

LIC. JESÚS ARMANDO FÉLIX RUBIO.
Director General Adjunto de Administración,
Operación y Tecnologías.
Presente.

La Coordinación General de Estrategia y Desarrollo Institucional, ha dictaminado procedente adjudicar la presente contratación al proveedor que a continuación se indica; determinando conveniente realizar un procedimiento de excepción a la licitación pública para la contratación del servicio de elaboración e integración de tres libros blancos, derivado de la declaración desierta de la licitación pública nacional número 06820002-003-2018, misma en la que sólo un licitante resultó técnicamente solvente sin embargo no fue posible realizar la evaluación económica debido a inconsistencias en la propuesta económica.

Derivado de lo anterior, y al sólo presentarse un licitante técnicamente solvente, no es posible realizar una Invitación a cuando menos Tres Proveedores, por lo que solicito su apoyo para llevar a cabo la formalización de la contratación de acuerdo con lo siguiente:

En términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 71 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me permito hacer de su conocimiento que los bienes o servicios a contratar, deberán cubrir las siguientes especificaciones/datos técnicos y cantidades:

Elaborar e integrar en tiempo y forma tres Libros Blancos, en los cuales se hagan constar las acciones y resultados más destacados de los proyectos incluidos, propiciando y facilitando la transparencia y el acceso a la información.

Los productos entregables del servicio a realizar para los tres Libros Blancos deberán componerse por tres etapas que el licitante adjudicado llevará a cabo en un lapso máximo de hasta el 15 de octubre de 2018:

PRIMERA ETAPA (Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión del acto del fallo)

Productos entregables (sujetos a revisión):

- 1) Descripción de las actividades a desarrollar y responsables.
- 2) Procedimientos de comunicación del prestador del servicio.
- 3) Procedimiento para el control y administración de cambios.
- 4) Matriz de roles y responsabilidades.

SEGUNDA ETAPA (tres documentos mensuales, uno por mes a partir del mes siguiente al acto de fallo)

Productos entregables (sujetos a revisión):

- 1) Reporte de avance del periodo

TERCERA ETAPA (plazo máximo señalado anteriormente)

Productos entregables:

- 1) 3 Libros Blancos.

Es importante señalar que el licitante adjudicado deberá considerar que tanto las actividades como los entregables descritos en las tres etapas anteriores son seriadas.

Conforme a lo establecido en el artículo 36 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas, se deberá elaborar e integrar cada uno de los tres Libros Blancos, como se indica a continuación:

- I. **Presentación.** En este apartado se describirán el nombre y principales componentes del programa, proyecto o política pública de que se trate, el periodo de vigencia que se documenta, su ubicación geográfica; principales características técnicas; unidades administrativas participantes, así como nombre y firma del titular de la Institución.
- II. **Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.**
- III. **Antecedentes.** En este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto o política pública de que se trate.
- IV. **Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o política pública.** Se listará el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y ejecución del programa, proyecto o política pública de que se trate.
- V. **Vinculación del programa, proyecto o política pública con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.** Deberá señalarse la vinculación existente entre el programa, proyecto o asunto de que se trate con el Plan Nacional de Desarrollo que corresponda, así como en el o los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales.
- VI. **Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o política pública de que se trate.** En este apartado se deberá resaltar en una breve descripción cronológica, las principales acciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto o política pública de que se trate.
- VII. **Acciones realizadas.** El objetivo de este apartado es describir e integrar de manera pormenorizada la información relacionada con las principales decisiones y acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o política pública. De acuerdo al asunto a documentar se deberá considerar la información relativa a lo siguiente:
 - a. Presupuesto;
 - b. Integración de expedientes y/o de proyectos ejecutivos, y
 - c. Aplicación de los recursos financieros y presupuestarios, incluyendo un cuadro resumen del total del presupuesto autorizado y ejercido y, en su caso, información de los recursos enterados a la Tesorería de la Federación; de los procesos de adjudicación de bienes y/o servicios; de los convenios y/o contratos celebrados.
 - d. Descripción de la operación técnica
 - e. Aplicación de los recursos financieros para asistencia técnica del programa.
- VIII. **Seguimiento y control.** En este apartado se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación del programa, proyecto o política pública de que se trate; así como, en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

- IX. Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.** En este apartado se precisará el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, proyecto o política pública, los resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados, mencionando, en su caso, las evaluaciones externas realizadas por las diversas instancias.
- X. Resumen ejecutivo del Informe final del servidor público responsable de la ejecución del programa, proyecto o política pública.**
- XI. Lecciones aprendidas, próximos pasos y recomendaciones.**
- XII. Anexos.** En este apartado se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto o política pública, de acuerdo con su naturaleza y características, y de conformidad con la normatividad aplicable.

Las temáticas que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte según corresponda, son las siguientes:

- a. Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;
- b. Autorizaciones y permisos;
- c. Proceso de adjudicación, contratos y convenios;
- d. Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestarios realizados);
- e. Informes periódicos de avances y situación e informe final, y
- f. Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y en su caso, la atención a las observaciones determinadas).

Los entregables del servicio se enlistan a continuación y las fechas de entrega se definirán conforme al programa de actividades que se elabore, debiendo concluir el proyecto a más tardar el 01 de octubre de 2018.

1. Programa de actividades.
2. Tres Informes de seguimiento (uno mensual), incluyendo en el último avance el informe final.
3. Informe final de actividades
4. Dos ejemplares impresos del Libro Blanco (con tres partidas) y un disco compacto (CD) con la información en formato electrónico del Libro Blanco y sus anexos correspondientes, a efecto de ser resguardados por SHF de conformidad con los Lineamientos para la elaboración e integración del Libro Blanco.

La presentación de cada entregable debe organizarse también, conforme los siguientes cuatro apartados:

- Introducción.
- Síntesis Ejecutiva.
- Conclusiones derivadas de los principales resultados.
- Presentación Ejecutiva.

Descripción de los servicios:

Se adjuntan a este documento como Anexo A los **términos de referencia** que incluyen entre otros aspectos, los requisitos que debe cumplir el licitantes adjudicado.

Para tales efectos, los plazos para la prestación de los servicios, serán a partir de la firma del contrato y hasta el 15 de octubre de 2018.

Las condiciones para la prestación de los servicios, se especifican en el Anexo A.

La presentación de todos los entregables se realizará en Av. Ejército Nacional 180, Piso 10, Col. Anzures, C.P. 11590, Ciudad de México, a la atención del Dr. Edgar Jesús Nolasco Estudillo, Coordinador General de Estrategia y Desarrollo Institucional y Coordinador Institucional Responsable ante la Secretaría de la Función Pública de los proceso de entrega- recepción y de rendición de cuentas de SHF, así como al correo electrónico enolasco@shf.gob.mx y fpalomino@shf.gob.mx

Investigación de mercado.

La investigación de mercado consta en la solicitud de contratación que en su momento se presentó para la realización de la Licitación Pública Nacional 06820002-003-2018. Se anexa documentación presentada por el proveedor, misma que en el procedimiento antes mencionado se presentó con errores que imposibilitaron su evaluación, siendo que dicho proveedor fue el único licitante que fue determinado como solvente técnicamente en la Licitación.

Procedimiento de contratación solicitado: Adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, fracción VII de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Motivación del supuesto de excepción.

La motivación para la contratación se basa en el hecho de que la licitación pública número 06820002-003-2018 se declaró desierta, debido a que de las cinco propuestas técnicas y económicas que se presentaron, cuatro de ellas fueron desechadas por no cumplir con requisitos que estaban señalados como causa de desechamiento y por ende no resultar solventes. La única propuesta que técnicamente fue solvente, no se evaluó económicamente, ya que la propuesta económica presentaba errores que no permitían tener la certeza de la cantidad que en dicho documento se mostraba. Lo anterior se acredita con copia simple del acta correspondiente a la celebración del acta de notificación del fallo, en la que se asentaron las causas de ello. No obstante lo anterior, subsiste la necesidad de contratar el servicio materia de esta solicitud, con las mismas características que se presentaron en la Licitación en comento.

Fundamentación legal del supuesto de excepción.

De conformidad con lo establecido por la fracción VII del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 71 y 72 fracción VI de su Reglamento, someto a su consideración, a efecto de que se sigan los trámites y procedimientos a que haya lugar, para la

realización de un procedimiento de Adjudicación Directa, como excepción de una licitación pública, toda vez que, he determinado lo siguiente:

- A) Es procedente la solicitud de excepción a licitación pública, en virtud de que se declaró desierta la licitación pública número 06820002-003-2018, dado que subsiste la necesidad de SHF para la contratación de los servicios requeridos, prevaleciendo los mismos requisitos establecidos en la licitación de referencia, así como las cantidades inicialmente solicitadas.
- B) El procedimiento de adjudicación propuesto conlleva para Sociedad Hipotecaria Federal, la administración recta y prudente de los recursos presupuestales con los que cuenta para ello, ya que se obtendrían economías considerables que se reflejarían en el ejercicio del gasto, se obtendría también una distribución correcta de los tiempos hora-hombre, ahorro de trabajo etc. entre otros; las condiciones de pago serían contra la entrega de los servicios dentro de los tiempos mínimos que prevé la normatividad en la materia, abatiendo con ello gastos por financiamiento, mismos que regularmente los proveedores incluyen en sus cotizaciones, trasladando el costo al comprador final.
- C) Las causas por las cuales se considera que el prestador de servicios/proveedor Profesionales en Administración Pública, S.C., resulta ser la opción más viable para llevar a cabo la contratación de mérito, obedece a que en la licitación pública nacional número 06820002-003-2018 declarada desierta, fue el único licitante de los cinco que participaron, que cumplió con los requerimientos técnicos solicitados, obteniendo una puntuación de 68 puntos del máximo de 70 que se otorgarían a la propuesta técnica.
- D) Resultando así, ser la adjudicación directa el procedimiento idóneo para obtener los bienes que se requieren, ya que con total eficacia y dentro del marco legal referido, efectivamente se adjudicaría a aquel proveedor que cubriendo los requisitos mínimos solicitados, ofrezca las mejores condiciones de operación, así como aquellos valores agregados.

Con la adquisición bajo la modalidad de adjudicación directa, se estarían contratando los servicios de una manera transparente e institucional, ya que se adjudicaría el contrato correspondiente sin perjuicio ni prevención, es decir, a aquél de los ofertantes que cumplió con los requisitos técnicos solicitados en las mejores condiciones para Sociedad Hipotecaria Federal.

Monto de la contratación:

De conformidad con el resultado que arroja la investigación de mercado que al efecto se adjunta, el monto de la contratación es de: \$5,500,000.00 (Cinco millones quinientos mil pesos 00/100 MN) antes del impuesto al Valor Agregado.

Forma de pago propuesta:

Los pagos se realizarán una vez que los entregables del proveedor hayan sido recibidos por SHF a entera satisfacción de acuerdo con lo siguiente:



- Primera etapa: 5%
- Segunda etapa (mes 1) 20%
- Segunda etapa (mes 2) 20%
- Segunda etapa (mes 3) 20%
- Tercera etapa: 35%

La forma de pago será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo no mayor de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se hayan recibido los servicios) y presentado el (los) CFDI respectivo (s), debidamente requisitado (s).

PENAS CONVENCIONALES: El importe de la pena convencional, por regla general será, por cada día natural de retraso, de 1 al millar, sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, durante los primeros cinco días naturales de atraso; de 1.5 al millar sobre el monto total de los servicios no prestados oportunamente, por los cinco días naturales siguientes y de 2 al millar sobre el monto total de los servicios no prestados oportunamente, por los días naturales subsecuentes, en el entendido de que dicha penalización no excederá al importe de la garantía de cumplimiento de contrato.

Persona (s) propuesta (s) para la adjudicación:

La contratación que se solicita se realizará con Profesionales en Administración Pública, S.C.

Datos generales que se requieren:

- 1) PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, S.C.
- 2) RFC: PAP02031125A:
- 3) Manuel E. Izaguirre 15- 3, Col. Ciudad Satélite, Naucalpan, Edo. De México, 53100
- 4) Teléfono: 5511 7967
- 5) contacto@profesionalesap.com
- 6) Representante legal: Lic. Luis Antonio Chagoya Rivera

IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ:

Imparcialidad y Honradez: La selección del procedimiento de contratación se realizó con estricto apego a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, después de haber realizado un análisis minucioso de las distintas alternativas existentes en el mercado, se determinó que el procedimiento de contratación que se solicita es la mejor opción disponible para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., por lo que he dado un cabal cumplimiento a los criterios de imparcialidad y honradez en la selección del procedimiento de contratación.

Cabe destacar que el desempeño de los servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación se encuentra orientado a hacer más eficaz y eficiente el servicio público permitiendo con ello un mejor uso de los recursos materiales financieros técnicos y humanos pretendiendo lograr las actividades públicas con mayor efectividad, prevaleciendo el interés público en el ejercicio del Gasto Público Federal.

En particular, para acreditar los criterios de imparcialidad y honradez, manifiesto que he verificado que el proveedor que se pretende contratar no se ubica en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TRANSPARENCIA:

El criterio de transparencia se acredita fehacientemente, mediante la investigación de mercado y el flujo de información que en todo momento fue accesible, clara, oportuna, completa y verificable, misma que se encuentra disponible en los archivos correspondientes a la Coordinación General de Estrategia y Desarrollo Institucional, mediante la cual se muestra que la información, documentación y demás soporte documental relativo a la contratación que nos ocupa, se presentó en los mismos términos y condiciones a todos los participantes, dando cumplimiento a todos y cada uno de los principios del artículo 134 Constitucional a fin de asegurar las mejores condiciones de contratación para SHF.

Asimismo, se ratifica que lo que se busca motivar con la presente solicitud de excepción a la Licitación Pública, es que se tenga la posibilidad de contratar el servicio en comento mediante la adjudicación directa, con las mejores condiciones económicas y de eficiencia para SHF, ya que prevalece el interés público, en tanto que la adjudicación propuesta se efectúa sin perjuicio ni prevención alguna, con la más absoluta transparencia en el presente caso.

En términos de lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, he determinado que en los expedientes de SHF no existen trabajos previos relativos a la materia que nos ocupa, así como tampoco se cuenta con el personal disponible, dentro de esta Coordinación General, para su realización debido a que no se cuenta con personal suficiente y especializado en la elaboración e integración de libros blancos

Acreditamiento de los criterios en que se funda la excepción.

El dictamen de excepción a la licitación pública se fundamenta en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que establece el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público conforme a lo siguiente:

ECONOMÍA:

Sociedad Hipotecaria Federal tiene dentro de su presupuesto autorizado los recursos suficientes para afrontar los compromisos relativos al servicio de elaboración e integración de tres libros blancos, dichos importes fueron estimados en base al costo real del servicio, resultando que el costo que propone el prestador de servicios se encuentra dentro de los rangos del mercado, por lo cual Sociedad Hipotecaria Federal no afrontará costos adicionales que impliquen la erogación de recursos no previstos bajo este rubro; tales como, renta de local, pago de personal, o en su caso, contratación extraordinaria de personal con el perfil adecuado para la prestación de tales servicios, entre otros costos, los cuales al no erogarse generan economías considerables para SHF, cumpliéndose los objetivos al llevar a cabo la contratación propuesta y ejerciéndose de la mejor manera el presupuesto asignado al obtenerse las mejores condiciones disponibles en el mercado.

EFICACIA:

El contratar el servicio de elaboración e integración de tres libros blancos en los términos y condiciones indicados, permitirá dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. Asimismo, las perspectivas con que se debe abordar el proceso de cambio requieren que el Prestador de Servicios Profesionales demuestre capacidad técnica, humana y de infraestructura, para llevar a cabo los trabajos que requiera Sociedad Hipotecaria Federal, con el mínimo de gasto de dinero y en el menor tiempo posible, lo que redundará en la obtención del máximo provecho del servicio solicitado, coadyuvando con ello el cumplimiento de las actividades sustantivas que tiene encomendada SHF.

EFICIENCIA:

La contratación de los Prestadores de Servicios Profesionales en materia de elaboración e integración de tres libros blancos, se realizará con estricto apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que con el cumplimiento de lo establecido en la Ley anteriormente citada y a la información contenida en este dictamen, se puede afirmar que con la contratación del Prestador de Servicios Profesionales adjudicado mediante el procedimiento de Adjudicación Directa por declaración de licitación pública desierta, SHF estará en posibilidades de celebrar lo requerido para el cumplimiento de su programa de trabajo y las funciones que le son encomendadas de forma satisfactoria, lo que se traduciría en el desarrollo eficiente en las funciones sustantivas del personal.

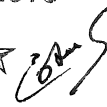
Se adjunta el oficio mediante el cual el Director General de SHF autoriza la erogación de los recursos correspondientes a esta contratación.

Cabe señalar que, con base en la investigación de mercado realizada por la Coordinación General a mi cargo, he determinado que el precio señalado para la presente contratación, se encuentra dentro de los rangos razonables de mercado y resulta conveniente para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. en función de los beneficios que se obtendrán como resultado de llevar a cabo la contratación de mérito.

SOCIEDAD HIPOTECARIA
FEDERAL, S.N.C.
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO



\$ 5,500,000.00
22 JUN 2018



SE CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

EN LA(S) PARTIDA(S): 33104

Vo.Bo. Suficiencia Presupuestal.

No adeudo de contribuciones fiscales.

De conformidad con las disposiciones en materia fiscal, adjunto a la presente solicitud, la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2018 (o aquella que en el futuro la sustituya) expedida por el Servicios de Administración Tributaria, y con la que se acredita que el proveedor propuesto no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo.

De igual manera, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social; publicados el 23 de diciembre de 2014 y 27 de febrero de 2015, se adjunta la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, en sentido positivo y vigente.

Asimismo, para dar cumplimiento al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; publicado el 28 de junio de 2017 en el Diario Oficial de la Federación se adjunta la Constancia del INFONAVIT con la que se acredita que ha cumplido con sus obligaciones patronales.

En términos de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se precisa la siguiente información:

I. El domicilio en que debe entregarse el servicio (entregables) es Ejército Nacional Mexicano No. 180, piso 10, Col. Anzures, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

II. Condiciones específicas de entrega del servicio: De acuerdo al anexo A

La presentación de todos los entregables se realizará en Av. Ejército Nacional 180, Piso 10, Col. Anzures, C.P. 11590, Ciudad de México, así como al correo electrónico que se designe para este fin.

III. El servidor público facultado para recibir los servicios, quien será el responsable de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos de acuerdo con estos Lineamientos es el titular de la Coordinación General de Estrategia y Desarrollo Institucional, Dr. Edgar J. Nolasco Estudillo. Los representantes de cada área de SHF, serán responsables de proporcionar la información y validar su contenido con el proveedor de servicios.

IV. El tipo de pruebas o verificación física a que se someterán los servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 fracción X de la Ley de Adquisiciones, para ser recibidos a satisfacción, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización, el cual no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio en el domicilio a que se refiere la fracción I de este lineamiento y se verificará que los entregables y

V. El procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios, lo cual solamente procederá por causas previstas en el contrato respectivo.

Incumplimiento

El incumplimiento en la prestación de los servicios, será comunicado al proveedor a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éste se determine, señalando las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI).

I. Área responsable, lugar y horario para su recepción: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

II. Documentos que deberán acompañarse a la misma: archivos XML y PDF.

III. Servidor público facultado para validar que las facturas o los documentos que presente el proveedor para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes y aquéllos de aceptación del bien mueble o servicio que amparen, quien será responsable de devolver al proveedor la factura o el documento de que se trate, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores o deficiencias detectadas: Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Bertha Alicia Robles Quintero.

En el caso de que se comunique al proveedor la existencia de errores o deficiencias en el CFDI o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad del proveedor subsanarlos y presentar nuevamente el CFDI o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible.

En ningún caso procederá la devolución de los CFDI o de los documentos presentados por el proveedor, por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a la dependencia o entidad.

Con base en lo anterior, le informo que dicha contratación es indispensable para la realización de las actividades de esta Coordinación General de Estrategia y Desarrollo Institucional, por lo que le solicito nuevamente su apoyo para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo.

El suscrito manifiesta que en cumplimiento del penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y último párrafo del artículo 71 de su Reglamento, con base en el análisis que se describe en este documento, he dictaminado como procedente la no celebración de una licitación pública, toda vez que la presente contratación deriva de una Licitación Pública declarada desierta, manteniéndose los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento fue considerado como causa de desechamiento porque afectaba directamente la solvencia de las proposiciones presentadas.

Ciudad de México, a 22 de junio de 2018

Atentamente



Dr. Edgar J. Nolasco Estudillo

Coordinador General de Estrategia y Desarrollo Institucional y Coordinador Institucional
Responsable ante la Secretaría de la Función Pública de los procesos de entrega – recepción y
de rendición de cuentas de SHF

