.</li> </ul>		
<b>c) Esquema estructural de la organización</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá entregar un organigrama del personal que intervendrá en la prestación del servicio, el cual deberá considerar como mínimo el personal señalado en el apartado Experiencia en asuntos relacionados con el objeto de la invitación.</li> </ul>		
<b>iv. Cumplimiento de contratos.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con relación a los contratos o documentos análogos que presente el licitante, deberá entregar la manifestación expresa del contratante, persona/empresa a quien ha prestado servicios de la misma naturaleza de la que son objeto las presentes especificaciones técnicas, sobre el cumplimiento total de las obligaciones, dicha manifestación deberá ser la liberación de fianza o una carta de satisfacción del cliente donde manifieste que el licitante le ha prestado los servicios contratados (deberá entregar copia simple para expediente del Órgano Desconcentrado).</li> </ul> <p>La(s) carta(s) presentada(s) deberá(n) ser de mínimo uno (1) y máximo cinco (5) de los contratos presentados en el numeral ii. Experiencia y especialidad de estas especificaciones técnicas, de servicios prestados durante los últimos cinco (5) años (2008-2012). Dichos contratos debieron contener al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.</li> <li>Descripción de los servicios objeto del contrato.</li> <li>Plazo o vigencia del contrato.</li> <li>Contar con las firmas de consentimiento de las partes.</li> </ul> <p>La carta deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Hoja membretada.</li> <li>c) Con firma autógrafa del cliente.</li> <li>d) Datos de contacto del cliente: Nombre, cargo, teléfono y/o correo electrónico y domicilio.</li> <li>e) Que mencione que el servicio fue recibido a entera satisfacción o satisfactoriamente.</li> <li>f) Tipo de servicio prestado, el cual debe coincidir con lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas.</li> <li>g) Vigencia o plazo del (los) servicio(s).</li> </ul> <p>Sólo se acreditará el cumplimiento de contratos si las cartas contienen todos y cada uno de los incisos señalados en este numeral y son de los contratos mencionados.</p>		

**4.4 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 14)**

LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL SOBRE ÚNICO DE PROPOSICIONES Y CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:	PRESENTA	NO PRESENTA
ORIGINAL DE LA PROPUESTA CONFORME A LO INDICADO EN EL ANEXO 14		



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 2  
ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO MANIFESTAR EL INTERÉS DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, PARA LO CUAL ME PERMITO ENLISTAR LOS SIGUIENTES DATOS GENERALES:

**NOMBRE DE LA EMPRESA:  
R.F.C.:  
DOMICILIO:  
No. TELEFÓNICO:  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 3**  
**SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**  
**AV. INSURGENTES SUR No. 1397,**  
**COL. INSURGENTES MIXCOAC,**  
**DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**  
**C.P. 03920, MÉXICO, D.F.**  
**P R E S E N T E**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**NOMBRE DE LA EMPRESA:**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

**SOLICITA ACLARACIÓN A LOS ASPECTOS:**

( ) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

( ) **ASPECTOS NORMATIVOS**

**PREGUNTAS**

1.-

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 4  
ESCRITO DE FACULTADES  
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**  
**AV. INSURGENTES SUR No. 1397,**  
**COL. INSURGENTES MIXCOAC,**  
**DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**  
**C.P. 03920, MÉXICO, D.F.**  
**P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O POR MI REPRESENTADA.

**(OPCIONAL) ACREDITANDO NUESTRA PERSONALIDAD JURÍDICA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

<b>Registro Federal de Contribuyentes:</b>		<b>Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):</b>	
<b>Domicilio:</b>			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:	
Correo electrónico:			
<b>No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:</b>			<b>Fecha:</b>
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
<b>Relación de Accionistas:</b>			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
<b>Descripción del Objeto Social:</b>			
<b>Reformas al Acta Constitutiva:</b>			
<b>Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:</b>		<b>Registro Federal de Contribuyentes del Apoderado o Representante Legal:</b>	
<b>Domicilio del Apoderado o Representante Legal:</b>			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
<b>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:</b>			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. ESTE FORMATO NO CREA DERECHOS PARA EL PARTICIPANTE NI OBLIGACIONES PARA EL CONVOCANTE SUJETÁNDOSE EN TODO CASO ESTRICAMENTE A LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.





**ANEXO 5-A  
FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA  
(PERSONAS MORALES)  
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**  
**AV. INSURGENTES SUR No. 1397,**  
**COL. INSURGENTES MIXCOAC,**  
**DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**  
**C.P. 03920, MÉXICO, D.F.**  
**P R E S E N T E**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR MI REPRESENTADA (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL).

PARA EFECTOS DE LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA NO. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA Y, EN SU CASO, FIRMA DEL CONTRATO, ACREDITO NUESTRA PERSONALIDAD JURÍDICA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

<b>Registro Federal de Contribuyentes:</b>		<b>Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):</b>	
<b>Domicilio:</b>			
Calle:		Número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:		
Código Postal:	Entidad Federativa:		
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:	
Correo electrónico:			
<b>No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:</b>			<b>Fecha:</b>
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
<b>Relación de Accionistas:</b>			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
<b>Descripción del Objeto Social:</b>			
<b>Reformas al Acta Constitutiva:</b>			
<b>Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:</b>		<b>Registro Federal de Contribuyentes del Apoderado o Representante Legal:</b>	
<b>Domicilio del Apoderado o Representante Legal:</b>			
Calle:		Número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:		
Código Postal:	Entidad Federativa:		
<b>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:</b>			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. ESTE FORMATO NO CREA DERECHOS PARA EL PARTICIPANTE NI OBLIGACIONES PARA EL CONVOCANTE SUJETÁNDOSE EN TODO CASO ESTRICAMENTE A LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.



**ANEXO 5-B**  
**FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA**  
**(PERSONAS FÍSICAS)**  
**CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**  
**AV. INSURGENTES SUR No. 1397,**  
**COL. INSURGENTES MIXCOAC,**  
**DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**  
**C.P. 03920, MÉXICO, D.F.**  
**P R E S E N T E**

\_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA)\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ MISMO.

PARA EFECTOS DE LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA NO. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA Y, EN SU CASO, FIRMA DEL CONTRATO, ACREDITO MI PERSONALIDAD JURÍDICA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

<b>Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):</b>		
<b>Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<b>Domicilio:</b>		
Calle:		
Número exterior e interior en su caso:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		Fax:
Correo electrónico:	CURP:	
<b>Descripción de su Actividad Empresarial:</b>		

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGA

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. ESTE FORMATO NO CREA DERECHOS PARA EL PARTICIPANTE NI OBLIGACIONES PARA EL CONVOCANTE SUJETÁNDOSE EN TODO CASO ESTRICTAMENTE A LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 6  
ESCRITO DE NACIONALIDAD**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO MANIFESTAR QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA, QUE POSEE PLENA CAPACIDAD JURÍDICA Y NO SE ENCUENTRA IMPEDIDA CIVIL, MERCANTIL O ADMINISTRATIVAMENTE PARA EJERCER PLENAMENTE SUS DERECHOS Y CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 6-A**

**ESCRITO DE ORIGEN DEL SERVICIO**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO MANIFESTAR QUE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ ES DE ORIGEN MEXICANO.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 7**  
**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**  
**AV. INSURGENTES SUR No. 1397,**  
**COL. INSURGENTES MIXCOAC,**  
**DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**  
**C.P. 03920, MÉXICO, D.F.**  
**P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL NO. \_\_\_\_\_ EXPEDIDO POR EL NOTARIO PÚBLICO NO. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO A NOMBRE DE MI REPRESENTADA A DECLARAR **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

QUE MI REPRESENTADA (NOMBRE DEL LICITANTE O PERSONA FÍSICA), ASÍ COMO NINGUNO DE SUS INTEGRANTES, SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

MI REPRESENTADA SE DA POR ENTERADA QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL PRONÓSTICOS.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 8  
CORREO ELECTRÓNICO**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR NO 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), MANIFIESTO QUE EL CORREO ELECTRÓNICO DE MI REPRESENTADA ES (INDICAR CORREO ELECTRÓNICO).

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 9  
ESCRITO DE INTEGRIDAD**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NOS ABSTENDREMOS DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRONÓSTICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 10-A  
ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

**MÉXICO, D.F., (1)**

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ EN EL QUE MÍ REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

AL RESPECTO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, Y ASIMISMO QUE CONSIDERANDO LOS CRITERIOS (SECTOR, NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES) ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009, MI REPRESENTADA TIENE UN TOPE MÁXIMO COMBINADO DE \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, CON BASE EN LO CUAL SE ESTATIFICA COMO UNA EMPRESA \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_.

DE IGUAL FORMA, DECLARO QUE LA PRESENTE MANIFESTACIÓN LA HAGO TENIENDO PLENO CONOCIMIENTO DE QUE LA OMISIÓN, SIMULACIÓN O PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA, SON INFRACCIONES PREVISTAS POR EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES IV Y VIII, SANCIONABLES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, AMBOS DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (9)

**INSTRUCTIVO**  
**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o Invitación a cuando menos tres personas).
4	Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.





CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 10-B  
EN CASO DE NO SER MIPYME**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, NO. \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, Y EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EL MARTES 30 DE JUNIO DE 2009, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN", **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA NO PERTENECE AL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA**, DEBIDO A QUE SUS RANGOS DE EMPLEADOS Y MONTOS DE FACTURACIÓN ANUALES, SON SUPERIORES A LOS QUE MARCA LA TABLA DE ESTRATIFICACIÓN DE ESTE TIPO DE EMPRESAS.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NOTA.- EL ESCRITO DEBERÁ ESTAR IMPRESO EN HOJA MEMBRETADA Y DEBIDAMENTE FIRMADO**



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 11  
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO MANIFESTAR QUE EL DOMICILIO CONSIGNADO EN LAS PROPUESTAS SERÁ EL LUGAR EN DONDE SE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE CELEBREMOS PRONÓSTICOS.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

**ANEXO 12  
ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO MANIFESTAR ACEPTO LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, LO CUAL NO NOS EXIME DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA MISMA.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 13  
ANEXO TÉCNICO**

Servicio de capacitación para desarrollo, actualización e incremento de conocimientos, capacidades y en su caso actitudes del personal de Pronósticos para la Asistencia Pública.

La Gerencia de Recursos Humanos determinará los participantes que integren cada curso, con base al calendario, mismo que se entregará al proveedor adjudicado 2 días hábiles posteriores a la notificación de fallo.

El rango de horarios será a partir de las 9:00 a 15:00 horas, repartidas en 2 horas diarias durante 5 y 10 días hábiles de acuerdo a las horas de curso establecidas en la siguiente tabla:

	<b>Acto Académico CURSO</b>	<b>Duración (horas)</b>
1.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	20
2.	HÁBITOS PARA LA GENTE EFECTIVA	20
3.	EXCEL BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10
4.	WORD BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10
5.	ADMINISTRACIÓN APLICADA AL TRABAJO	20
6.	CÓMO CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO CON UN ENFOQUE DE CALIDAD.	20
7.	POWER POINT BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10
8.	ACCESS BÁSICO NIVEL I OFFICE 2013	10
9.	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	20
10.	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	20
11.	MACROS CON EXCEL OFFICE 2013	10
12.	OUTLOOK NIVEL I OFFICE 2013	10
13.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	20
14.	CÓMO DAR VALOR AGREGADO A LOS USUARIOS DE NUESTROS SERVICIOS	20
15.	EXCEL BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10
16.	WORD BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10
17.	ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL	20
18.	ACTITUD EN EL TRABAJO	20
19.	POWER POINT BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10
20.	FUNCIONES CON EXCEL OFFICE 2013	10
21.	CRECIMIENTO PERSONAL APLICADO A LA VIDA LABORAL	20
22.	INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE AVANCE SIGNIFICATIVO	20
23.	ACCESS BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10
24.	EXCEL AVANZADO OFFICE 2013	10
25.	MANEJO DEL ESTRÉS	20
26.	EFFECTIVIDAD DIRECTIVA	20
27.	OUTLOOK NIVEL II OFFICE 2013	10
28.	MANEJO DE BASES DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS CON EXCEL OFFICE 2013	10
29.	PROGRAMACIÓN NEURO LINGÜÍSTICA (PNL) PARA EL MEJORAMIENTO PROFESIONAL	20
30.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	20
31.	WORD AVANZADO OFFICE 2013	10
32.	ACCESS BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10
33.	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	20
34.	HÁBITOS PARA LA GENTE EFECTIVA	20

Acto Académico CURSO		Duración (horas)
35.	APLICACIONES ESTADÍSTICAS CON EXCEL OFFICE 2013	10
36.	EXCEL BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10
37.	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	20
38.	INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE AVANCE SIGNIFICATIVO	20
39.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON WORD OFFICE 2013	20
40.	ACTITUD EN EL TRABAJO	20
41.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	20
42.	EXCEL PARA CONTADORES OFFICE 2013	10
43.	POWER POINT AVANZADO OFFICE 2013	10
44.	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	20
45.	PROGRAMACIÓN NEURO LINGÜÍSTICA (PNL) PARA EL MEJORAMIENTO PROFESIONAL	20
46.	ACCESS AVANZADO OFFICE 2013	10
47.	EXCEL BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10
48.	MANEJO DEL ESTRÉS	20
49.	ADMINISTRACIÓN APLICADA AL TRABAJO	20
50.	MACROS CON EXCEL OFFICE 2013	10
51.	APLICACIONES FINANCIERAS CON EXCEL OFFICE 2013	10
52.	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y AUTOCONTROL	20
53.	MANEJO DE BASES DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS CON EXCEL OFFICE 2013	10
54.	EXCEL AVANZADO OFFICE 2013	10
55.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON WORD OFFICE 2013	20

Las versiones de software sobre las que se impartirán los cursos serán Windows 8 y Office 2013

La adjudicación será por partidas

Participantes por curso: hasta 25 participantes por curso que se imparta en materia de administración y desarrollo humano; y hasta 10 participantes en los cursos en materia de cómputo.

El formato de asistencia, entrada y salida de los instructores que imparten el curso, se proporcionará al inicio del mismo.

El proveedor, deberá desarrollar los cursos de acuerdo a los temarios y objetivos a continuación descritos:

**PARTIDA 1 y 30**

**ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES**

**OBJETIVO GENERAL:**

Utilizar un método lógico y práctico en el análisis de problemas y a partir de la información tomar la decisión más conveniente a sus problemas laborales.

**TEMARIO**

- 1.- Formas de resolución de problemas
  - 1.1 Impulsividad en la solución de problemas
  - 1.2 Parálisis analítica
- 2.- Conceptos fundamentales
  - 2.1 Problema
  - 2.2 Síntoma
    - 2.3 Causa
  - 2.4 Efecto
    - 2.5 Decisión

- 2.6 Efecto sinérgico
- 2.7 Pensamiento sincrético y diferenciado
- 2.8 Pensamiento sincrético.
- 2.9 Pensamiento diferenciado
- 3.- Análisis de Problemas
  - 3.1 Propósito del análisis de problemas
- 4.- Reconocimiento, priorización y especificación de problemas
  - 4.1 Identificación y reconocimiento de problemas
  - 4.2 Jerarquización de problemas
  - 4.3 Descripción de problemas
- 5.- Búsqueda de la causa
  - 5.1 Importancia
  - 5.2 Identificación preliminar de las posibles causas
  - 5.3 Técnica de la pregunta sistemática por el ¿por qué?
  - 5.4 Interrelación de las causas
  - 5.5 Identificación de causas estructurales
  - 5.6 Comprobación de la causa
- 6.- Análisis de decisiones
  - 6.1 Enunciado de la decisión
  - 6.2 Identificar los requisitos u objetivos para la decisión
  - 6.3 Clasificación de requisitos
  - 6.4 Peso relativo de los requisitos deseados
  - 6.5 Identificación y desarrollo de opciones
  - 6.6 Comparación y ponderación de las opciones
  - 6.7 Evaluar consecuencias negativas
- 7.- Toma de decisiones

**PARTIDAS 2 Y 34  
HÁBITOS PARA LA GENTE EFECTIVA  
OBJETIVO GENERAL:**

Valorar e identificar los hábitos elementales de la gente efectiva, con el propósito de aplicarlos al desarrollo de la personalidad y de la organización.

**TEMARIO\***

- 1.- ¿Por qué desarrollar hábitos?
- 2.- Paradigmas
- 3.- Nuestros valores y nuestros principios
- 4.- Niveles de madurez y el desarrollo de hábitos
  - 5.- Hábitos de la gente efectiva

**PARTIDAS 3 Y 36  
EXCEL BÁSICO NIVEL II  
OBJETIVO GENERAL:**

Utilizar referencias, fórmulas y funciones en las hojas de cálculo de Excel.

**TEMARIO**

- 1.- Referencias
  - 1.1 Relativa
  - 1.2 Absoluta
  - 1.3 Mixtas
- 2.- Fórmulas
  - 2.1 Sintaxis de las fórmulas
  - 2.2 Tipos de fórmulas
  - 2.3 Fórmulas de comparación
  - 2.4 Fórmulas de texto
  - 2.5 Fórmulas de referencia
  - 2.6 Prioridad de los operadores
- 3.- Funciones

- 3.1 Sintaxis de las funciones
- 3.2 Introducir funciones
- 3.3 Trabajar con funciones
- 3.4 Tipos de errores
- 3.5 Auditoría de fórmulas

#### PARTIDA 4

##### WORD BÁSICO NIVEL II

##### OBJETIVO GENERAL:

Utilizar las herramientas para revisar documentos, además de insertar texto especial, ilustraciones y tablas a los documentos de Word.

##### TEMARIO

- 1.- Revisión de documentos
  - 1.1 Ortografía y gramática
  - 1.2 Buscar sinónimos
  - 1.3 Definir idioma
  - 1.4 Buscar y reemplazar texto
- 2.- Algo más de formato
  - 2.1 Espacio entre caracteres
  - 2.2 Efectos de texto
  - 2.3 Control de líneas en la paginación
  - 2.4 Tabulaciones
  - 2.5 Insertar símbolos especiales
  - 2.6 Definir nueva viñeta y nuevo formato de número
  - 2.7 Manejo de listas multinivel
  - 2.8 Ordenar texto
  - 2.9 Aplicación de estilos
  - 2.10 Temas
  - 2.11 Fondo
- 3.- Texto especial
  - 3.1 Cuadro de texto
  - 3.2 WordArt
  - 3.3 Letra capital
- 4.- Insertar ilustraciones
  - 4.1 Imágenes desde archivo
  - 4.2 Imágenes prediseñadas
  - 4.3 Formas
  - 4.4 SmartArt
  - 4.5 Gráficos
- 5.- Tablas
  - 5.1 Crear una tabla
  - 5.2 Insertar datos en una tabla
  - 5.3 Seleccionar en una tabla
  - 5.4 Modificar una tabla
  - 5.5 Formato

#### PARTIDAS 5 Y 49

##### ADMINISTRACIÓN APLICADA AL TRABAJO

##### OBJETIVO GENERAL:

Conocer las etapas del proceso administrativo, e identificar su importancia, aplicación y utilidad en cualquier actividad que se desempeñe en el área de trabajo.

##### TEMARIO\*

- 1.- La Administración
- 2.- El Proceso Administrativo

#### PARTIDA 6

##### COMO CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO CON ENFOQUE DE CALIDAD

##### OBJETIVO GENERAL:

Aplicar la metodología de las 9 eses en su sitio de trabajo, y propiciarán un ambiente laboral adecuado que les genere bienestar personal, los estimule a realizar sus tareas, e impacte en la satisfacción de sus usuarios.

**TEMARIO**

- 1.- Importancia de un entorno laboral de calidad.
- 2.- Las 9 Eses.
  - 2.1 Clasificación (seiri)
  - 2.2 Organización (seiton)
  - 2.3 Limpieza (seiso)
  - 2.4 Bienestar personal (seiketsu)
  - 2.5 Disciplina (shitsuke)
  - 2.6 Constancia (shikari)
  - 2.7 Compromiso (shitsukoku)
  - 2.8 Coordinación (sheishoo)
  - 2.9 Estandarización (seido)
- 3.- Pasos para su implantación.

**PARTIDA 7**

**POWERPOINT BÁSICO NIVEL II**

**OBJETIVO GENERAL:**

Crear presentaciones insertando imágenes, formas y álbumes de fotografías, además de poder imprimir sus presentaciones

**TEMARIO**

- 1.- Manejo de Diapositivas
  - 1.1 Insertar una diapositiva
  - 1.2 Seleccionar diapositivas
  - 1.3 Eliminar una diapositiva
  - 1.4 Mover una diapositiva
  - 1.5 Copiar una diapositiva
  - 1.6 Duplicar diapositivas
- 2.- Ilustraciones
  - 2.1 Insertar imágenes prediseñadas
  - 2.2 Insertar una imagen de un archivo
  - 2.3 Captura de pantalla
  - 2.4 Usar una imagen como fondo de una diapositiva
  - 2.5 Insertar una forma
  - 2.6 Insertar WordArt
  - 2.7 Crear un álbum de fotografías
- 3.- Edición de Objetos
  - 3.1 Alinear y distribuir
  - 3.2 Panel de selección
  - 3.3 Agrupar y desagrupar
- 4.- Impresión
  - 4.1 Imprimir
  - 4.2 Vista preliminar
  - 4.3 Opciones de impresión
  - 4.4 Imprimir

**PARTIDA 8**

**ACCESS BÁSICO NIVEL I**

**OBJETIVO GENERAL:**

Identificar los conceptos básicos de Access, además crearán tablas y definirán las propiedades de los campos de una base de datos.

**TEMARIO**

- 1.- Conceptos Básicos de Access
  - 1.1. Iniciar y salir de Access 2010
  - 1.2. Pantalla introducción a Microsoft office Access
- 2.- Bases de Datos con Access
  - 2.1. Conceptos básicos
  - 2.2. Creación de una base de datos
- 3.- Tablas
  - 3.1. Creación de tablas
  - 3.2. Tipos de datos



- 3.3. Clave principal
- 3.4. Guardar y cerrar tabla
- 3.5. Modificar tabla de datos
- 4.- Propiedades de los campos
  - 4.1. Definición
  - 4.2. Propiedades de la ficha general

**PARTIDAS 9 Y 33**

**ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN**

**OBJETIVO GENERAL:**

Actualizar los conocimientos ortográficos para presentar mensajes sin errores en la escritura de las palabras, e identificar y reforzar técnicas de redacción que con lleven a elaborar documentos claros, correctos y efectivos.

**TEMARIO\***

- 1.- La Ortografía
- 2.- La Redacción

**PARTIDAS 10 Y 44**

**TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL:**

Identificar las etapas del proceso de negociación y sus aspectos fundamentales para aplicarlos en sus actividades laborales.

**TEMARIO**

- 1.- ¿Qué significa negociar?
  - 1.1. Identificación de necesidades
- 2.- ¿Quiénes son negociadores?
  - 2.1. Comunicación y negociación
- 3.- ¿Dónde se aplica la negociación?
  - 3.1. Negociación.
- 4.- Etapas de la negociación.
  - 4.1. Solución y manejo de conflictos.

**PARTIDAS 11 Y 50**

**MACROS CON EXCEL**

**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar macros en la automatización de tareas en Excel.

**TEMARIO\***

- 1.- ¿Qué es una macro?
- 2.- Automatizar tareas por medio de macros
- 3.- Crear macros
- 4.- Ejecutar macros
- 5.- Asociar una macro a una imagen o botón
- 6.- Ejecutar una macro mediante un botón de la barra de tareas de inicio rápido
- 7.- Ejecutar una macro mediante un botón de un grupo personalizado de la cinta de opciones
- 8.- Eliminar macros
  - 9.- Desarrollo de macros con visual Basic

**PARTIDA 12**

**OUTLOOK NIVEL I**

**OBJETIVO GENERAL:**

Identificar los conceptos básicos de Outlook, además de crear y organizar correos electrónicos y listas de contactos.

**TEMARIO**

- 1.- Conceptos generales de Outlook
  - 1.1. Iniciar Outlook
  - 1.2. Pantalla principal
  - 1.3. Salir de Outlook
- 2.- Correo electrónico
  - 2.1. Crear un mensaje
  - 2.2. Recibir el correo
  - 2.3. Leer el correo
  - 2.4. Visualizar y guardar anexos

- 2.5. Enviar un correo electrónico
- 2.6. Añadir archivos adjuntos al correo
- 2.7. Formato al texto
- 2.8. Contestar un correo electrónico
- 2.9. Renviar un correo a uno o varios contactos
- 2.10. Eliminar uno o varios correos
- 2.11. Firma del correo
- 2.12. Opciones del correo
- 3.- Organización del correo electrónico
  - 3.1. La Bandeja de entrada
  - 3.2. Ordenar los mensajes
  - 3.3. Utilizar la lista de carpetas
  - 3.4. Crear una nueva carpeta
  - 3.5. Grupo de contactos
- 4.- Lista de contactos
  - 4.1. Contactos
  - 4.2. Crear un contacto
  - 4.3. Editar y modificar un contacto
  - 4.4. Añadir un contacto
  - 4.5. Eliminar un contacto
  - 4.6. Usar la opción crear
  - 4.7. Personalizar la vista de la lista de contactos
  - 4.8. Imprimir contactos

#### PARTIDAS 13 Y 41

##### ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

##### OBJETIVO GENERAL:

Analizar el uso de su tiempo, planeando una mejor utilización del mismo y obtener de tal modo un beneficio mínimo del 10% en cuanto a su rendimiento.

##### TEMARIO

- 1.- El Tiempo: un recurso
  - 1.1 La empresa y la productividad
- 2.- Manejo del Tiempo
  - 2.1 Administración del tiempo.
- 3.- Efectividad Gerencial
  - 3.1 Productividad.
- 4.- Listas, bitácoras y agendas
  - 4.1 Objetivos
  - 4.2 Planeación.
  - 4.3 Planes de trabajo. (Herramientas de control y planeación)

#### PARTIDA 14

##### CÓMO DAR VALOR AGREGADO A LOS USUARIOS DE NUESTROS SERVICIOS

##### OBJETIVO GENERAL:

Conocer los conceptos que sustentan el control total de calidad, y una metodología para el mantenimiento y mejora continua de las actividades cotidianas, y reconocer las ventajas de su aplicación para dar valor agregado a los usuarios de las áreas de trabajo.

##### TEMARIO\*

- 1.- Conceptos que sustentan el control total de calidad.
- 2.- Mantenimiento y mejora continua.
- 3.- La calidad en el servicio.
- 4.- Los procesos de certificación.

#### PARTIDAS 15 Y 47

##### EXCEL BÁSICO NIVEL III

##### OBJETIVO GENERAL:

Crear gráficas, insertar imágenes y formas, además de imprimir las hojas de cálculo de Excel.

##### TEMARIO

- 1.- Buscar y seleccionar
  - 1.1. Buscar
  - 1.2. Reemplazar

- 1.3. Ir a
- 2.- Pegado especial
  - 2.1. Pegar
  - 2.2. Operación
- 3.- Insertar
  - 3.1. Ilustraciones
  - 3.2. vínculos
  - 3.3. Texto
  - 3.4. símbolo
  - 3.5. Gráficos
- 4.- Impresión de hojas de cálculo
  - 4.1. Configurar
  - 4.2. Encabezados y pies de página
  - 4.3. Vista preliminar
  - 4.4. Imprimir

#### PARTIDA 16

##### WORD BÁSICO NIVEL III

##### OBJETIVO GENERAL:

Utilizar las herramientas para la creación y manejo de tablas, combinar correspondencia, además de aplicar diseño de página e imprimir los documentos de Word.

##### TEMARIO

- 1.- Tablas
  - 1.1. Crear una tabla
  - 1.2. Insertar datos en una tabla
  - 1.3. Seleccionar en una tabla
  - 1.4. Modificar una tabla
  - 1.5. Formato
- 2.- Combinación de correspondencia
  - 2.1. Cartas
  - 2.2. Etiquetas o sobres
  - 2.3. Editar lista de destinatarios
- 3.- Diseño de página
  - 3.1. Temas
  - 3.2. Configurar página
  - 3.3. Numeración de páginas
  - 3.4. Encabezados y pies de página
- 4.- Impresión de documentos
  - 4.1. Vista preliminar
  - 4.2. Imprimir un documento

#### PARTIDA 17

##### ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL

##### OBJETIVO GENERAL:

Distinguir las características de un sistema de archivo que permita organizar la información que se genera en el área de trabajo, de manera que sea accesible a los usuarios que la requieran.

##### TEMARIO\*

- 1.- Administración de archivos
- 2.- Clasificación y ordenación
- 3.- Gestión de documentos
- 4.- Sistema de archivo

#### PARTIDAS 18 Y 40

##### ACTITUD EN EL TRABAJO

##### OBJETIVO GENERAL:

Analizar y comprender la importancia de una actitud positiva dentro de la vida laboral.

##### TEMARIO\*

- 1.- Significado de actitud
- 2.- Actitudes positivas vs. Actitudes negativas
- 3.- Actitud de cambio

4.- El valor de mi propia actitud hacia la vida y hacia el trabajo

**PARTIDA 19**

**POWERPOINT BÁSICO NIVEL III**

**OBJETIVO GENERAL:**

Crear presentaciones insertando tablas, gráficas y SmartArt.

**TEMARIO**

**1.- Tablas**

- 1.1. Conceptos básicos sobre tablas
- 1.2. Crear una tabla
- 1.3. Moverse por la tabla
- 1.4. Seleccionar en la tabla
- 1.5. Insertar filas o columnas
- 1.6. Eliminar una tabla, fila o columna
- 1.7. Bordes de una tabla
- 1.8. Color de relleno
- 1.9. Combinar o dividir celdas
- 1.10. Cambiar el alto y ancho de filas y columnas
- 1.11. Tamaño y posición de la tabla
- 1.12. El texto de las celdas

**2.- Gráficas**

- 2.1. Insertar una gráfica
- 2.2. Modificar el tipo de gráfica y su diseño
- 2.3. Presentación de la gráfica

**3.- SmartArt**

- 3.1. Insertar un SmartArt
- 3.2. Herramientas de SmartArt
- 3.3. Tipos de gráficos SmartArt
- 3.4. Añadir texto
- 3.5. Agregar y eliminar formas
- 3.6. Organizar formas
- 3.7. Convertir texto a diagrama y viceversa
- 3.8. Introducción a los organigramas
- 3.9. Crear un organigrama
- 3.10. Añadir texto al organigrama
- 3.11. Agregar subordinados al organigrama

**PARTIDA 20**

**FUNCIONES CON EXCEL**

**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar las principales funciones matemáticas, estadísticas, financieras, lógicas y de fecha y hora que ofrece Excel.

**TEMARIO\***

- 1.- Funciones financieras
- 2.- Funciones lógicas
- 3.- Funciones texto
- 4.- Funciones fecha y hora
- 5.- Funciones búsqueda y referencia
- 6.- Funciones matemáticas y trigonométricas
- 7.- Funciones estadísticas
- 8.- Más funciones

**PARTIDA 21**

**CRECIMIENTO PERSONAL APLICADO A LA VIDA LABORAL**

**OBJETIVO GENERAL:**

Analizar la importancia que tiene el propio crecimiento dentro de la vida laboral.

**TEMARIO\***

- 1.- ¿Qué significa crecer?
- 2.- La autoestima como factor importante para el crecimiento personal.
- 3.- La calidad de vida laboral.
- 4.- Actitud de cambio.

**PARTIDAS 22 Y 38**

**INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE AVANCE SIGNIFICATIVO**

**OBJETIVO GENERAL:**

Identificar la importancia del trabajo en equipo y desarrollar habilidades para formar e integrar equipos de trabajo creativos y autodirigidos, cuyo desempeño responda a las necesidades institucionales.

**TEMARIO**

- 1.- El trabajo en equipo y las instituciones.
  - 1.1. El individuo y los grupos
  - 1.2. El grupo psicológico
- 2.- Factores que estimulan el trabajo en equipo.
  - 2.1. Participación democrática
  - 2.2. Estrategias de discusión
  - 2.3. Iniciativa, responsabilidad y compromiso
- 3.- El manejo de las emociones y la eficacia de los equipos.
- 4.- Desarrollando equipos creativos y autodirigidos.
  - 4.1. Los equipos creativos
  - 4.2. Los equipos autodirigidos
- 5.- Empowerment y Coaching.

**PARTIDA 23**

**ACCESS BÁSICO NIVEL II**

**OBJETIVO GENERAL:**

Crear relaciones entre las tablas y consultas de una base de datos de Access.

**TEMARIO**

- 1.- Relaciones
  - 1.1. Las relaciones y su tipo
  - 1.2. Crear relaciones
  - 1.3. Eliminar relaciones
  - 1.4. Añadir y quitar tablas a la ventana relaciones
  - 1.5. Limpiar la ventana relaciones
  - 1.6. Algo más sobre relaciones
- 2.- Consultas
  - 2.1. Las consultas y su tipo
  - 2.2. Creación de una consulta
  - 2.3. Asistente para consultas
  - 2.4. Guardar una consulta
  - 2.5. Ejecutar una consulta
  - 2.6. Modificar el diseño de una consulta

**PARTIDAS 24 Y 54**

**EXCEL AVANZADO**

**OBJETIVO GENERAL:**

Utilizar algunas de las herramientas avanzadas de Excel para el manejo de bases de datos, tablas dinámicas, macros y opciones de seguridad.

**TEMARIO**

- 1.- Tablas
  - 1.1. Crear tablas
  - 1.2. Aplicar un estilo a la tabla
  - 1.3. Ordenar datos de una tabla
  - 1.4. Filtros
  - 1.5. Formulario de datos
  - 1.6. Subtotales
  - 1.7. Esquemas
  - 1.8. Vincular Excel con tablas externas
- 2.- Funciones de Bases de Datos
- 3.- Tablas Dinámicas
  - 3.1. Creación de una tabla dinámica
  - 3.2. Ficha opciones
  - 3.3. Actualizar una tabla dinámica
  - 3.4. Cambiar estructura

### 3.5. Diseño de tablas dinámicas

#### PARTIDAS 25 Y 48

##### MANEJO DEL ESTRÉS

##### OBJETIVO GENERAL:

Identificar las causas y efectos que provocan el estrés, y aplicar ejercicios y técnicas para el adecuado manejo del mismo, que conlleven a un bienestar laboral y personal.

##### TEMARIO

- 1.- Señales de tensión.
- 2.- Cómo afecta el estrés.
- 3.- El estrés y la personalidad.
- 4.- Efectos de crisis agudas.
- 5.- Ejercicios de flexibilidad y relajamiento.
- 6.- Vivir a prueba de estrés.
- 7.- Manejo del estrés en los espacios personales
- 8.- Nutrición
- 9.- Técnicas de Relajación

#### PARTIDA 26

##### EFFECTIVIDAD DIRECTIVA

##### OBJETIVO GENERAL

Identificar y aplicar distintas técnicas de gestión, que contribuyan a incrementar los resultados en sus relaciones con el personal y a su vez influir en el resultado óptimo de éstos en el área de trabajo.

##### TEMARIO

- 1.- Administración del tiempo en el trabajo.
  - 1.1 ¿Qué es el Tiempo?
  - 1.2 Características del Tiempo
  - 1.3 Actitudes Hacia el Tiempo
  - 1.4 Forma para analizar tu tiempo
  - 1.5 ¿Cómo empleas tu tiempo? El diagnóstico
  - 1.6 Matriz de la administración del tiempo
  - 1.7 Algunas ideas prácticas para la Administración en el Tiempo:
- 2.- Delegación efectiva.
  - 2.1 La Delegación
  - 2.2 Delegación de Autoridad y Responsabilidad
  - 2.3 El Círculo vicioso de la no delegación
  - 2.4 Ventajas de la Delegación
  - 2.5 Pasos / Requisitos para una Delegación Efectiva
  - 2.6 Qué delegar y qué no delegar
- 3.- Automotivación y motivación del equipo de trabajo.
  - 3.1 ¿Qué es la motivación?
  - 3.2 ¿Qué desean los colaboradores?
  - 3.3 Factores que me motivan
  - 3.4 Teoría de la motivación de a. Maslow
  - 3.5 Teoría de los dos factores de Herzberg
    - 3.5.1 Factores higiénicos o factores extrínsecos
    - 3.5.2 Factores motivacionales o factores intrínsecos
  - 3.6 Claves para automotivarse
- 4.- Planificación, programación y control.
  - 4.1 Tareas básicas de dirección
  - 4.2 Criterios para la formulación de objetivos o metas
  - 4.3 Lista de metas
  - 4.4 Planeación, programación y control
- 5.- Negociación y manejo de conflictos.
  - 5.1 Los conflictos
- 6.- Evaluación del desempeño.
  - 6.1 Finalidades de la evaluación del desempeño
    - 6.1.1 Usos Básicos de las Evaluaciones del desempeño
  - 6.2 Estableciendo Criterios.

- 6.3 Métodos Básicos de Evaluación del Desempeño
- 7.- Capacitación.
  - 7.1 Definiciones
  - 7.2 Proceso de capacitación
    - 7.2.1. Diagnóstico
    - 7.2.2. Ejecución
      - 7.2.2.1 Modalidades para impartir la capacitación
  - 7.3 Evaluación
  - 7.4 Determinación de necesidades
  - 7.5 Beneficios de la capacitación
- 8.- La tensión directiva.
  - 8.1 Las habilidades de los directivos

#### PARTIDA 27

##### OUTLOOK NIVEL II

##### OBJETIVO GENERAL:

Utilizar algunas de las herramientas de Outlook como calendario, tareas, notas y diario para mejorar la organización de las actividades laborales.

##### TEMARIO

- 1.- Calendario y citas
  - 1.1. La pantalla del calendario
  - 1.2. Planificar una cita
  - 1.3. Eliminar una cita
  - 1.4. Planificar una anotación periódica
  - 1.5. Eliminar citas periódicas
  - 1.6. Personalizar los recordatorios
  - 1.7. Copiar citas
  - 1.8. Configurar opciones del calendario
  - 1.9. Personalizar la vista del calendario
  - 1.10. Imprimir el calendario
- 2.- Tareas
  - 2.1. La pantalla de la lista de tareas
  - 2.2. Añadir una nueva tarea
  - 2.3. Crear una tarea repetitiva
  - 2.4. Eliminar una tarea
  - 2.5. Marcar una tarea
  - 2.6. Configurar opciones de la lista de tareas
  - 2.7. Personalizar la vista de la lista de tareas
  - 2.8. Imprimir la lista de tareas
- 3.- Notas y diario
  - 3.1. La pantalla de notas
  - 3.2. Crear una nota
  - 3.3. Editar y modificar una nota
  - 3.4. Opciones de notas
  - 3.5. Eliminar una nota
  - 3.6. Personalizar la vista de notas
  - 3.7. Imprimir notas
  - 3.8. El diario

#### PARTIDAS 28 Y 53

##### MANEJO DE BASES DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS CON EXCEL

##### OBJETIVO GENERAL:

Utilizar las bases de datos y las tablas dinámicas para el manejo y obtención de la información con Excel.

##### TEMARIO\*

- 1.- Tablas
- 2.- Bases de datos externas
- 3.- Tablas dinámicas

#### PARTIDAS 29 Y 45

##### PNL PARA EL MEJORAMIENTO PROFESIONAL

**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar técnicas de PNL para aumentar la percepción, estimular la creatividad y replantear las creencias para elevar a niveles de excelencia el desempeño profesional.

**TEMARIO**

- 1.- Introducción a la Programación Neuro Lingüística.
- 2.- Contacto positivo.
- 3.- Fijación de objetivos.
- 4.- Crear rapport (ambiente positivo).
- 5.- Calibrage.
- 6.- Sintonía.
- 7.- Posiciones Perceptuales.
- 8.- Metamodelo.
- 9.- Metaprogramas.
- 10.- Cambio.

**PARTIDA 31**

**WORD AVANZADO**

**OBJETIVO GENERAL:**

Utilizar las herramientas avanzadas de Word para combinar correspondencia, aplicación de estilos, manejo de publicaciones, uso de macros y edición de objetos gráficos.

**TEMARIO**

- 1.- Edición de documentos extensos y publicaciones
  - 1.1. Estilos
  - 1.2. Vista esquema
  - 1.3. Mapa del documento
  - 1.4. Saltos de sección
  - 1.5. Columnas periodísticas
  - 1.6. Referencias
    - 1.6.1. Tablas de contenido
    - 1.6.2. Índices
    - 1.6.3. Notas al pie
    - 1.6.4. Citas y bibliografía
    - 1.6.5. Títulos
- 2.- Manejo de objetos
  - 2.1. Insertar y vincular objetos
  - 2.2. Vincular e incrustar objetos con pegado especial
- 3.- Plantillas
  - 3.1. Usar las plantillas existentes
  - 3.2. Crear una plantilla nueva

**PARTIDA 32**

**ACCESS BÁSICO NIVEL III**

**OBJETIVO GENERAL:**

Crear formularios e informes de una base de datos de Access.

**TEMARIO**

- 1.- Formularios
  - 1.1. Definición
  - 1.2. Asistente para formularios
  - 1.3. Vista diseño de formulario
  - 1.4. Ficha diseño de formulario
  - 1.5. Los controles y sus propiedades
- 2.- Manejo de Informes
  - 2.1. Los informes y sus características
  - 2.2. Asistente para informes
  - 2.3. Vista diseño de informe
  - 2.4. Ficha diseño de informe
  - 2.5. Trabajando con controles
  - 2.6. Impresión del informe

**PARTIDA 35**

**APLICACIONES ESTADÍSTICAS CON EXCEL**



**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar las herramientas que ofrece Excel para el manejo de datos estadísticos.

**TEMARIO\***

- 1.- Estadísticas en Excel
- 2.- Medición de fenómenos estadísticos
- 3.- Estadísticos relacionados
- 4.- Distribución normal
- 5.- Inferencia estadística
- 6.- Análisis de datos con macros automáticas

**PARTIDA 37**

**CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL:**

Establecer las bases y proponer estrategias para desarrollar la creatividad analizando nuevos que renueven la organización.

**TEMARIO**

- 1.- Creatividad e innovación.
- 2.- Aprendizaje de trabajo en grupos.
- 3.- El grupo como factor de creatividad e innovación.
- 4.- Métodos para estimular la creatividad y establecer la innovación organizacional

**PARTIDAS 39 Y 55**

**REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON WORD**

**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar los conceptos de redacción en la elaboración y presentación de documentos con el procesador Word.

**TEMARIO**

- 1.- Cualidades de la Redacción
  - 1.1 Claridad
  - 1.2 Sencillez
  - 1.3 Propiedad
- 2.- Documentos: Cartas, Memorando, Fax, Informe
  - 2.1 Carta
  - 2.2 Oficio
  - 2.3 Circular
  - 2.4 Memorando
  - 2.5 Informe
- 3.- Corrección de Ortografía y Gramática
  - 3.1 Uso de plantillas
  - 3.2 Modificar plantilla
  - 3.3 Abrir plantillas creadas por el usuario
  - 3.4 Descargar plantillas en línea
- 4.- Corregir documentos
  - 4.1 Revisión de ortografía y gramática
  - 4.2 Personalizar las revisiones
    - 4.2.1 Opciones para corregir ortografía
    - 4.2.2 Opciones de ortografía y gramática
  - 4.3 Autocorrección
    - 4.3.1 Opciones de autocorrección
  - 4.4 Sinónimos
  - 4.5 Errores más comunes en la redacción
    - 4.5.1 Barbarismo
    - 4.5.2 Solecismo
    - 4.5.3 Pobreza de vocabulario
    - 4.5.4 Anfibología
    - 4.5.5 Cacofonía

4.6 Uso de gerundio

5.- Insertar documentos y objetos

5.1 Insertar documentos

5.2 Insertar objetos

5.2.1 Vincular

5.2.2 Incrustar

PARTIDA 42

EXCEL PARA CONTADORES

OBJETIVO GENERAL:

Aplicar las herramientas que ofrece Excel para facilitar el trabajo en el área contable.

TEMARIO \*

- 1.- Conceptos básicos de contabilidad
- 2.- Conceptos básicos de Excel
- 3.- Introducción y formato de datos y celdas
- 4.- Fórmulas y funciones útiles en contabilidad
- 5.- Gráficas
- 6.- Tablas
- 7.- Impresión

PARTIDA 43

POWERPOINT AVANZADO

OBJETIVO GENERAL:

Utilizar algunas de las herramientas avanzadas que ofrece PowerPoint para el manejo de sonidos e imágenes animadas, patrones, presentaciones con orador, automáticas y en Web, además de compartir información.

TEMARIO

- 1.- Esquemas
  - 1.1. Componentes del esquema
  - 1.2. Ventajas del esquema
  - 1.3. Introducir datos
  - 1.4. Desarrollar los puntos de la diapositiva
- 2.- Efectos de Animación
  - 2.1. Animar textos y objetos
  - 2.2. Transición de diapositiva
- 3.- Patrones de Diapositiva
  - 3.1. Patrón de diapositivas
  - 3.2. Crear y modificar diseños de diapositiva
  - 3.3. Patrón de documentos
  - 3.4. Patrón de notas

PARTIDA 46

ACCESS AVANZADO

OBJETIVO GENERAL:

Aplicar las herramientas que ofrece Access para realizar consultas avanzadas, formularios complejos, informes profesionales y macros de una base de datos.

TEMARIO

- 1.- Relaciones entre Tablas
  - 1.1. Clave principal e índices
  - 1.2. Tipos de relaciones
  - 1.3. Integridad referencial
- 2.- Consultas Avanzadas
  - 2.1. Consulta con parámetros
  - 2.2. Consultas de búsqueda automática
  - 2.3. Consulta de actualización
  - 2.4. Consultas de creación de tablas
  - 2.5. Consulta de datos anexados
  - 2.6. Consulta de eliminación
  - 2.7. Consulta de tabla de referencias cruzadas
  - 2.8. Campos calculados
  - 2.9. Resumir datos

- 3.- Informes Profesionales
  - 3.1. Asistente para informes
  - 3.2. Diseño de informe
  - 3.3. Informes agrupados
  - 3.4. Informes con totales por grupo
  - 3.5. Vista preliminar y configuración de impresión
  - 3.6. Cálculos en informes
  - 3.7. Subinformes
  - 3.8. Imprimir etiquetas de correspondencia
  - 3.9. Asistente para gráficos

#### PARTIDA 51

##### APLICACIONES FINANCIERAS CON EXCEL

###### OBJETIVO GENERAL:

Aplicar las herramientas que ofrece Excel para el manejo de datos financieros

###### TEMARIO

- 1.- Amortización de préstamos
  - 1.1. Tablas de amortización
  - 1.2. Nper
  - 1.3. Pago
  - 1.4. Vf
- 2.- Amortización de bienes o rentas
  - 2.1. Método de línea recta
  - 2.2. Método por unidad de producción
  - 2.3. Buscar objetivo
  - 2.4. Buscar un resultado específico
- 3.- Rendimiento de inversiones bursátiles
  - 3.1. Rendimientos de valores bursátiles
  - 3.2. Los valores bursátiles
- 4.- Tasa de interés
  - 4.1. Pagoint
  - 4.2. Pagoprin
  - 4.3. Tasa

#### PARTIDA 52

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y AUTOCONTROL

###### OBJETIVO GENERAL:

Formular y fortalecer la implementación y desarrollo de la administración del riesgo en un ambiente de control, a fin de asegurar que los responsables de los procesos los lleven a cabo, como resultado de la administración del riesgo introduciendo dentro de los procesos y procedimientos acciones de mitigación y el ejercicio del Autocontrol

###### TEMARIO

- 1.- Identificación de riesgos
  - 1.1 Clasificación por riesgos
  - 1.2 Proceso y Procedimientos
  - 1.3 Identificación de riesgos por procesos
  - 1.4 Relación de riesgos asociado a procesos priorización
- 2.- Análisis de riesgos
  - 2.1 Clasificación del riesgo
  - 2.2 Matriz de calificación, evaluación y respuesta del riesgo
  - 2.3 Evaluación del riesgo
  - 2.4 Calificación y evaluación de riesgos por procesos
- 3.- Valoración del riesgo
  - 3.1 Mapa de riesgo por procesos
- 4.- Monitoreo
  - 4.1 Riesgo Operacional
  - 4.2 Control Interno y autocontrol
  - 4.3 Cumplimiento Regulatorio
  - 4.4 Benchmarking de Mejores Prácticas en Administración de Riesgos,
  - 4.5 Gestión del Cambio y autocontrol
  - 4.6 Auditoría de Riesgos

###### **Desarrollo de las actividades :**

Al inicio de cada curso se efectuará el registro de todos los participantes, se les dará a conocer el objetivo del mismo. Las actividades de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos deberán de ajustarse al horario determinado por Pronósticos para la Asistencia Pública.

Las actividades a desarrollar por el proveedor que se contrate para realizar los servicios objeto de esta adjudicación deberán orientarse a:

Aplicación de evaluaciones de conocimientos con evidencia escrita, mediante exámenes inicial y final por cada uno de los cursos, valorando el grado en que el participante conoce los temas, atendiendo a la construcción, ampliación o consolidación de los mismos, cada una de las evaluaciones deberá tener como mínimo 10 reactivos, cada reactivo deberá tener cinco opciones de respuesta. Los reactivos de las evaluaciones tienen que variar entre una y otra evaluación por lo que no se podrán repetir reactivos entre las evaluaciones ya que el objetivo es valorar el avance en el aprendizaje de cada participante; además de la aplicación de la evaluación de reacción.

Para el desarrollo de cada curso se solicita que el proveedor entregue a la Gerencia de Recursos Humanos el siguiente material e información:

- Manual impreso y en archivo electrónico enviado por correo electrónico, a la Gerencia de Recursos Humanos, para su entrega a cada uno de los participantes, cinco días hábiles antes del inicio del curso. Cada manual deberá ser elaborado de acuerdo con el temario correspondiente a cada curso y de acuerdo al desarrollo siguiente:
  - Introducción.
  - Índice.
  - Objetivo general del curso.
  - Tema.
  - Objetivo.
  - Desarrollo temático.
  - Ejemplos desarrollados o casos.
  - Ejercicios y/o actividades.
  - Conclusiones.
  - Conclusiones de todo el manual.
  - Índice bibliográfico.
  - Autor.
  - Título.
  - País.
  - Editorial.
  - Año de publicación.
  - Deberá contener ejemplos desarrollados o casos que sirvan de ejemplo a los participantes.
  - Deberá contener ejercicios a desarrollar por parte del trabajador.
  - La secuencia del manual deberá tener congruencia con el temario.
  - Se evaluará el manual dando prioridad al desarrollo del contenido temático.
  - El texto deberá ser completamente legible y sin manchas.
  - Los diagramas, dibujos, croquis, etc., deberán ser elaborados por computadora.
  - La portada debe incluir Título del curso y objeto de preparación.
- Traer material didáctico y/o material de apoyo para la impartición de cursos (hojas blancas o de colores, hojas de rotafolio, cartulinas, plumones, colores, así como todo material didáctico necesario para la impartición del curso.)
- Expedir las constancias de los participantes que cumplan con el 80% de asistencia y obtengan ocho como mínimo de calificación en la evaluación final de conocimientos.  
El diseño de las constancias será previamente acordado con la Gerencia de Recursos Humanos para lo cual deberá presentar 2 propuestas a elegir, a los 10 días hábiles de iniciada la impartición de los cursos, una vez realizada la elección del diseño, se notificara vía correo electrónico dentro de los dos días hábiles siguientes.

Pronósticos para la Asistencia Pública, proporcionará para la impartición de los cursos: aulas con equipo cpu, teclado y mouse, mesas y sillas suficientes para el personal programado a curso, cañón proyector, pizarrón blanco con borrador y plumones para el mismo.

**Aprobación y Verificación de los servicios:**

El Gerente de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los servicios mediante la entrega de lo siguiente:

- Manual impreso y en archivo electrónico enviado por correo electrónico, a la Gerencia de Recursos Humanos, para su entrega a cada uno de los participantes, cinco días hábiles antes del inicio del curso.
- Aplicación de evaluaciones de conocimientos al inicio y término de cada curso; además de la aplicación de la evaluación de reacción.
- Entregar las constancias de los participantes que cumplan con el 80% de asistencia y obtengan ocho como mínimo de calificación en la evaluación final de conocimientos, conforme al diseño previamente acordado con la Gerencia de Recursos Humanos.
- Entregar la lista de asistencia con calificación y resumen de evaluación de cada curso, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su término.
- Registro de asistencia, entrada y salida de los instructores que imparten el curso

En caso de que el proveedor incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto a los conceptos que integren el contrato, acepta que Pronósticos para la Asistencia Pública, realice deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento, de conformidad con el artículo 53 Bis de la Ley y 97 de su Reglamento.

**Deductiva:**

En el entendido de que el límite para la aplicación de deductivas será de la siguiente forma:

Tabla1 Deductiva

Causa	Porcentaje de deducción del costo por curso
Si el instructor no se apega al temario	10%
Si el instructor se presenta sin material didáctico	10%
Falta de control de calificaciones y asistencia	10%
Puntuación menor al 80% en las evaluaciones de reacción	10%

Lo anterior será aplicable al monto total del costo del curso antes de IVA, en caso de que se rebase el 10% del monto total de la garantía, Pronósticos podrá cancelar total o parcialmente el servicio no entregado o bien rescindir el contrato.

**Pena convencional:**

De conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 45 de la Ley, Pronósticos para la Asistencia Pública aplicará penas convencionales al proveedor, por el incumplimiento en la prestación del servicio de la siguiente forma:

Tabla 2 Pena Convencional

Incumplimiento en el inicio de la impartición de curso	Porcentaje de penalización del costo por curso
10 min.	.25%
20 min.	.50%
30 min.	.75%
1 hora	1%
1 día	1%

Si no se reciben los manuales 5 días hábiles previos al inicio del curso, se aplicará el 1% por cada día de atraso sobre el monto total del costo del curso antes de IVA.

Lo anterior será aplicable al monto total del costo del curso antes de IVA, en caso de que se rebase el 10% del monto total de la garantía, Pronósticos podrá cancelar total o parcialmente el servicio no entregado o bien rescindir el contrato.

Dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, una vez transcurrido este supuesto, se procederá a la rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

En caso de existir penas convencionales, el proveedor deberá enterar el monto correspondiente, previo al pago del comprobante fiscal que ampare la prestación del servicio, en la caja de Pronósticos, ya sea mediante efectivo, cheque certificado o cheque de caja. Por lo que el pago de los servicios que Pronósticos debe efectuar quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor debe efectuar por concepto de penas convencionales.

El importe de dicho pago será verificado por el área responsable de administrar y verificar el contrato, quien contabilizará los días de atraso y el monto correspondiente, mismo que deberá coincidir con el monto del comprobante de pago de la penalización.

**Reposición de los Servicios:**

1. Pronósticos para la Asistencia Pública podrá solicitar reposición de la actividades programadas por deficiencia del servicio a petición del titular de la Gerencia de Recursos Humanos, notificando al proveedor vía correo electrónico, siempre y cuando el proveedor no cumpla fundamentalmente con las siguientes deficiencias:

- No impartir a cada grupo el 100% de los temarios programados.
- Que los instructores no cuenten con la experiencia requerida.
- Que no se entreguen los materiales didácticos requeridos por la actividad.
- Que existan atrasos no justificados en la entrega de los reportes y la documentación correspondiente a los cursos impartidos y efectuados (constancias, lista de asistencia con calificaciones y resumen de evaluación del curso) y de satisfacción de los participantes.
- Que el proveedor no cumpla con sus compromisos para regularizar alguna situación relevante, notificada por escrito o vía correo electrónico por Pronósticos para la Asistencia Pública, referida a la consecución de los objetivos y metas del servicio, dentro de los plazos calendarizados.

El personal propuesto podrá ser sustituido previa valoración del Gerente de Recursos Humanos, siempre y cuando, éste cubra también los requisitos mínimos establecidos en el punto 2 de los requisitos técnicos y sean aceptados por Pronósticos para la Asistencia Pública. Asimismo, se aplicará deducción al pago, establecido en la Tabla 1.

2. Si no se presenta el instructor a impartir el curso en la fecha programada de acuerdo a calendario o se presenta hasta con una hora de retraso, la Gerencia de Recursos Humanos notificará vía correo electrónico la reposición del curso. Asimismo, se aplicará penalización, establecido en la Tabla 2.

Cuando exista el incumplimiento en los casos 1 y 2 de este rubro la Gerencia de Recursos Humanos notificará por correo electrónico al proveedor adjudicado el mismo día del citado incumplimiento, por lo que este último deberá realizar la reposición a más tardar al siguiente día hábil.

Pronósticos para la Asistencia Pública podrá reprogramar fechas, de acuerdo con sus propias necesidades, notificándolo vía correo electrónico al proveedor con 2 días hábiles de anticipación, sin que esto represente un costo adicional para la Entidad.

Tipo de contrato: Cerrado.

El cumplimiento de las obligaciones garantizadas que se deriven de la contratación serán divisibles.

Criterio de evaluación: Puntos o porcentajes.

## ANEXO 13-A

### METODOLOGÍA PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

#### 1. Descripción de los servicios solicitados.

1. Consiste en contratar el Servicio de capacitación para desarrollo, actualización e incremento de conocimientos, capacidades y en su caso actitudes del personal de Pronósticos para la Asistencia Pública; se busca en atención al Capítulo III sección I del Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Humanos, requiere capacitar a sus empleados de acuerdo a la detección de necesidades de capacitación que le permita:
  - a) Elevar el nivel de competencias de sus empleados.
  - b) Desarrollar, actualizar e incrementar conocimientos, habilidades y en su caso actitudes de los empleados conforme a su área de adscripción y especialización.

Los cursos serán presenciales y tendrán verificativo en las instalaciones de Pronósticos para la Asistencia Pública ubicadas en Insurgentes Sur N°1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, México, D.F. en las aulas de capacitación del 4° piso ; de acuerdo al calendario establecido, documentación correspondiente a los cursos impartidos y efectuados y a entera satisfacción de Pronósticos para la Asistencia Pública.

La Gerencia de Recursos Humanos de Pronósticos para la Asistencia Pública determinará los participantes que integren cada curso, con base al calendario, mismo que se entregará al proveedor adjudicado 2 días hábiles posteriores a la notificación.

Participantes por curso: hasta 25 participantes por curso que se imparta en materia de administración y desarrollo humano; y hasta 10 participantes en los cursos en materia de cómputo.

Duración de los cursos: 10 horas en los cursos en materia de cómputo y 20 horas en los cursos en materia de administración y desarrollo humano, repartidas en 2 horas diarias durante 5 y 10 días hábiles de acuerdo a las horas de curso.

#### 2. Información específica de los servicios.

**2.1** Podrán participar empresas, despachos de consultoría, fundaciones, asociaciones o instituciones privadas y universidades especializadas en brindar servicios de formación, facultamiento y capacitación empresarial a dependencias y entidades de gobierno en nuestro país.

**2.2** Los licitantes deberán contar con las herramientas y material suficientes para el desarrollo, implementación y aplicación del programa general de trabajo que se efectuará; así como traer material didáctico y/o material de apoyo para la impartición de cursos hojas blancas o de colores, hojas de rotafolio, cartulinas, plumones, colores, así como todo material didáctico necesario para la impartición del curso.

**2.3** Los licitantes deberán acreditar su capacidad y conocimientos necesarios para llevar a cabo la propuesta del programa de trabajo general, en lo referente al desarrollo y exposición del programa propuesto incluyendo a los capacitadores.

**2.4** Al inicio de cada curso se efectuará el registro de todos los participantes, se les dará a conocer el objetivo del mismo. Las actividades de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos deberán de ajustarse al horario determinado por Pronósticos para la Asistencia Pública.

**2.5** Las actividades a desarrollar por los licitantes que se contrate para realizar los servicios objeto de esta adjudicación deberán orientarse a:

Aplicación de evaluaciones de conocimientos con evidencia escrita, mediante exámenes inicial y final por cada uno de los cursos, valorando el grado en que el participante conoce los temas, atendiendo a la construcción, ampliación o consolidación de los mismos, cada una de las evaluaciones deberá tener como mínimo 10 reactivos, cada reactivo deberá tener cinco opciones de respuesta. Los reactivos de las evaluaciones tienen que variar entre una y otra evaluación por lo que no se podrán repetir reactivos entre las evaluaciones ya que el objetivo es valorar el avance en el aprendizaje de cada participante; además de la aplicación de la evaluación de reacción.

**2.6** Para el desarrollo de cada curso se solicita que los licitantes entreguen a la Gerencia de Recursos Humanos el siguiente material e información:

Manual impreso y en archivo electrónico enviado por correo electrónico, a la Gerencia de Recursos Humanos, para su entrega a cada uno de los participantes, cinco días hábiles antes del inicio del curso.

Cada manual deberá ser elaborado de acuerdo con el temario correspondiente a cada curso y de acuerdo al desarrollo siguiente:

- Introducción.
- Índice.
- Objetivo general del curso.
- Tema.
- Objetivo.
- Desarrollo temático.
- Ejemplos desarrollados o casos.
- Ejercicios y/o actividades.
- Conclusiones.
- Conclusiones de todo el manual.
- Índice bibliográfico.
- Autor.
- Título.
- País.
- Editorial.
- Año de publicación.
- Deberá contener ejemplos desarrollados o casos que sirvan de ejemplo a los participantes.
- Deberá contener ejercicios a desarrollar por parte del trabajador.
- La secuencia del manual deberá tener congruencia con el temario.
- Se evaluará el manual dando prioridad al desarrollo del contenido temático.
- El texto deberá ser completamente legible y sin manchas.
- Los diagramas, dibujos, croquis, etc., deberán ser elaborados por computadora.
- La portada debe incluir Título del curso y objeto de preparación.

**2.7** Expedir las constancias de los participantes que cumplan con el 80% de asistencia y obtengan ocho como mínimo de calificación en la evaluación final de conocimientos.

El diseño de las constancias será previamente acordado con la Gerencia de Recursos Humanos para lo cual deberá presentar 2 propuestas a elegir, a los 10 días hábiles de iniciada la impartición de los cursos, una vez realizada la elección del diseño, se notificara vía correo electrónico dentro de los dos días hábiles siguientes.

**2.8** Deberán haber trabajado en al menos un programa de dimensiones y contenidos similares con dependencias y entidades de gobierno, durante un ejercicio fiscal en los últimos dos años.

**2.9** Deberán presentar y describir en hoja membretada y firmada por el representante legal la metodología con la que habrán de realizarse las actividades de capacitación, mismo que deberá estar fundamentado en principios de educación para adultos (andragogía) basado en el modelo de enseñanza-aprendizaje del aprendizaje significativo, que establece como patrón que la educación está centrada en el estudiante. El instructor se convierte en facilitador, en vez de autoridad.

**2.10** Deberá asignar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, al responsable académico del proyecto, así como proporcionar síntesis curricular del mismo.

### **3. Del perfil del licitante.**

#### **i. Capacidad del licitante (Total máximo 24 puntos).**

##### **a) Capacidad de los recursos humanos (Subtotal 12 Puntos).**

##### **- Experiencia en asuntos relacionados con el objeto de la licitación (total 3.6 puntos)**

- Deberá proporcionar curriculum de los instructores y soporte documental del mismo, en la que conste lo siguiente:
  - Datos personales.
  - Nombre completo.
  - Empresa para la que trabaja.
  - Datos escolares.
  - Título o cédula en la carrera a fin inherente a la competencia para la que se proponga como formador.
  - Experiencia docente de cuando menos 300 horas de impartición de clases comprendidas entre 2010 y 2012 frente a grupo en la competencia para la cual se propone como instructor, ya sea que las haya impartido en sólo un año o bien que al sumar las horas de asesoría impartidas en varios años sumen las 300 horas requeridas.



**-Competencia o habilidad en el trabajo (total 6 puntos)**

- Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal, compromiso a elaborar y aplicar la evaluación de conocimientos con evidencia escrita inicial, final y de reacción por cada uno de los cursos; cada una de las evaluaciones deberá tener como mínimo 10 reactivos, cada reactivo deberá tener cinco opciones de respuesta. Los reactivos de las evaluaciones tienen que variar entre una y otra evaluación por lo que no se podrán repetir reactivos entre las evaluaciones ya que el objetivo es valorar el avance en el aprendizaje de cada participante. **(3 puntos)**.
- Deberá anexar copia simple de la documentación comprobatoria del currículo (certificaciones, diplomas, constancias, reconocimientos, cartas de recomendación) de la experiencia docente, especificando institución o empresa y horas de duración. **(3 puntos)**.

En caso de que el licitante no presente el currículo y el documento señalado con la información solicitada en este numeral, el valor de este requisito disminuirá respectivamente hasta llegar a cero puntos; asimismo en caso de no contar en el currículo con la firma autógrafa del representante legal de la Institución o empresa o persona facultada para obligarse, el valor de este numeral será de cero puntos.

**-Dominio de herramientas relacionadas con el servicio (total 2.4 puntos).**

- Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal o persona facultada para obligarse, donde enumere el personal que intervendrá en la prestación del servicio (impartición de cursos de capacitación), anotando lo(s) curso(s) que dará (n) cada uno de ellos, conforme al programa señalado. En el mismo documento deberá mencionar que: "el personal referido cuenta con la experiencia docente, especificando institución o empresa y horas de impartición, el dominio del tema y las herramientas necesarias para el desarrollo de su curso y la solución de eventualidades que se puedan presentar durante la prestación del servicio, deberá anexar a su escrito documento que lo acredite, como constancia, reconocimiento o diploma."

En caso de que el licitante no presente el documento señalado con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.

**b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento. (Subtotal 9.6 puntos).**

Deberán entregar como parte de su propuesta:

**- Capacidad económica (total 4 puntos)**

- Manifiesto por escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal de la institución o empresa o persona facultada para obligarse, donde mencione todos y cada uno de los recursos de equipamiento que el licitante dispone o se aprovisionará para la prestación del servicio de capacitación.

En caso de que el licitante no presente el documento con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.

**-Capacidad de equipamiento (total 5.6 puntos)**

- Los licitantes presentarán un ejemplo del Manual impreso y en archivo electrónico que enviarán por correo electrónico, a la Gerencia de Recursos Humanos, para su entrega a cada uno de los participantes, cinco días hábiles antes del inicio de cada curso. Cada manual deberá ser elaborado de acuerdo con el temario correspondiente a cada curso y de acuerdo al desarrollo siguiente:
  - Introducción.
  - Índice.
  - Objetivo general del curso.
  - Tema.
  - Objetivo.
  - Desarrollo temático.
  - Ejemplos desarrollados o casos.
  - Ejercicios y/o actividades.
  - Conclusiones.
  - Conclusiones de todo el manual.
  - Índice bibliográfico.
  - Autor.
  - Título.

- País.
- Editorial.
- Año de publicación.
- Deberá contener ejemplos desarrollados o casos que sirvan de ejemplo a los participantes.
- Deberá contener ejercicios a desarrollar por parte del trabajador.
- La secuencia del manual deberá tener congruencia con el temario.
- Se evaluará el manual dando prioridad al desarrollo del contenido temático.
- El texto deberá ser completamente legible y sin manchas.
- Los diagramas, dibujos, croquis, etc., deberán ser elaborados por computadora.
- La portada debe incluir Título del curso y objeto de preparación. **(3.6 puntos)**

En caso de que el licitante no presente el ejemplo con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.

- **El licitante deberá asignar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, al responsable académico del proyecto, así como proporcionar síntesis curricular del mismo. (2 puntos)**

**c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. (Subtotal 1.2 puntos).**

Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con empleados con algún tipo de discapacidad, que fueron dados de alta 6 meses antes de la fecha de la presente licitación y deberá anexar las altas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de cada uno de los empleados con discapacidad.

En caso de que el licitante no presente el documento con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.

**d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con servicios de capacitación (Subtotal 1.2 puntos).**

Deberá entregar escrito en el cual manifieste que es una empresa micro, pequeña o mediana que produce bienes con innovación tecnológica, y deberá acreditarlo con la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

En caso de que el licitante no presente el escrito o no lo acredite con la constancia correspondiente, el valor de este requisito será de cero puntos.

**ii. Experiencia y especialidad. (Total máximo 18 puntos).**

**a) Para evaluar la experiencia (total 10 puntos)**

- Se tomará en cuenta el número de años en que el licitante ha prestado a cualquier persona/empresa servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.

El tiempo mínimo que se valorará para la asignación de puntos será de 0.25 años y el tiempo máximo que se valorará para la asignación de puntos será de un (1) año durante los últimos cinco (5) años (2008-2012).

Para acreditar la experiencia el licitante deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple de los contratos o documentos análogos que dentro de los últimos cinco (5) años (2008-2012) permitan sumar el tiempo durante el cual se ha dedicado a prestar el tipo de servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.

De los contratos o documentos análogos que presente el licitante, se cuantificará el tiempo que ha prestado servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.

En caso de no presentar original para cotejo y copia simple del contrato, la puntuación será de cero puntos.

Los contratos o documentos análogos deberán relacionarse conforme al Cuadro 2 de las presentes especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características señaladas y contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.

- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

De ser necesario, deberá adjuntar los anexos del contrato en los que se identifiquen claramente los servicios relacionados con las presentes especificaciones técnicas.

Se valorará el contrato siempre y cuando tenga todas y cada una de las características solicitadas en estas especificaciones técnicas.

El licitante deberá elaborar y entregar el Cuadro 2 con los datos de los contratos o documentos análogos presentados, identificando claramente:

**Cuadro 2.**

No. consecutivo de contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)	No. de días que ampara el plazo o la vigencia del contrato
<b>SUMA DE DÍAS:</b>				1 /

<sup>1/</sup>Suma del tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de las presentes especificaciones técnicas. Un año es igual a 365 días.

Al (los) licitante(s) que acredite(n) mediante los contratos o documentos análogos el máximo de años establecido en el presente rubro (1 año), dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza de las presentes especificaciones técnicas, se le(s) asignará(n) 6 puntos; al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional a ese tiempo mediante una regla de tres simple.

Al licitante que no acredite el mínimo de experiencia requerida, no se le asignará puntos.

**b) Para evaluar la especialidad (total 8 puntos)**

- Se tomará en cuenta el mayor número de contratos o documentos análogos con los cuales el licitante acredite que ha prestado a cualquier persona/empresa servicios con las características específicas y a los volúmenes o condiciones similares, de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.

El número mínimo requerido es de un (1) contrato y el número máximo es de cinco (5) contratos o documentos análogos dentro de los últimos cinco (5) años (2008-2012).

Para acreditar la especialidad el licitante deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple de los contratos o documentos análogos dentro de los últimos cinco (5) años que demuestren que ha prestado servicios con las mismas o muy similares características, complejidad, volúmenes, magnitud o condiciones que se requieren en las presentes especificaciones técnicas. Los contratos o documentos análogos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se cuantificará el número de contratos o documentos análogos que presente el licitante que comprueben que ha prestado servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas. En caso de no presentar copia simple del contrato, la puntuación será de cero puntos.

Los contratos o documentos análogos deberán relacionarse conforme al Cuadro 3 de las presentes especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características señaladas y contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.
- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

De ser necesario, deberá adjuntar los anexos del contrato en los que se identifiquen claramente los servicios.

Se valorará el contrato siempre y cuando tenga todas y cada una de las características solicitadas en estas especificaciones técnicas.

El licitante deberá elaborar y entregar el Cuadro 3 con los datos de los contratos o documentos análogos presentados, identificando claramente **(4 puntos)**:

**CUADRO 3**

No. consecutivo de los contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)

- En cumplimiento al Artículo 153-A párrafo 3 de la Ley Federal del Trabajo, el proveedor y sus instructores deberán entregar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal estar autorizados y registrados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asimismo, deberá anexar copia simple de la documentación comprobatoria **(4 puntos)**

Al (los) licitante(s) que acredite(n) el número máximo de contratos o documentos análogos establecido en el presente rubro (5 contratos o documentos análogos), dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza de las presentes especificaciones técnicas, se le(s) asignará(n) 6 puntos, al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos o documentos análogos que acrediten mediante una regla de tres simple.

Al licitante que no acredite el mínimo de especialidad requerida, no se le asignará puntos.

**iii. Propuesta de trabajo. (Total máximo 12 puntos).**

**a) Metodología para la prestación del servicio (total 3 puntos)**

Como parte de su propuesta de trabajo deberán entregar:

Por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, manifestando que se compromete a controlar las calificaciones y asistencias de los participantes.

Así como, entregar un ejemplo del control de calificaciones y asistencia que debe incluir mínimo:

- nombre, número y área de adscripción del empleado,
- nombre, horario y fecha del curso,
- nombre del instructor.

**b) Plan de trabajo propuesto (total 6 puntos)**

- Entregar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal en el cual manifieste y describa la metodología con la que habrán de realizarse las actividades de capacitación, mismo que deberá estar fundamentado en principios de educación para adultos (andragogía) basado en el modelo de enseñanza-aprendizaje del aprendizaje significativo, que establece como patrón que la educación está centrada en el estudiante. El instructor se convierte en facilitador, en vez de autoridad. (3 puntos)
- Entregar escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, en el cual manifieste que en cualquiera de los cursos se debe posibilitar al participante el fortalecimiento y desarrollo de conocimientos, habilidades y/o actitudes de acuerdo con cada tema de curso, a fin de poder preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.(3 puntos)

En caso de que el licitante no presente el documento con las características solicitadas, el valor de cada uno de estos requisitos será de cero puntos.

**c) Esquema estructural de la organización (total 3 puntos)**

Deberá entregar un organigrama del personal que intervendrá en la prestación del servicio, el cual deberá considerar como mínimo el personal señalado en el apartado Experiencia en asuntos relacionados con el objeto de la licitación.

En caso de que el licitante no presente el organigrama, tendrá un valor de cero puntos.

**iv. Cumplimiento de contratos (Total máximo 6 puntos).**

Con relación a los contratos o documentos análogos que presente el licitante, deberá entregar la manifestación expresa del contratante, persona/empresa a quien ha prestado servicios de la misma naturaleza de la que son objeto las presentes especificaciones técnicas, sobre el cumplimiento total de las obligaciones, dicha manifestación deberá ser la liberación de

fianza o una carta de satisfacción del cliente donde manifieste que el licitante le ha prestado los servicios contratados (deberá entregar copia simple para expediente del Órgano Desconcentrado).

La(s) carta(s) presentada(s) deberá(n) ser de mínimo uno (1) y máximo cinco (5) de los contratos presentados en el numeral **ii. Experiencia y especialidad** de estas especificaciones técnicas, de servicios prestados durante los últimos cinco (5) años (2008-2012). Dichos contratos debieron contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.
- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

La carta deberá contener como mínimo:

- a) Hoja membretada.
- b) Con firma autógrafa del cliente.
- c) Datos de contacto del cliente: Nombre, cargo, teléfono y/o correo electrónico y domicilio.
- d) Que mencione que el servicio fue recibido a entera satisfacción o satisfactoriamente.
- e) Tipo de servicio prestado, el cual debe coincidir con lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas.
- f) Vigencia o plazo del (los) servicio(s).

Sólo se acreditará el cumplimiento de contratos si las cartas contienen todos y cada uno de los incisos señalados en este numeral y son de los contratos mencionados.

En caso de que sea manifestado más de un contrato en una carta, se le dará el puntaje como si presentara "n" número de cartas; por ejemplo, si el licitante presenta una carta de satisfacción que mencione 3 contratos y cumple con todas las características mencionadas en los incisos de este numeral, se le asignará puntos como si hubiera presentado 3 cartas. En caso de no presentar original para cotejo y copia simple de la carta, la puntuación será de cero puntos.

Al (los) licitante(s) que acredite(n) la mayor cantidad de contratos cumplidos satisfactoriamente establecido en el presente rubro (3) durante los últimos cinco (5) años, se le(s) asignará(n) 12 puntos, al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos cumplidos satisfactoriamente mediante una regla de tres simple.

Para la evaluación del mecanismo de puntos y porcentajes se utilizará el Anexo 13-A Metodología para evaluar las propuestas técnicas.

La propuesta técnica presentada por el(los) licitante(s) será desechada en caso de no obtener un mínimo de 45 puntos de los 60 puntos máximos disponibles de acuerdo a la normatividad vigente.

**Del Perfil del Licitante y requisitos técnicos para la evaluación del mecanismo de puntos o porcentajes.**

**i. Capacidad del licitante (Total máximo 24 puntos).**

**Criterio para asignación de puntajes**

**a) Capacidad de los recursos humanos (Subtotal 12 Puntos).**

**- Experiencia en asuntos relacionados con el objeto de la licitación (total 3.6 puntos)**

- Deberá proporcionar curriculum de los instructores y soporte documental del mismo, en la que conste lo siguiente:
  - Datos personales.
  - Nombre completo.
  - Empresa para la que trabaja.
  - Datos escolares.
  - Título o cédula en la carrera a fin inherente a la competencia para la que se proponga como formador.
  - Experiencia docente de cuando menos 300 horas de impartición de clases comprendidas entre 2010 y 2012 frente a grupo en la competencia para la cual se propone como instructor, ya sea que las haya impartido en sólo un año o bien que al sumar las horas de asesoría impartidas en varios años sumen las 300 horas requeridas.

**-Competencia o habilidad en el trabajo (total 6 puntos)**

- Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal, compromiso a elaborar y aplicar la evaluación de conocimientos con evidencia escrita inicial, final y de reacción por cada uno de los cursos; cada una de las evaluaciones deberá tener como mínimo 10 reactivos, cada reactivo deberá tener cinco opciones de respuesta. Los reactivos de las evaluaciones tienen que variar entre una y otra evaluación por lo que no se podrán repetir reactivos entre las evaluaciones ya que el objetivo es valorar el avance en el aprendizaje de cada participante. **(3 puntos).**

En caso de que el licitante no presente el currículo y el documento señalado con la información solicitada en este numeral, el valor de este requisito disminuirá respectivamente hasta llegar a cero puntos; asimismo en caso de no contar en el currículo con la firma autógrafa del representante legal de la Institución o empresa o persona facultada para obligarse, el valor de este numeral será de cero puntos. En caso de que el licitante no presente el documento señalado con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá anexar copia simple de la documentación comprobatoria del currículo (certificaciones, diplomas, constancias, reconocimientos, cartas de recomendación) de la experiencia docente, especificando institución o empresa y horas de duración. <b>(3 puntos)</b>.</li> </ul> <p><b>-Dominio de herramientas relacionadas con el servicio (total 2.4 puntos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal o persona facultada para obligarse, donde enumere el personal que intervendrá en la prestación del servicio (impartición de cursos de capacitación), anotando lo(s) curso(s) que dará (n) cada uno de ellos, conforme al programa señalado. En el mismo documento deberá mencionar que: "el personal referido cuenta con la experiencia docente, especificando institución o empresa y horas de impartición, el dominio del tema y las herramientas necesarias para el desarrollo de su curso y la solución de eventualidades que se puedan presentar durante la prestación del servicio, deberá anexar a su escrito documento que lo acredite, como constancia, reconocimiento o diploma."</li> </ul>	
<p><b>b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento. (Subtotal 9.6 puntos).</b></p> <p>Deberán entregar como parte de su propuesta:</p> <p><b>- Capacidad económica (total 4 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manifiesto por escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal de la institución o empresa o persona facultada para obligarse, donde mencione todos y cada uno de los recursos de equipamiento que el licitante dispone o se aprovisionará para la prestación del servicio de capacitación.</li> </ul> <p><b>-Capacidad de equipamiento (total 5.6 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los licitantes presentarán un ejemplo del Manual impreso y en archivo electrónico que enviarán por correo electrónico, a la Gerencia de Recursos Humanos, para su entrega a cada uno de los participantes, cinco días hábiles antes del inicio de cada curso. Cada manual deberá ser elaborado de acuerdo con el temario correspondiente a cada curso y de acuerdo al desarrollo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción.</li> <li>Índice.</li> <li>Objetivo general del curso.</li> <li>Tema.</li> <li>Objetivo.</li> <li>Desarrollo temático.</li> <li>Ejemplos desarrollados o casos.</li> <li>Ejercicios y/o actividades.</li> <li>Conclusiones.</li> <li>Conclusiones de todo el manual.</li> <li>Índice bibliográfico.</li> <li>Autor.</li> <li>Título.</li> <li>País.</li> <li>Editorial.</li> <li>Año de publicación.</li> <li>Deberá contener ejemplos desarrollados o casos que sirvan de ejemplo a los participantes.</li> <li>Deberá contener ejercicios a desarrollar por parte del trabajador.</li> <li>La secuencia del manual deberá tener congruencia con el temario.</li> <li>Se evaluará el manual dando prioridad al desarrollo del contenido temático.</li> <li>El texto deberá ser completamente legible y sin manchas.</li> <li>Los diagramas, dibujos, croquis, etc., deberán ser elaborados por computadora.</li> <li>La portada debe incluir Título del curso y objeto de preparación. <b>(3.6 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>El licitante deberá asignar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, al responsable académico del proyecto, así como proporcionar síntesis curricular del mismo. <b>(2 puntos)</b></li> </ul>	<p>En caso de que el licitante no presente el documento con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.</p> <p>En caso de que el licitante no presente el ejemplo con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.</p>
<p><b>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. (Subtotal 1.2 puntos).</b></p> <p>Deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con empleados con algún tipo de discapacidad, que fueron dados de alta 6 meses antes de la fecha de la presente licitación y deberá anexar las altas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de cada uno de los empleados con discapacidad.</p>	<p>En caso de que el licitante no presente el documento con las características solicitadas, el valor de este requisito será de cero puntos.</p>
<p><b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con servicios de capacitación (Subtotal 1.2 puntos).</b></p> <p>Deberá entregar escrito en el cual manifieste que es una empresa micro, pequeña o mediana que produce bienes con innovación tecnológica, y deberá acreditarlo con la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p>	<p>En caso de que el licitante no presente el escrito o no lo acredite con la constancia correspondiente, el valor de este requisito será de cero puntos.</p>
<b>ii. Experiencia y especialidad. (Total máximo 18 puntos).</b>	
<p><b>a) Para evaluar la experiencia (total 10 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se tomará en cuenta el número de años en que el licitante ha prestado a cualquier persona/empresa servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.</li> </ul> <p>El tiempo mínimo que se valorará para la asignación de puntos será de 0.25 años y el tiempo máximo que</p>	<p>En caso de no presentar original para cotejo y copia simple del contrato, la puntuación será de cero puntos.</p> <p>Al (los) licitante(s) que acredite(n) mediante los contratos o documentos análogos el máximo de años establecido en el presente rubro (1 año),</p>

se valorará para la asignación de puntos será de un (1) año durante los últimos cinco (5) años (2008-2012).

Para acreditar la experiencia el licitante deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple de los contratos o documentos análogos que dentro de los últimos cinco (5) años (2008-2012) permitan sumar el tiempo durante el cual se ha dedicado a prestar el tipo de servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.

Los contratos o documentos análogos deberán relacionarse conforme al Cuadro 2 de las presentes especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características señaladas y contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.
- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

De ser necesario, deberá adjuntar los anexos del contrato en los que se identifiquen claramente los servicios relacionados con las presentes especificaciones técnicas.

Se valorará el contrato siempre y cuando tenga todas y cada una de las características solicitadas en estas especificaciones técnicas.

El licitante deberá elaborar y entregar el Cuadro 2 con los datos de los contratos o documentos análogos presentados, identificando claramente:

**Cuadro 2.**

No. consecutivo de contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)	No. de días que ampara el plazo o la vigencia del contrato
<b>SUMA DE DÍAS:</b>				1/

<sup>1/</sup>Suma del tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de las presentes especificaciones técnicas. Un año es igual a 365 días.

dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza de las presentes especificaciones técnicas, se le(s) asignará(n) 6 puntos; al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional a ese tiempo mediante una regla de tres simple.

Al licitante que no acredite el mínimo de experiencia requerida, no se le asignará puntos.

**b) Para evaluar la especialidad (total 8 puntos)**

- **Se tomará en cuenta el mayor número de contratos o documentos análogos con los cuales el licitante acredite que ha prestado a cualquier persona/empresa servicios con las características específicas y a los volúmenes o condiciones similares, de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas.**

El número mínimo requerido es de un (1) contrato y el número máximo es de cinco (5) contratos o documentos análogos dentro de los últimos cinco (5) años (2008-2012).

Para acreditar la especialidad el licitante deberá presentar original para cotejo y entregar copia simple de los contratos o documentos análogos dentro de los últimos cinco (5) años que demuestren que ha prestado servicios con las mismas o muy similares características, complejidad, volúmenes, magnitud o condiciones que se requieren en las presentes especificaciones técnicas. Los contratos o documentos análogos deben estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se cuantificará el número de contratos o documentos análogos que presente el licitante que comprueben que ha prestado servicios de la misma naturaleza de los que son objeto las presentes especificaciones técnicas. En caso de no presentar copia simple del contrato, la puntuación será de cero puntos.

Los contratos o documentos análogos deberán relacionarse conforme al Cuadro 3 de las presentes especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características señaladas y contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.
- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

De ser necesario, deberá adjuntar los anexos del contrato en los que se identifiquen claramente los servicios.

Se valorará el contrato siempre y cuando tenga todas y cada una de las características solicitadas en estas especificaciones técnicas.

El licitante deberá elaborar y entregar el Cuadro 3 con los datos de los contratos o documentos análogos presentados, identificando claramente **(4 puntos)** :

**CUADRO 3**

No. consecutivo de los contratos o documentos análogos presentados	Nombre de la persona / empresa con la que suscribió el contrato	Descripción del objeto del contrato	Plazo o vigencia del contrato Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)

Al (los) licitante(s) que acredite(n) el número máximo de contratos o documentos análogos establecido en el presente rubro (5 contratos o documentos análogos), dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza de las presentes especificaciones técnicas, se le(s) asignará(n) 6 puntos, al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos o documentos análogos que acrediten mediante una regla de tres simple.

Al licitante que no acredite el mínimo de especialidad requerida, no se le asignará puntos.

- En cumplimiento al Artículo 153-A párrafo 3 de la Ley Federal del Trabajo, el proveedor y sus instructores deberán entregar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal estar autorizados y registrados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asimismo, deberá anexar copia simple de la documentación comprobatoria **(4 puntos)**

**iii. Propuesta de trabajo. (Total máximo 12 puntos).**

**a) Metodología para la prestación del servicio (total 3 puntos)**

Como parte de su propuesta de trabajo deberán entregar:

Por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, manifestando que se compromete a controlar las calificaciones y asistencias de los participantes.

Así como, entregar un ejemplo del control de calificaciones y asistencia que debe incluir mínimo:

- nombre, número y área de adscripción del empleado,
- nombre, horario y fecha del curso,
- nombre del instructor.

**b) Plan de trabajo propuesto (total 6 puntos)**

- Entregar por escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal en el cual manifieste y describa la metodología con la que habrán de realizarse las actividades de capacitación, mismo que deberá estar fundamentado en principios de educación para adultos (andragogía) basado en el modelo de enseñanza-aprendizaje del aprendizaje significativo, que establece como patrón que la educación está centrada en el estudiante. El instructor se convierte en facilitador, en vez de autoridad. **(3 puntos)**

- Entregar escrito, en hoja membretada y firmada por el representante legal, en el cual manifieste que en cualquiera de los cursos se debe posibilitar al participante el fortalecimiento y desarrollo de conocimientos, habilidades y/o actitudes de acuerdo con cada tema de curso, a fin de poder preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos. **(3 puntos)**

**c) Esquema estructural de la organización (total 3 puntos)**

Deberá entregar un organigrama del personal que intervendrá en la prestación del servicio, el cual deberá considerar como mínimo el personal señalado en el apartado **Experiencia en asuntos relacionados con el objeto de la licitación.**

En caso de que el licitante no presente el documento con las características solicitadas, el valor de cada uno de estos requisitos será de cero puntos.

En caso de que el licitante no presente el organigrama, tendrá un valor de cero puntos.

**iv. Cumplimiento de contratos (Total máximo 6 puntos).**

Criterio para asignación de puntajes

Con relación a los contratos o documentos análogos que presente el licitante, deberá entregar la manifestación expresa del contratante, persona/empresa a quien ha prestado servicios de la misma naturaleza de la que son objeto las presentes especificaciones técnicas, sobre el cumplimiento total de las obligaciones, dicha manifestación deberá ser la liberación de fianza o una carta de satisfacción del cliente donde manifieste que el licitante le ha prestado los servicios contratados (deberá entregar copia simple para expediente del Órgano Desconcentrado).

La(s) carta(s) presentada(s) deberá(n) ser de mínimo uno (1) y máximo cinco (5) de los contratos presentados en el numeral ii. Experiencia y especialidad de estas especificaciones técnicas, de servicios prestados durante los últimos cinco (5) años (2008-2012). Dichos contratos debieron contener al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona/empresa que prestó los servicios (licitante) y nombre de la persona/empresa que solicitó los servicios.
- Descripción de los servicios objeto del contrato.
- Plazo o vigencia del contrato.
- Contar con las firmas de consentimiento de las partes.

La carta deberá contener como mínimo:

- g) Hoja membretada.
- h) Con firma autógrafa del cliente.
- i) Datos de contacto del cliente: Nombre, cargo, teléfono y/o correo electrónico y domicilio.
- j) Que mencione que el servicio fue recibido a entera satisfacción o satisfactoriamente.
- k) Tipo de servicio prestado, el cual debe coincidir con lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas.
- l) Vigencia o plazo del (los) servicio(s).

Sólo se acreditará el cumplimiento de contratos si las cartas contienen todos y cada uno de los incisos señalados en este numeral y son de los contratos mencionados.

En caso de que sea manifestado más de un contrato en una carta, se le dará el puntaje como si presentara "n" número de cartas; por ejemplo, si el licitante presenta una carta de satisfacción que mencione 3 contratos y cumple con todas las características mencionadas en los incisos de este numeral, se le asignará puntos como si hubiera presentado 3 cartas. En caso de no presentar original para cotejo y copia simple de la carta, la puntuación será de cero puntos.

Al (los) licitante(s) que acredite(n) la mayor cantidad de contratos cumplidos satisfactoriamente establecido en el presente rubro (3) durante los últimos cinco (5) años, se le(s) asignará(n) 12 puntos, al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos cumplidos satisfactoriamente mediante una regla de tres simple.

Para la evaluación del mecanismo de puntos y porcentajes se utilizará el "Anexo 13-A" "Metodología para evaluar las propuestas técnicas".

La propuesta técnica presentada por el(los) licitante(s) será desechada en caso de no obtener un mínimo de 45 puntos de los 60 puntos máximos disponibles de acuerdo a la normatividad vigente.

**La propuesta técnica presentada por los licitantes será desechada en caso de no obtener un mínimo de 45 puntos de los 60 puntos disponibles de acuerdo a la normatividad vigente.**



**ANEXO 14  
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

MÉXICO, D.F., \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2013

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA  
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,  
COL. INSURGENTES MIXCOAC,  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

A NOMBRE DE (NOMBRE DEL LICITANTE), A QUIEN REPRESENTO, ME PERMITO PRESENTARLE NUESTRA SIGUIENTE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

	<b>Acto Académico CURSO</b>	<b>Duración (horas)</b>	<b>Precio Unitario por curso</b>
1.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	20	
2.	HÁBITOS PARA LA GENTE EFECTIVA	20	
3.	EXCEL BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10	
4.	WORD BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10	
5.	ADMINISTRACIÓN APLICADA AL TRABAJO	20	
6.	CÓMO CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO CON UN ENFOQUE DE CALIDAD.	20	
7.	POWER POINT BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10	
8.	ACCESS BÁSICO NIVEL I OFFICE 2013	10	
9.	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	20	
10.	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	20	
11.	MACROS CON EXCEL OFFICE 2013	10	
12.	OUTLOOK NIVEL I OFFICE 2013	10	
13.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	20	
14.	CÓMO DAR VALOR AGREGADO A LOS USUARIOS DE NUESTROS SERVICIOS	20	
15.	EXCEL BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10	
16.	WORD BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10	
17.	ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL	20	
18.	ACTITUD EN EL TRABAJO	20	
19.	POWER POINT BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10	
20.	FUNCIONES CON EXCEL OFFICE 2013	10	
21.	CRECIMIENTO PERSONAL APLICADO A LA VIDA LABORAL	20	
22.	INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE AVANCE SIGNIFICATIVO	20	
23.	ACCESS BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10	
24.	EXCEL AVANZADO OFFICE 2013	10	
25.	MANEJO DEL ESTRÉS	20	
26.	EFFECTIVIDAD DIRECTIVA	20	
27.	OUTLOOK NIVEL II OFFICE 2013	10	
28.	MANEJO DE BASES DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS CON EXCEL OFFICE 2013	10	
29.	PROGRAMACIÓN NEURO LINGÜÍSTICA (PNL) PARA EL MEJORAMIENTO PROFESIONAL	20	
30.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	20	
31.	WORD AVANZADO OFFICE 2013	10	

	Acto Académico CURSO	Duración (horas)	Precio Unitario por curso
32.	ACCESS BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10	
33.	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	20	
34.	HÁBITOS PARA LA GENTE EFECTIVA	20	
35.	APLICACIONES ESTADÍSTICAS CON EXCEL OFFICE 2013	10	
36.	EXCEL BÁSICO NIVEL II OFFICE 2013	10	
37.	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	20	
38.	INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE AVANCE SIGNIFICATIVO	20	
39.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON WORD OFFICE 2013	20	
40.	ACTITUD EN EL TRABAJO	20	
41.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	20	
42.	EXCEL PARA CONTADORES OFFICE 2013	10	
43.	POWER POINT AVANZADO OFFICE 2013	10	
44.	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	20	
45.	PROGRAMACIÓN NEURO LINGÜÍSTICA (PNL) PARA EL MEJORAMIENTO PROFESIONAL	20	
46.	ACCESS AVANZADO OFFICE 2013	10	
47.	EXCEL BÁSICO NIVEL III OFFICE 2013	10	
48.	MANEJO DEL ESTRÉS	20	
49.	ADMINISTRACIÓN APLICADA AL TRABAJO	20	
50.	MACROS CON EXCEL OFFICE 2013	10	
51.	APLICACIONES FINANCIERAS CON EXCEL OFFICE 2013	10	
52.	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y AUTOCONTROL	20	
53.	MANEJO DE BASES DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS CON EXCEL OFFICE 2013	10	
54.	EXCEL AVANZADO OFFICE 2013	10	
55.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON WORD OFFICE 2013	20	
		<b>Subtotal</b>	
		<b>I.V.A.</b>	
		<b>Total</b>	

**EXPRESAR:**

EN LETRA EL TOTAL DE LA PROPOSICIÓN.  
 QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SERÁN FIJOS DURANTE EL PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS,  
 O BIEN HASTA QUE EL CONTRATO RESPECTIVO SE EXTINGA.  
 QUE LOS PRECIOS UNITARIOS SON MONEDA NACIONAL.

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 15-A  
JUNTA DE ACLARACIONES**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.**

EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA OBTENDRÁ LA OPINIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIOS QUE HAYAN ESTABLECIDO CONTACTO CON PRONÓSTICOS CON MOTIVO DE SUS PROCESOS DE ADQUISICIONES O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE LE AGRADECEREMOS SE SIRVA RESPONDER LA SIGUIENTE ENCUESTA Y HACERLA LLEGAR (EN FORMA ANÓNIMA, SI ASÍ LO CONSIDERA PERTINENTE) AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- VÍA CORREO ELECTRÓNICO DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: [o.valdes@pronosticos.gob.mx](mailto:o.valdes@pronosticos.gob.mx)
- BUZONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL UBICADOS EN EL VESTÍBULO DE LA SALA DE SORTEOS (PLANTA BAJA) Y EN LOS PISOS 10 Y 11 DEL EDIFICIO SEDE DE LA INSTITUCIÓN.
- EN LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1397, 8º PISO, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, CÓDIGO POSTAL 03920, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, MÉXICO, D. F.
- AL REPRESENTANTE EN TURNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, UNA VEZ TERMINADO EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR DEL 1 AL 10 CONSIDERANDO QUE 10 ES LA MÁXIMA CALIFICACIÓN POSITIVA O FAVORABLE.

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPRESENTA AL LICITANTE PARTICIPANTE \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

EVENTO	CONCEPTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
LICITACIÓN	CÓMO CALIFICA UD. LA CLARIDAD DE LA LICITACIÓN EN LA QUE SU EMPRESA PARTICIPÓ.		
JUNTA DE ACLARACIONES	CÓMO CALIFICA UD. LA ESTRUCTURA, EL CONTENIDO Y LA CLARIDAD DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.		
	CÓMO CALIFICA UD. LA SUFICIENCIA Y CLARIDAD O TRANSPARENCIA CON QUE FUERON ATENDIDOS LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS LICITANTES EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.		

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO O SUGERENCIA, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO O EN HOJAS ADICIONALES:



**ANEXO 15-B  
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.**

EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA OBTENDRÁ LA OPINIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIOS QUE HAYAN ESTABLECIDO CONTACTO CON PRONÓSTICOS CON MOTIVO DE SUS PROCESOS DE ADQUISICIONES O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE LE AGRADECEREMOS SE SIRVA RESPONDER LA SIGUIENTE ENCUESTA Y HACERLA LLEGAR (EN FORMA ANÓNIMA, SI ASÍ LO CONSIDERA PERTINENTE) AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- VÍA CORREO ELECTRÓNICO DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: [o.valdes@pronosticos.gob.mx](mailto:o.valdes@pronosticos.gob.mx)
- BUZONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL UBICADOS EN EL VESTÍBULO DE LA SALA DE SORTEOS (PLANTA BAJA) Y EN LOS PISOS 10 Y 11 DEL EDIFICIO SEDE DE LA INSTITUCIÓN.
- EN LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1397, 8º PISO, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, CÓDIGO POSTAL 03920, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, MÉXICO, D. F.
- AL REPRESENTANTE EN TURNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, UNA VEZ TERMINADO EL EVENTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR DEL 1 AL 10 CONSIDERANDO QUE 10 ES LA MÁXIMA CALIFICACIÓN POSITIVA O FAVORABLE.

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPRESENTA AL LICITANTE PARTICIPANTE \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

EVENTO	CONCEPTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	CÓMO CALIFICA UD. LA TRANSPARENCIA Y EL APEGO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRONÓSTICOS A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y A SU REGLAMENTO, DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.		

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO O SUGERENCIA, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO O EN HOJAS ADICIONALES:



**ANEXO 15-C  
FALLO**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-006HJY001-N76-2013, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN E INCREMENTO DE CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EN SU CASO ACTITUDES DEL PERSONAL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.**

EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA OBTENDRÁ LA OPINIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIOS QUE HAYAN ESTABLECIDO CONTACTO CON PRONÓSTICOS CON MOTIVO DE SUS PROCESOS DE ADQUISICIONES O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE LE AGRADECEREMOS SE SIRVA RESPONDER LA SIGUIENTE ENCUESTA Y HACERLA LLEGAR (EN FORMA ANÓNIMA, SI ASÍ LO CONSIDERA PERTINENTE) AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- VÍA CORREO ELECTRÓNICO DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: [o.valdes@pronosticos.gob.mx](mailto:o.valdes@pronosticos.gob.mx)
- BUZONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL UBICADOS EN EL VESTÍBULO DE LA SALA DE SORTEOS (PLANTA BAJA) Y EN LOS PISOS 10 Y 11 DEL EDIFICIO SEDE DE LA INSTITUCIÓN.
- EN LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1397, 8º PISO, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, CÓDIGO POSTAL 03920, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, MÉXICO, D. F.
- AL REPRESENTANTE EN TURNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, UNA VEZ TERMINADO EL EVENTO DE FALLO.

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR DEL 1 AL 10 CONSIDERANDO QUE 10 ES LA MÁXIMA CALIFICACIÓN POSITIVA O FAVORABLE.

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPRESENTA AL LICITANTE PARTICIPANTE \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

EVENTO	CONCEPTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
FALLO	CÓMO CALIFICA UD. LA TRANSPARENCIA DEL ACTO DE FALLO Y LA EXPOSICIÓN DE LOS FUNDAMENTOS QUE SUSTENTARON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL LICITANTE ADJUDICADO.		

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO O SUGERENCIA, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO O EN HOJAS ADICIONALES:

## ANEXO 16 MODELO DE CONTRATO

Contrato cerrado del servicio de capacitación para desarrollo, actualización e incremento de conocimientos, capacidades y en su caso actitudes del personal de Pronósticos para la Asistencia Pública, que celebran por una parte Pronósticos para la Asistencia Pública, Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, representado por el Licenciado José Manuel Pablo Rendón de la Mata, en su carácter de Subdirector General de Administración y Finanzas, a quien en lo sucesivo se le denominará **“Pronósticos”**, y por la otra parte \_\_\_\_\_, representada en este acto por su apoderado legal \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará **“El prestador de servicios”** de acuerdo con las siguientes declaraciones y cláusulas:

### Declaraciones

#### I. **“Pronósticos” declara:**

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978 y reformado por diversos publicados en el mismo órgano informativo, de fechas 15 de junio de 1979, 17 de agosto de 1984, 16 de noviembre de 2004, 23 de febrero de 2006 y 04 de agosto de 2011, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto principal es la obtención de recursos destinados a la asistencia pública mediante la organización y/o participación en la operación y celebración a nivel nacional e internacional de concursos y sorteos con premios en efectivo o en especie, organizados por la propia institución o por terceros, y los demás que expresamente se señalan en el Artículo Segundo de su decreto de creación, así como los de carácter prioritario que en su caso le encomiende el Ejecutivo Federal.
- I.2 Que la Licenciada María Esther de Jesús Scherman Leño, en su carácter de Directora General de Pronósticos para la Asistencia Pública, cuenta con facultades suficientes para otorgar poderes a nombre del organismo, según lo previsto en el artículo 22, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en el Artículo Octavo del decreto mencionado en la declaración que antecede, así como en el artículo 17 fracción XVIII del Estatuto Orgánico de la Entidad.
- I.3 Que la representación legal del organismo para los efectos derivados de este contrato está a cargo de su Subdirector General de Administración y Finanzas, el Licenciado José Manuel Pablo Rendón de la Mata, quien cuenta con la facultad para suscribirlo, según lo previsto en el artículo 24 fracción X del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de julio de 2013, en relación con el testimonio notarial 57,962 de fecha 04 de marzo de 2013, otorgado ante la fe del Notario Público número 173 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Xavier Arredondo Galván, quien declara que las facultades otorgadas en dichos instrumentos no le han sido, en forma alguna, revocadas, limitadas o modificadas y manifiesta que es voluntad de su representada celebrar este contrato.
- I.4 Que cuenta con los recursos necesarios autorizados para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, mismos que se encuentran contemplados en la partida presupuestal número \_\_\_\_\_, denominada **“\_\_\_\_\_”**, del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.
- I.5 Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.6 Que requiere del servicio objeto de este contrato en virtud de que no cuenta con los elementos suficientes para realizarlo.
- I.7 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es PAP-840816-3V2.
- I.8 Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones a su cargo, que se deriven del presente instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03920.

#### II. **“El prestador de servicios” declara:**

- II.1 Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo con la legislación de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo acredita con el testimonio del **Instrumento Notarial** número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_.
- II.2 Que su representante es el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, quien acredita su personalidad con la exhibición de **la escritura pública** número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_,

otorgado ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_; quien manifiesta que cuenta con las facultades para celebrar este contrato y que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas, en forma alguna.

- II.3** Que entre sus objetivos sociales se encuentra: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_.
- II.4** Que ha considerado todos los factores que intervienen en la prestación satisfactoria del servicio contratado, así como las especificaciones contenidas en \_\_\_\_(señalar los anexos)\_\_\_\_ de este instrumento.
- II.5** Que conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y técnico que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz del objeto del presente instrumento contractual.
- II.6** Que cuenta con la concesión, licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- II.7** Bajo protesta de decir verdad manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8** Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha presentado a “Pronósticos” el documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- II.9** Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- II.10** Que para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, bajo protesta de decir verdad manifiesta que su domicilio es el ubicado en \_\_\_\_\_, el cual señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos y que asimismo lo señala para la práctica de notificaciones, aún las de carácter personal, que se deriven de este contrato.

Igualmente “**El prestador de servicios**” manifiesta expresamente su aceptación de que dicho domicilio podrá ser verificado en cualquier momento por “**Pronósticos**”; conviniendo que en el caso de que llegase a cambiar su domicilio lo notificará a “**Pronósticos**” dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a aquel en que se produzca dicho cambio.

Hechas las declaraciones que anteceden las partes convienen en obligarse y contratar al tenor de las siguientes:

- |                 | <b>Cláusulas</b>  |
|-----------------|---|
| <b>Primera.</b> | <b>Objeto.</b>  |
|                 | “ <b>Pronósticos</b> ” encomienda a “ <b>El prestador de servicios</b> ” y éste se obliga con el Organismo a prestar <b>el servicio de</b> _____, hasta su debida conclusión, conforme a las modalidades, especificaciones y características contenidas en <u>____(señalar anexos)____</u> , el que debidamente rubricado y firmado por las partes forma parte integrante del presente instrumento contractual. |
| <b>Segunda.</b> | <b>Relación de anexos.</b>  |
|                 | Son parte integrante de este contrato los anexos que a continuación se mencionan:<br>Anexos: _____.   |
|                 | En caso de discrepancia entre las estipulaciones establecidas en el presente contrato y las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y su junta de aclaraciones, prevalecerá lo estipulado en éstas   |
|                 | Las modificaciones que lleguen a hacerse a los anexos que debidamente firmados por las partes son parte integral del presente contrato, deberán hacerse por escrito y de común acuerdo entre las mismas.  |
| <b>Tercera.</b> | <b>Importe del contrato.</b>  |
|                 | Las partes convienen que el monto total de los servicios objeto del presente contrato asciende a: <u>(cantidad en número)</u> <u>(cantidad en letra)</u> antes del impuesto al valor agregado.  |

Los precios unitarios de los servicios contratados se consideran fijos hasta que concluya la relación contractual, y se detallan en el anexo (señalar anexo) el que debidamente firmado y rubricado por las partes se agrega a este instrumento para formar parte integrante del mismo.

El monto total incluye todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere **“Pronósticos”**, por lo que **“El prestador de servicios”** no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato.

**Cuarta. Forma de pago.**

**“Pronósticos”** pagará a **“El prestador de servicios”**, (señalar periodicidad de pagos) en moneda nacional y mediante facturación, en un plazo que no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa validación de los servicios prestados, que efectúe el área usuaria y administradora de **“Pronósticos”**.

Para que se tengan por validados los servicios **“El prestador de servicios”** deberá entregar la siguiente documentación: (señalar entregables en caso de que sean requeridos).

Los entregables (en caso de ser requeridos) así como la factura, se presentarán en (área que validará la información) de **“Pronósticos”**, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, quien validará la documentación.

En caso de existir discrepancia entre los documentos presentados no se tendrán por validados los servicios prestados, hasta en tanto se rectifique dicha situación. **“Pronósticos”** de haber recibido la prestación de los servicios en tiempo y forma, manifestará por escrito su entera satisfacción, para que ésta realice los trámites de pago de la factura que se trate.

En caso de incumplimiento en los pagos por parte de **“Pronósticos”**, a solicitud de **“El prestador de servicios”**, **“Pronósticos”** deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“El prestador de servicios”**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“El prestador de servicios”** éste deberá de reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos 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 que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“Pronósticos”**.

**Quinta. Vigencia.**

**“El prestador de servicios”** se obliga a iniciar la prestación de los servicios objeto del presente contrato a partir del (día) de (mes) de (año) y a terminarlos el (día) de (mes) de (año), es decir, \_\_\_\_\_ días naturales.

Las estipulaciones contenidas en el presente contrato se tendrán por vigentes hasta en tanto **“El prestador de servicios”** no ejecute totalmente los servicios objeto del presente instrumento contractual y **“Pronósticos”** realice la verificación de las especificaciones y la aceptación de los mismos, de conformidad con lo establecido en el anexo (señalar anexo), conviniéndose por las partes que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Así mismo no se darán prórrogas para el inicio de prestación del servicio.

**Sexta. Garantías.**

**“El prestador de servicios”** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora Mexicana, debidamente autorizada para ello, **a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública**, por un importe equivalente al 10% del monto total del presente contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo cubrir el plazo de vigencia del mismo, así como el periodo de garantía de los servicios contratados.

*Para el presente contrato no habrá anticipos.*

**“El prestador de servicios”** queda obligado a entregar a **“Pronósticos”**, la fianza en cuestión dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento.

En el supuesto de que el monto de este contrato se modifique, **“El prestador de servicios”** se obliga a mantener la fianza en el porcentaje que se menciona en el párrafo primero de la presente cláusula.



La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución Afianzadora:

1. Que la fianza se otorga para garantizar todas las obligaciones, incluyendo la entrega, penas convencionales y el periodo de garantía de funcionamiento, atendiendo además todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
2. Que la vigencia de la póliza de fianza será determinada y comprenderá la vigencia del contrato garantizado y que en caso de reclamación se deberá realizar dentro de los 180 días naturales siguientes, contados a partir de la terminación de la vigencia del contrato celebrado entre **“El prestador de servicios”** y **“Pronósticos”**, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
3. En el caso de que exista espera, ampliación al monto o al plazo de prestación de los servicios, **“El prestador de servicios”** previo a las modificaciones antes señaladas tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza, de conformidad con el artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo la Institución de Fianzas manifestar su consentimiento para evitar que se extinga la obligación de la afianzadora y no se actualice lo establecido por el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
4. **Que acepta expresamente someterse a lo previsto en los artículos 93, 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.**
5. Que permanecerá vigente durante la substanciación de cualquier recurso o juicio que se interponga hasta que se dicte resolución definitiva y firme por autoridad competente.
6. Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **“Pronósticos”** por medio de la Gerencia de Recursos Materiales.
7. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos establecidos en la Ley Federal de Instituciones de 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.
8. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo de **“El prestador de servicios”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional **“Pronósticos”** deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado.
9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del contrato.
10. Que la afianzadora se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, D. F., renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.
11. Que en las condiciones generales del contrato de fianza, el fiado se obligue a rembolsar las cantidades que la afianzadora haya decidido pagar incluso si las obligaciones garantizadas se encuentran sujetas a plazo, condición o situación controvertida.

Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza son (señalar si son divisibles o indivisibles), en consecuencia, en caso de incumplimiento, así como cuando se determine la rescisión, la garantía se hará efectiva (de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas o por el monto total de la obligación garantizada, según sean divisibles o indivisibles, respectivamente).

(En caso de que el área requirente lo solicite) Asimismo, **“El prestador de servicios”** contratará a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, una póliza de responsabilidad civil que ampare daños y perjuicios, por un monto equivalente al 10 %(por ciento) del monto total del contrato. Si los daños o perjuicios exceden ese importe **“El prestador de Servicios”** se hará cargo de ellos.

#### **Séptima. Administración y vigilancia del contrato.**

**“Pronósticos”** determina que de conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para los efectos que en dicho ordenamiento legal se señalan, el servidor público que se encargará de la administración y vigilancia del cumplimiento del presente contrato, es el que para dichos efectos se determina en las cláusulas Octava y Vigésima Cuarta del mismo.

**“El prestador de servicios”**, por su parte, conviene en que a partir de la fecha de inicio del contrato nombrará un administrador con el objeto de que vigile conjuntamente con el servidor público designado por **“Pronósticos”** la correcta ejecución del presente contrato; manteniendo comunicación regular entre las partes para todos los efectos a que haya lugar.

Las partes podrán nombrar sustitutos de las personas designadas, dando aviso a la otra por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

Ambas partes mantendrán los registros necesarios de las actividades realizadas con motivo de la ejecución del

objeto del presente contrato.

“**Pronósticos**”, a través del servidor público que para el efecto designe, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar la ejecución de los servicios contratados y dará por escrito a “**El prestador de servicios**” las instrucciones que estime pertinentes en relación con su ejecución.

Es facultad de “**Pronósticos**” realizar la inspección de los recursos materiales y tecnológicos que vayan a utilizarse en la ejecución de la prestación de los servicios objeto de este instrumento, teniendo las facultades para juzgar acerca de la calidad técnica y cumplimiento de las especificaciones, aceptando o rechazando por escrito y con razones técnicamente fundadas los servicios que no estén conforme a lo estipulado en este documento y sus anexos. En este supuesto, “**Pronósticos**” elegirá libremente entre: (1) ordenar que se sustituyan los servicios, las refacciones, partes y accesorios o que se realicen nuevamente los servicios; (2) retener las cantidades pendientes por pagar; (3) hacer efectiva la fianza o (4) ejercitar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

**Octava. Responsabilidades de “El prestador de servicios”.**

“**El prestador de servicios**” será el único responsable de que la prestación de los servicios se realice de conformidad con lo estipulado en el (señalar anexo) del presente instrumento; así como a presentar los entregables descritos en la cláusula Cuarta y de conformidad con el anexo (señalar anexo), y a las instrucciones que por escrito le comunique “**Pronósticos**”, para lo cual la persona facultada para girar instrucciones relacionadas con los servicios objeto del presente contrato, es el (nombre del servidor público), en su carácter de (cargo del servidor público), o bien, el servidor público que lo sustituya en el cargo, o a quien para tales efectos dicho (cargo del servidor público) instruya; en caso contrario “**El prestador de servicios**” procederá a realizar las modificaciones o reposiciones necesarias, mismas que serán por su cuenta, sin que tenga derecho a retribución alguna por concepto de dichas modificaciones o reposiciones.

“**Pronósticos**” se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: indisciplina, ausencias, negligencia o por escasos conocimientos para la prestación del servicio.

(de pactarse reposición del servicio) En caso de que se solicite la reposición del servicio, “**El prestador de servicios**” tendrá (plazo señalado en especificaciones del servicio) a partir de la notificación realizada por la (unidad administrativa que notifique el plazo) de “**Pronósticos**” y se deberá reponer con las mismas características establecidas en el anexo (señalar anexo) sin costo alguno para “**Pronósticos**”.

Si “**El prestador de servicios**” no atiende los requerimientos de “**Pronósticos**”, este último podrá encomendar a un tercero la modificación o reposición de que se trate, con cargo a “**El prestador de servicios**”.

Los entregables descritos en la cláusula Cuarta se deberán entregar en la (unidad administrativa de Pronósticos en la que se presentarán los entregables, de ser el caso) de “**Pronósticos**”, sita en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, piso \_\_, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, C.P. 03920.

Asimismo, “**El prestador de servicios**” quedará obligado ante “**Pronósticos**” a responder de los defectos y de la calidad de los servicios, así como de asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si durante o al término de la vigencia del contrato existieren responsabilidades en contra de “**El prestador de servicios**”, sus importes se deducirán del saldo a su favor, pero si este último no fuera suficiente, “**Pronósticos**” hará efectiva la garantía a que alude la cláusula Sexta de este contrato.

**Novena. Daños y Perjuicios.**

“**El prestador de servicios**” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**Pronósticos**” o a terceros, en cuyo caso se obliga a resarcir los daños y perjuicios causados.

**Décima. Cesión.**

“**El prestador de servicios**” se obliga a no ceder, traspasar o enajenar en forma parcial ni total en favor de cualquier persona los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento previo de “**Pronósticos**”.

**Décimo Primera. Impuestos.**

Los impuestos que se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, se pagarán y enterarán por quien los cause, conforme a la normatividad fiscal vigente y aplicable.

**Décimo Segunda. Ejecución de los Servicios.**

“**El prestador de servicios**” se obliga a proporcionar los servicios que se deriven del presente contrato, empleando su máximo esfuerzo, experiencia, organización y personal especializado, asimismo se obliga a que la prestación de dichos servicios sea de la mejor calidad.

De igual modo “**El prestador de servicios**” se obliga a entregar a “**Pronósticos**” (*periodicidad en que el área requirente solicite se presente la información, de ser el caso*), toda la información de los servicios objeto del presente instrumento que hayan sido realizados durante el periodo del informe, quedando entendido que no se autorizará pago alguno de no acompañarse el reporte, los informes y los entregables descritos en la cláusula Cuarta aprobados por “**Pronósticos**”.

**Décimo Tercera. Propiedad de la Información.**

La información fuente proporcionada por “**Pronósticos**”, así como la que resulte de la prestación del servicio objeto de este contrato, será en todo momento propiedad exclusiva de “**Pronósticos**”, a excepción de los derechos de autor u otros derechos exclusivos y reservados de “**El prestador de servicios**”; en razón de lo anterior “**El prestador de servicios**” se obliga a guardar total y absoluta reserva de la información que se le proporcione o a la que tenga acceso con motivo de los servicios objeto de este contrato, comprometiéndose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del mismo, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

“**El prestador de servicios**” deberá proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control en “**Pronósticos**”, la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento se le requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen.

**Décimo Cuarta. Lugar de Prestación del Servicio.**

Los servicios objeto de este contrato se prestarán en \_\_\_\_\_, con las características y especificaciones descritas en el **anexo** (*señalar anexo*).

**Décimo Quinta. Modificaciones al contrato.**

Las modificaciones que por razones fundadas pudieran realizarse al presente contrato, incluidas las adecuaciones por incremento en la cantidad de los servicios objeto del mismo, deberán constar por escrito en atención a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

“**Pronósticos**” notificará a “**El prestador de servicios**” el incremento en cuanto a la cantidad de los servicios a ejecutar, en forma desglosada, detallando las especificaciones correspondientes; observándose que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad total de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el presente contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En su caso se formalizarán los convenios modificatorios correspondientes, debiendo “**El prestador de servicios**” comprometerse expresamente a entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicha modificación al momento de la formalización del convenio respectivo, lo cual deberá estipularse en el cuerpo de dicho convenio modificatorio.

**Décimo Sexta. Pena convencional.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**Pronósticos**” aplicará, a cargo de “**El prestador de servicios**”, una pena convencional del 1% (uno por ciento) de la facturación total (*del periodo de que se trate*) por cada día de atraso.

Dichas penalizaciones no excederán del importe de la garantía a que alude la cláusula Sexta de este instrumento, se determinarán en función de los servicios no prestados oportunamente y en la aplicación de las mismas se deberá observar lo establecido en el anexo (*señalar anexo*) del presente contrato.

Las penas convencionales se podrán hacer efectivas con cargo al importe de los servicios realizados pendientes de

pago y/o mediante la ejecución de la garantía otorgada, a partir del momento que se haga exigible el cumplimiento de la obligación.

Asimismo, “**El prestador de servicios**” se obliga con “**Pronósticos**” a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los servicios objeto del presente contrato quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**El prestador de servicios**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas.

En términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los casos en que un servicio o parte del mismo no es efectuado y la pena convencional por atraso, rebase el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto de la parte no realizada en las fechas pactadas, “**Pronósticos**”, previa notificación al “**El prestador de servicios**”, sin rescindir el contrato correspondiente, podrá modificarlo, cancelando los servicios no realizados de que se trate, o bien parte de los mismos, aplicando a “**El prestador de servicios**” una sanción por cancelación, equivalente a la pena convencional por atraso máxima que correspondería en el caso de que los servicios hubieran sido entregados en fechas posteriores a la pactada para la entrega, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato. En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de dicha sanción al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El área responsable elaborará los informes sobre los atrasos totales, parciales o deficientes en los servicios que no se hayan efectuado conforme a lo establecido en el presente contrato, a efecto de notificárselo a la Gerencia de Recursos Materiales de “**Pronósticos**” para que ésta realice la tramitación correspondiente.

**Décimo Séptima. Deducciones al pago.** *(de ser establecido por el área requirente)*

“**Pronósticos**” aplicará deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir “**El prestador de servicios**”, con fundamento en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por lo anterior, se harán descuentos a los pagos de los servicios de acuerdo a lo establecido en el anexo *(señalar anexo)*.

**Décimo Octava. Terminación anticipada.**

Las partes convienen en que “**Pronósticos**” podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, sin responsabilidad para el organismo, por razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**Pronósticos**” o al Estado, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Para efectos de lo anterior se emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, dando aviso a “**El prestador de servicios**”, por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

En caso de que “**Pronósticos**” decida terminar anticipadamente el presente contrato, reembolsará a “**El prestador de servicios**” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato.

**Décimo Novena. Rescisión administrativa.**

“**Pronósticos**” podrá rescindir administrativamente el presente contrato cuando “**El prestador de servicios**” incurra en una o varias de las causas que a continuación se enumeran:

1. Porque no otorgue en tiempo y forma la fianza a que se refiere la cláusula Sexta.
2. Si no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios objeto de este contrato, o suspenda injustificadamente la ejecución de los mismos.
3. Por prestar los servicios deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos, o sin motivo justificado no atienda las instrucciones que “**Pronósticos**” le indique en términos de lo establecido en la cláusula Octava de este instrumento contractual.

4. Si no brinda a **“Pronósticos”** y/o a las dependencias que tengan que intervenir, los datos necesarios para la inspección de los servicios objeto del presente contrato.
5. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere su declaración II.7 se realizó con falsedad, o bien resulta falsa la información proporcionada en su propuesta de servicios.
6. En el caso de que alguna autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o en quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o cualquier otra figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte a su patrimonio en forma tal que le impida cumplir con las obligaciones contraídas en virtud de este contrato.
7. Porque transmita, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de este contrato.
8. En general porque incumpla cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La rescisión administrativa a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento durante la vigencia de este contrato.

**“Pronósticos”** podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“Pronósticos”** deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato **“Pronósticos”** establecerá con **“El prestador de servicios”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, **“Pronósticos”** podrá recibir los servicios objeto del presente contrato, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados, cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se considerará nulo.

Ambas partes convienen expresamente que en caso de rescisión del presente contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los bienes o servicios entregados, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la entidad, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

#### **Vigésima. Procedimiento de rescisión.**

Si **“Pronósticos”** considera que **“El prestador de servicios”** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula que antecede, o en su caso se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, lo comunicará por escrito a éste para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga respecto del incumplimiento de su obligación y aporte en su caso las pruebas que estime convenientes; si transcurrido el término en mención **“El prestador de servicios”** no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por éste, **“Pronósticos”** estima que las mismas no son pertinentes, en un término de 15 (quince) días hábiles dictará la resolución que en derecho proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato se prestaran los servicios conforme al mismo, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“Pronósticos”** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, y que se hayan aplicado, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Concluido el procedimiento de rescisión, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en los artículos 54, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 99, 103, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III, de la referida Ley.

Podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

#### **Vigésimo Primera. Patentes y derechos de autor.**

**“El prestador de servicios”** asume toda la responsabilidad por las violaciones que en materia de patentes y

derechos de autor, se ocasionen por la ejecución total o parcial de los servicios descritos en la cláusula Primera de este contrato.

En caso de litigio como consecuencia de lo anterior, **“El prestador de servicios”** garantiza la continuidad de los servicios materia del presente contrato, obligándose a subsanar en su totalidad la o las referidas violaciones.

En caso de que lo anterior no fuese posible, **“Pronósticos”** podrá rescindir el presente contrato aplicando el procedimiento establecido en la cláusula Vigésima del presente instrumento.

#### **Vigésimo Segunda. Caso fortuito o fuerza mayor.**

Ninguna de las partes en este contrato será responsable por el retraso en el cumplimiento de sus obligaciones debido a caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito el acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impide en forma absoluta el cumplimiento de la obligación (terremotos, inundaciones, etc.) siendo enunciativas más no limitativas.

Se entiende por fuerza mayor, el hecho del hombre previsible o imprevisible, pero inevitable que impide también en forma absoluta el cumplimiento de la obligación (huelgas, guerras, restricciones gubernamentales, etc.) siendo enunciativas más no limitativas.

En los términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio objeto del presente contrato se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“Pronósticos”**, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

En cualquiera de los casos previstos en el mencionado artículo, en su caso se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse, de ser procedente el procedimiento de terminación anticipada de este contrato.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“Pronósticos”**, éste pagará a **“El prestador de servicios”** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la misma, siempre y cuando se compruebe fehacientemente que fueron efectivamente erogados en relación al presente contrato y como consecuencia directa de la suspensión referida; pactándose asimismo que para efectos del pago correspondiente se estará a los plazos que establezca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **Vigésimo Tercera. Relaciones laborales.**

**“El prestador de servicios”**, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, conviene expresamente en que es el único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la prestación de servicios que derive de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a **“Pronósticos”** como patrón directo o sustituto del personal de **“El prestador de servicios”**, por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la realización del objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a **“Pronósticos”**; en tal virtud **“El prestador de servicios”** se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a **“Pronósticos”** en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

#### **Vigésimo Cuarta. Designación de Servidores Públicos para la administración, verificación y vigilancia del contrato y para recibir notificaciones.**

Para efectos de lo establecido en la cláusula Octava de este instrumento contractual, **“Pronósticos”** designa a los servidores públicos que a continuación se determinan, para los efectos de la administración, verificación y vigilancia del cumplimiento del presente contrato. Asimismo **“El prestador de servicios”** designa, a la persona que se indica, para la recepción de notificaciones relacionadas con la ejecución del mismo.

Cualquier notificación, solicitud o comunicado que deba ser entregado o elaborado de acuerdo con lo dispuesto en este contrato y sus anexos, se formulará por escrito, y se considerarán efectivos únicamente si son entregados en



forma personal o por transmisión electrónica, y en este último caso siempre y cuando sean debidamente entregados los originales al día siguiente de su transmisión, en horas de oficina a las personas y en los domicilios que se consignan en las declaraciones correspondientes de ambas partes, del modo siguiente:

Para efectos	Por "Pronósticos"	Por "El prestador de servicios"
De la administración, verificación y vigilancia del contrato.	Nombre: _____, o quien lo sustituya en el cargo.  Cargo: _____  Teléfono: _____.	Nombre: _____  Cargo: _____  Teléfono: _____.

**Vigésimo Quinta. Ley aplicable.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del mismo, a todas y cada una de las cláusulas y anexos que lo integran; a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; a las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

**Vigésimo Sexta. Jurisdicción.**

Para la interpretación, y cumplimiento del presente contrato, en caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura del contenido del presente contrato, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en cuatro ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**POR "PRONÓSTICOS"**

**POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

\_\_\_\_\_  
**LIC. JOSE MANUEL PABLO RENDÓN DE LA MATA**  
**SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y**  
**FINANZAS**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**APODERADO LEGAL**

\_\_\_\_\_  
 (nombre)  
 \_\_\_\_\_  
 (cargo)  
**COMO ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE LAS**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**LIC. JUAN ANTONIO ARAUJO URCELAY**  
**COORDINADOR TÉCNICO Y JURÍDICO**  
**VALIDADO DESDE EL PUNTO DE VISTA**  
**JURÍDICO**

Las antefirmas y firmas que anteceden corresponden al contrato de prestación del servicio \_\_\_\_\_, constante de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) fojas útiles y celebrado entre **Pronósticos para la Asistencia Pública "Pronósticos"** y \_\_\_\_\_, "El Prestador de Servicios", conste.-----

**\*\*NOTA: El presente modelo de contrato está sujeto a las modificaciones que se requieran como resultado del procedimiento de contratación.**

**ANEXO 17**  
**MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**(DEBEN ESTABLECERSE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PÓLIZA)**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA AFIANZADORA  
LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA AFIANZADORA)** SE CONSTITUYE FIADORA, PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS)**, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"; CON R.F.C. NO. \_\_\_\_, CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO EXACTAMENTE COMO APARECE EN EL CONTRATO)** LA CALLE \_\_\_\_, NÚMERO \_\_\_\_, COLONIA \_\_\_\_, DELEGACIÓN \_\_\_\_, **(CIUDAD)**, **(ESTADO)**, CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_, HASTA POR LA EXPRESADA CANTIDAD DE **\$(MONTO TOTAL SIN IVA) (MONTO TOTAL SIN IVA CON LETRA, PESOS 00/100 M.N.)**, EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO MÁXIMO Y/O TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE I.V.A., EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO DE **(OBJETO DEL CONTRATO, TAL Y COMO APARECE EN EL MISMO)** NO. \_\_\_\_, DE FECHA **(DÍA)** DE **(MES)** DE 2013, POR LA CANTIDAD MÁXIMA Y/O TOTAL DE **\$(MONTO TOTAL SIN IVA) (MONTO TOTAL SIN IVA CON LETRA PESOS 00/100 M.N.)**, ANTES I.V.A., CELEBRADO CON PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, A TRAVÉS DE SU **(PUESTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE PAP)**, **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE PAP)**, CUYO OBJETO ES **(OBJETO DEL CONTRATO TAL Y COMO APARECE EN EL MISMO)**, COMO SE PRECISA EN EL REFERIDO CONTRATO Y SE DETALLA EN LA OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA PROVEEDORA AFIANZADA, DERIVADO DE **(PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN, ITP O ADJUDICACIÓN DIRECTA)**.

**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS, POR LO QUE GARANTIZA LA TOTAL ENTREGA DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.
- B) QUE LA FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y 49 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO **DE (OBJETO DEL CONTRATO TAL Y COMO APARECE EN EL MISMO)** NO. \_\_\_\_, Y SE HARÁ EFECTIVA CUANDO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO INSTRUMENTO, O INCURRA EN ALGUNO O ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS EN EL CITADO CONTRATO.
- C) QUE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES 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.
- D) QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE 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.
- E) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE DEFECTOS Y/O DAÑOS Y/O PERJUICIOS HASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS Y SE REZARSAN LOS DAÑOS O PERJUICIOS.
- F) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- G) QUE TODA ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES ASENTADAS EN DICHA FIANZA SE CONSIDERARÁ COMO NO PUESTA.
- H) QUE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.=FIN DE TEXTO=

**(ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA DETERMINAR QUE SE HAYA EXPEDIDO EN TÉRMINOS DE LEY)**

**(FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN DE FIANZA, NOMBRE Y CARGO)**



## ANEXO 18

### Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmantes de la Convención para combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones comerciales Internacionales

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

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

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

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

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

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

- I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.”

## ANEXO 19 PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

El programa de Cadenas Productiva es una solución integral que tiene como objeto fortalecer el desarrollo de las macro, pequeñas y medias empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Prestador de servicios del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de prestador de servicios.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea a presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4572 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet [www.nafin.com](http://www.nafin.com).

### 3.2 PROMOCIÓN A LOS PRESTADOR DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVA

México, D. F. de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Nombre de la empresa

En Nacional Financiera, S. N. C., estamos coordinado una iniciativa sin duda histórica para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medias empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año de 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se analicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitar a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda.

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 los transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com](http://www.nafin.com)
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuentos o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuentos aplicables a tasas preferenciales

- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor de 24 hrs., en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia.

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página [www.nafin.com](http://www.nafin.com) o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 08100 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S. N. C., te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras y contar con la oportunidad de ampliar tus ventas a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

Reiteramos nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

#### **LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMAS PRODUCTIVAS.**

1. Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido  
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 de Comercio.  
Completa y legible en todas las hojas.
4. \*\*Copia simple de la escritura pública mediante el 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(s) legal(es) , con actos de dominio  
Credencial de elector, pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)  
La firma deberá coincidir con la del convenio
7. Alta en Hacienda y sus modificaciones  
Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)  
En caso de no tener las actualizaciones, podrán obtenerlas de la página del SAT.
8. Cédula del Registro Federal del Contribuyente (RFC, Hoja Azul)
9. Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos  
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria  
Vigencia no mayor a 2 meses  
Estados de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio

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

Contratos de descuento automático Cadenas Productivas  
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.



2 convenios con firmas originales

Contratos Originales de cada Intermedio 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) ó al 50-89-61-07; ó 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.

Estimado Prestador de servicios del Gobierno Federal:  
Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada, con lo anterior, estaré en posibilidades de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva  
Cadena(s) a la que desea afiliarse:

\*  
\*  
\*  
\*

Numero(s) de prestador de servicios (opcional):

\*  
-  
\*  
-

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura: \_\_\_\_\_

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del Corredor o Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):  
(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder:            Único ( )            Mancomunado ( )            Consejo ( )



Datos del registro público de la propiedad y de comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaria:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del Corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE ( ) Pasaporte Vigente ( ) FM2 ó FM3 extranjeros ( )

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos ( x ) dólares ( )

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria: (18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ( )

Individual ( )

Indistinta ( )

Órgano colegiado ( )

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividades o giro:

Empleados a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportaciones:

Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.):

Requiere Financiamiento: SI NO