

**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**INMUJERES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO  
INMUJERES/DGAF/DA/ITP/015/2017  
CON NÚMERO DE REGISTRO EN COMPRANET  
IA-006HHG001-E48-2017

**CONVOCATORIA**

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, located in the bottom right corner of the page.

El Instituto Nacional de las Mujeres (**INSTITUTO**), en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**Ley**) y su Reglamento (**Reglamento**), por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, en la Ciudad de México; con teléfono número 5322-6030, extensiones 5101 y 5104, a través de la Dirección de Administración y/o la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, celebrará la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número INMUJERES/DGAF/DA/ITP/015/2017, con número de registro en CompraNet IA-006HHG001-E48-2017, a fin de llevar a cabo la contratación del **Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa Presupuestario P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres**. Así mismo, se hace constar que se cuenta con la disponibilidad presupuestal de la Partida **33501** “Estudios e Investigaciones”, para la contratación de dicho servicio.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA**

**CONTENIDO**

<b>No.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
1.	INFORMACIÓN DEL SERVICIO.....	4
2.	GARANTÍA.....	5
3.	FACULTADES QUE DEBERÁN ACREDITARSE.....	6
4.	DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPACIÓN.....	6
5.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MANERA CONJUNTA.....	10
6.	ACTO DE ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN.....	10
7.	REQUISITOS QUE CUBRIRÁN LAS PERSONAS OFERENTES.....	10
8.	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	11
9.	DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN.....	12
10.	CASOS EN QUE SE PUEDE CANCELAR LA INVITACIÓN.....	13
11.	CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO, QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.....	14
12.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE SE APLICARÁN.....	14
13.	ASPECTOS VARIOS.....	14
14.	ACTO DE FALLO.....	15
15.	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICADA.....	16
16.	FIRMA DEL CONTRATO.....	16
17.	CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.....	17
18.	MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	17
19.	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.....	18
20.	PRÓRROGAS.....	18
21.	SUSPENSIÓN.....	18
22.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	19
23.	TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	19
24.	SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES.....	19
25.	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES (RUPC).....	22
26.	ANEXOS.....	23

## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

### 1. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

#### 1.1 DESCRIPCIÓN GÉNERICA DE LOS SERVICIOS.

**Partida Única.** Servicio para la Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres.

La descripción completa y especificaciones técnicas de los servicios solicitados, se detallan en el **ANEXO I** que forma parte de la presente Convocatoria.

Sólo podrán participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica quienes no se encuentran en los supuestos del artículo 50 y 60 de la **Ley**, cuenten con nacionalidad mexicana con la Invitación a participar a este procedimiento y manifiesten su interés en participar **ANEXO II** y coticen por partida completa, adjudicándose a la persona oferente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la Convocatoria de la presente Invitación y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

#### 1.2 TIPO DE CONTRATO.

Para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento adquisitivo, el **INSTITUTO**, celebrará con la persona oferente que resulte adjudicada, un contrato cerrado por la **Partida Única**, completa adjudicada.

#### 1.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato que resulte adjudicado será a partir de la firma del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2017.

#### 1.4 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de la prestación del servicio objeto de la presente Invitación será a partir del día siguiente a la notificación del fallo y hasta el 30 de noviembre de 2017, conforme a lo señalado en el **ANEXO I**, y con fundamento en el artículo 37, quinto párrafo de la **Ley**, que señala que con la notificación del fallo por el que adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar en la fecha y términos que se señalará en el fallo correspondiente al presente

#### 1.5 LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio objeto de la presente Invitación se realizará en las instalaciones de la persona oferente que resulte adjudicada, en el entendido que los productos que se generen por la prestación del servicio, deberán ser entregados en la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del **INSTITUTO** ubicada en

Boulevard Adolfo López Mateos Número 3325, piso 5, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, Código postal 10200, Ciudad de México, conforme a lo señalado en el **ANEXO I**, de manera física impresos y en electrónico mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Tomando en consideración, que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de cinco días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico.

## **1.6 ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La administración del contrato estará a cargo de la persona Titular de la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del **INSTITUTO**, la verificación, control, seguimiento y aprobación del servicio estará a cargo de la persona Titular de la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del **INSTITUTO**, sin perjuicio ni menoscabo que se origine por la supervisión, control y evaluación que corresponde a la persona oferente que resulte adjudicada, misma que se compromete a acatar las observaciones y recomendaciones que le haga el **INSTITUTO**, para la correcta y oportuna prestación de los servicios que se deriven del presente contrato.

## **1.7 CALIDAD DEL SERVICIO**

La persona oferente que resulte adjudicada quedará obligada ante el **INSTITUTO** a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con lo previsto en el artículo **53**, párrafo segundo de la **Ley**.

## **2. GARANTÍA**

### **2.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**2.1.1** La garantía relativa al cumplimiento del contrato deberá constituirse en moneda nacional por un importe del 10% del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Nacional de las Mujeres, mediante cheque certificado, cheque de caja o póliza de fianza. En apego al cumplimiento de lo señalado en el **artículo 48** de la **Ley**.

En caso de presentar fianza expedida por Institución Mexicana debidamente autorizada, se debe prever como mínimo el texto señalado en el **ANEXO III** de esta Convocatoria.

- 2.1.2** Esta garantía deberá ser presentada por la persona oferente que resulte adjudicada dentro de los **diez** días naturales posteriores a la fecha de la firma del contrato.
- 2.1.3** La garantía estará vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de la persona oferente que resulte adjudicada, a partir de la formalización del contrato.
- 2.1.4** La garantía se entregará en la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios del **INSTITUTO**, ubicada en boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, Ciudad de México, con teléfono número 5322-6030, extensiones 5101 y 5104.

### **3. FACULTADES QUE DEBERÁN ACREDITARSE**

Presentar escrito, conforme al **ANEXO IV**, mediante el cual la persona oferente participante, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la presentación de la propuesta correspondiente, así como para participar en los actos que se deriven de la presente Invitación y firma de las propuestas y demás documentos solicitados.

### **4. DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPACIÓN**

Con base al punto 8 de la presente Convocatoria las personas oferentes participantes deberán enviar por medios remotos o electrónicos mediante Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (**CompraNet**), toda la información técnica y económica requerida y cumplir con los requisitos solicitados, respetando el orden indicado en el **ANEXO V**, la documentación señalada en todos y cada uno de los incisos de los puntos **4.1** y **4.2**, dicha información la podrán enviar hasta antes del plazo señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

#### **4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

Las personas oferentes participantes deberán integrar en la plataforma CompraNet la documentación legal y administrativa en los parámetros correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

- a)** Para el caso de personas físicas deberán presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional).
- b)** En el caso de persona moral deberá presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional) del representante legal o la persona que cuente con las facultades legales para representar a la persona oferente, así como el poder legal que acredite tales facultades.

- c) Carta bajo protesta de decir verdad en que la persona oferente manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la presente Invitación conforme al **ANEXO IV**, anexando la documentación que se enlista a continuación:

**Personas Físicas:**

1. Acta Nacimiento.
2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente se señale su actividad comercial.
3. Clave Única de Registro de Población.

**Personas Morales:**

1. Acta constitutiva y sus modificaciones donde expresamente se señale el objeto social de la empresa y folio mercantil de inscripción al Registro Público de Comercio.
  2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente señale su actividad comercial.
  3. Poder Notarial del representante Legal.
- d) Deberá(n) presentar comprobante de su domicilio actual (predial, recibo telefónico o comprobante de renta), cuya expedición no sea superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta.
- e) Escrito libre en el que el firmante de la propuesta, manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana.
- f) En cumplimiento a lo establecido en el artículo **34** del **Reglamento** la persona oferente participante, deberá anexar el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter y en caso de no pertenecer a este sector, de igual forma deberá manifestarlo por escrito, **ANEXO VI**.
- g) Presentar Declaración de Integridad, mediante escrito en original, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas oferentes, de conformidad a la fracción VI, inciso f), del artículo 39 del Reglamento. **ANEXO VII**.
- h) Declaración escrita con firma autógrafa manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en los supuestos del artículo 50 y 60 de la **Ley**. **ANEXO VIII**.

- i) La persona oferente cuya propuesta equivale a un monto superior a \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en cumplimiento a lo establecido en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y último del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Regla **2.1.31** de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, presentarán el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

## 4.2 PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Las personas oferentes participantes deberán generar los sobres que contengan sus proposiciones técnica y económica a través de la plataforma CompraNet; incorporando la siguiente documentación:

- a) La propuesta técnica incluirá las características y alcances de los servicios ofertados de conformidad con el **ANEXO I, Partida Única** de la presente Convocatoria.
- b) Información curricular, que como mínimo incluya: objeto social, y/o actividad comercial, ubicación de sus oficinas e instalaciones, experiencia, lista de al menos tres clientes con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, paraestatales y/o dependencias del sector público, en donde haya prestado servicios iguales o similares a los solicitados en ésta Invitación, información que podrá ser comprobada por personal del área técnica requirente.
- c) Contrato o pedido debidamente firmado, vigente o concluido, con una antigüedad no mayor a un año contado a partir de la fecha de la apertura por el cual haya prestado servicios iguales o similares a los solicitados en esta Invitación; en alguna Institución Pública o Privada.
- d) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente que resulte adjudicada se obliga a que la prestación del servicio objeto del presente procedimiento adquisitivo se realizara en sus instalaciones, conforme a las especificaciones del **ANEXO I**.
- e) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con lo previsto en el artículo **53**, párrafo segundo de la **Ley ANEXO IX**.
- f) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que cuenta con capacidad técnica y financiera, suficiente para prestar los servicios objeto de la presente Invitación.
- g) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, cuenta con un objeto social igual o equiparable al objeto del presente procedimiento de contratación.

e

- h)** La persona oferente deberá de presentar su plantilla de personal que deberá de cumplir con el siguiente perfil.

El coordinador del equipo evaluador, deberá de contar con:

- Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas o administración pública, para la cual deberá de acreditar con la presentación de la cedula o título.
- Tener experiencia en formulación, ejecución o evaluación de políticas públicas, para lo cual deberá de presentar constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral para acreditarlo.
- Haber realizado al menos dos evaluaciones a programas presupuestarios y conocer la metodología de marco lógico, para lo cual deberá de presentar contratos de prestación de servicios, convenios de colaboración o página electrónica en donde se pueda consultar la evaluación. También se considerarán constancias, tira de materias o reconocimientos de diplomados, coloquios, seminarios en marco lógico, para acreditarlo con alguna constancia.

El equipo evaluador deberá ser multidisciplinario e integrado con personal que deberá de contar con:

- Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales y estudios del comportamiento (psicología, sociología, antropología, ciencia política, economía y/o administración pública), ciencias exactas (matemáticas y/o estadística) o ingeniería, para lo cual deberá de acreditar con la cédula o Título que acredite el grado de estudios.
  - Tener experiencia en formulación, ejecución o evaluaciones de programas y/o políticas públicas; y/o investigaciones en materia de desarrollo social, así como en trabajo de campo; y/o diseño de encuestas y cuestionarios y/o en temas de ingeniería de procesos, para lo cual deberá constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. También se considerará la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado, para la cual deberá de acreditarlo con la presentación de constancias laborales, contratos de prestación de servicios o cartas de finalización laboral.
  - Haber participado en al menos una evaluación a programas presupuestarios. Deberá presentar la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado.
- i)** Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, en caso de resultar adjudicada se obliga a que la contratación, responsabilidad, dirección, seguimiento y capacitación del personal contratado, y que estará a cargo de la persona oferente adjudicada no tendrán relación obrero-patronal o de cualquier índole laboral

con el **INSTITUTO** por lo tanto en ningún momento tendrán la facultad para ostentarse como personal del **INSTITUTO**; en consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, y en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra del **INSTITUTO** con relación a los servicios materia del presente procedimiento adquisitivo.

- j) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, en caso de resultar adjudicada se obliga a remitir a la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha límite de la obligación, copia de los comunicados trimestrales que debe presentar ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) establecidos en el artículo 15 a del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio del 2009, aclarando que en caso de que dichos comunicados no sean entregados, el **INSTITUTO** podrá rescindir el contrato respectivo.
- k) La persona oferente presentará su propuesta económica con precios fijos, en moneda nacional, conforme al **ANEXO X**, incluyendo descuentos ofrecidos, impuestos y totales, considerando las especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO I** de esta Convocatoria.

Los precios deberán ser fijos desde el momento de la apertura de propuestas y firmes hasta la total prestación del servicio ofertado y adjudicada conforme al fallo de esta Invitación, el cual será cubierto en moneda nacional, de acuerdo a la forma de pago fijada en el punto 17 de esta Convocatoria.

#### **4.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.**

En materia de impuestos y derechos, el **INSTITUTO** pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado.

#### **4.4 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS**

Las ofertas se presentarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) La proposición técnica y económica deberá elaborarse en idioma español, escritas en papel membretado del oferente (preferentemente identificados con los datos del oferente), el número y objeto de la presente Invitación.
- b) La proposición técnica y económica deberá ser presentada en la plataforma CompraNet, de conformidad con el primer párrafo del artículo **34** de la **Ley**.

- c) Las proposiciones técnicas y económicas deberán ser presentadas sin tachaduras ni enmendaduras, en sustitución de la firma autógrafa se deberán de utilizar los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaria de la Función Pública, en este caso se deberá utilizar la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el numeral 14 del *Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que deberán de Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*.

De conformidad con el artículo **50**, segundo párrafo del **Reglamento**, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a esta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el oferente.

- d) En la proposición económica, el servicio deberá ser cotizado en moneda nacional.

## 5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MANERA CONJUNTA

Para la presente Invitación **NO** se aceptarán proposiciones conjuntas, con fundamento en lo señalado en el último párrafo del artículo **77** del **Reglamento**.

## 6. ACTO DE ACLARACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN

En la presente Convocatoria no se llevará a cabo Junta de Aclaraciones, con fundamento en artículo **43**, fracción **V** de la **Ley**, sin embargo, se recibirán sus solicitudes de aclaraciones a la presente Invitación a través de CompraNet, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la Invitación; y se dará respuesta dentro de las 24 horas siguientes.

## 7. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

La persona oferente participante deberá enviar por medios remotos o electrónicos a través del sistema CompraNet; la documentación solicitada en los puntos **4.1** y **4.2**, e invariablemente deberá cumplir con todo lo solicitado en la presente Convocatoria.

### 7.1 REQUISITOS GENERALES

- a) Entregar la documentación a que se refiere el punto **4** de esta convocatoria, por medios remotos o electrónicos a través del sistema CompraNet cumpliendo con la forma de entrega que se establece en los numerales **7** y **8** de la misma.
- b) Comprometerse en caso de resultar adjudicado, a prestar los servicios objeto de la presente Invitación que están descritos en el **ANEXO I** de esta Convocatoria, sin que pueda ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato que se deriven de esta Invitación a ninguna persona física o moral, salvo los correspondientes al cobro, previa autorización por escrito del **INSTITUTO**.

- c) Estar al corriente de sus declaraciones por impuestos federales de conformidad al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, (requisito que se verificará conforme al punto **4.1** inciso **i**) de la presente Invitación).
- d) Cumplir con los demás requisitos de la presente convocatoria.

## **7.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA**

- a) Los oferentes deberán enviar sus propuestas a través de los medios remotos de comunicación electrónica, debiendo cumplir con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria para participar por dicha vía; no se aceptará documento alguno por la vía presencial, ni mediante servicio postal o de mensajería.
- b) Las proposiciones deberán ser enviadas a través de los medios remotos de comunicación electrónica y elaborarse en formatos Word, PDF o Excel.
- c) Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: número de Invitación, número de página, razón social y/o nombre de la persona oferente.
- d) En sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que se utilizará deberá estar certificado previamente por la Secretaría de la Función Pública, en este caso se deberá utilizar la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el numeral 14 del *Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que deberán de Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*.

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevará a cabo el día **25** de **mayo** de 2017, dando inicio a las **11:00** horas en punto, conforme a lo establecido en el artículo **35** de la **Ley**, como se señala a continuación:

- a) Los oferentes participantes generarán y enviarán sus proposiciones técnica y económica a través de la plataforma CompraNet; acto seguido se procederá a su apertura y se hará constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. Cada oferente deberá presentar solo una proposición.
- b) De conformidad con el artículo 39, fracción III, inciso d) del **Reglamento**, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Invitación hasta su conclusión.

- c) Conforme al artículo 47 del **Reglamento**, a partir de la fecha y hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se procederá a abrir las proposiciones y la documentación distinta de estas contenidas en la plataforma de CompraNet, acto seguido se procederá a revisar de manera cuantitativa, sin que esto signifique la evaluación de su contenido.
  - Asimismo, en el acta que se elabore se especificará cuáles fueron las propuestas recibidas.
- d) Se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se hará constar los importes de cada una de las propuestas económicas presentadas, los documentos y requisitos solicitados, a su vez se señalará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el FALLO, durante este periodo, la Convocante procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.
- e) No podrá aceptarse la participación de cualquier interesado que incorpore en la plataforma CompraNet su documentación legal, propuestas técnica y económica, después de la hora señalada para iniciar el acto de presentación y apertura de propuestas.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas la Convocante no esté en posibilidad de abrir alguno o todos los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto será suspendido y reanudado a partir de que se desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

## 9. DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN

Se podrá declarar desierta la Invitación en los siguientes casos:

- a) En caso de que no se presenten al menos tres proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la Invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.
- b) Si al abrir las propuestas técnicas no se encuentra cuando menos una de ellas que cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria de esta Invitación, o si los precios no fueran aceptables o convenientes, se declarara desierta.

En el supuesto que se declare desierta la Invitación, se realizará una segunda Invitación conforme a lo establecido en el artículo 78 del **Reglamento**. En caso de que la segunda Invitación realizada se declare desierta se procederá a realizar la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo **43**, de la **Ley**.

## 10. CASOS EN QUE SE PUEDE CANCELAR LA INVITACIÓN

Se podrá cancelar la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **INSTITUTO**.

En caso que se determine dar por cancelada la presente Invitación a cuando menos Tres Personas, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, dándola a conocer a las personas oferentes y no será procedente contra ella recurso alguno; sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la **Ley**.

## 11 CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO, QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES

De conformidad con lo señalado en la fracción **XV** del artículo **29** de la **Ley**, se desecharán las proposiciones de los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si omite presentar alguno de los requisitos solicitados en los puntos **4.1**, **4.2**, y estos no cumplen con lo solicitado en la Convocatoria de Invitación y afecten directamente la solvencia de la propuesta.
- b) Si presentan ofertas con precios acordados por las personas oferentes, siempre y cuando se pueda probar esta situación; en estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.
- c) Cualquier violación a las disposiciones de la **Ley** y el **Reglamento**, así como a los lineamientos aplicables.
- d) Cuando algunos de los documentos de las proposiciones técnicas y económicas no se presenten firmados electrónicamente.
- e) Si no cumple con alguno de los requisitos señalados en los puntos **4.1**, **4.2**, **7** y **8** de la presente convocatoria.
- f) Cuando se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos **50** y **60** de la **Ley**.
- g) Si los oferentes omiten alguno de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.
- h) Si las propuestas presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica contienen virus al momento de la apertura.

## 12 CRITERIOS ESPECÍFICOS QUE SE UTILIZARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

- a) El criterio que se utilizará para la evaluación de las propuestas será **BINARIO** conforme a lo dispuesto en los artículos **36** de la **Ley** y **51** de su **Reglamento**, por lo que la convocante verificará a través del área contratante que la(s) propuesta(s) cumpla(n) con la documentación legal y administrativa en los términos solicitados en la Convocatoria del presente procedimiento adquisitivo, así mismo verificará a través de la valoración técnica que realice el área requirente que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados para acreditar su capacidad y experiencia técnica que se verificará con los contratos y la información curricular presentada por los oferentes participantes, en los términos solicitados en la presente convocatoria.
- b) En el caso de que alguna(s) de la(s) proposición(es) presentada(s) no cumpla(n) con todos los requisitos solicitados en la Convocatoria del presente procedimiento adquisitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos **36** de la **Ley** y **51** de su **Reglamento** las propuestas serán desechadas detallando las causas de su desechamiento.
- c) El criterio para adjudicación será, de entre las propuestas que resulten solventes, se adjudicará a la persona que oferte el precio más bajo.
- d) En caso de presentarse propuestas con precios iguales (empate) dentro de las propuestas que resulten solventes, de acuerdo a lo señalado en el artículo **54** del **Reglamento**, se deberá adjudicar en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- e) En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre personas oferentes que no tienen el carácter de MIPyMES, se realizará la adjudicación a favor de la persona oferente que resulte ganadora del sorteo por insaculación que realice la Convocante cuyo resultado se publicará a través de la plataforma de CompraNet.
- f) En caso de detectarse errores de cálculo aritmético en alguna proposición la convocante podrá llevar a cabo rectificación cuando la corrección no implica la modificación de precio unitario, con fundamento en lo establecido en el artículo **55** de la **Ley** se procederá a la corrección a razón de los precios unitarios ofertados, cuando la corrección no implica.

## 13 ASPECTOS VARIOS

### 13.1 Condiciones de la Invitación.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas oferentes, podrán ser negociadas.

### 13.2 Notificación.

De conformidad con el artículo **37 Bis** de **Ley**, las actas derivadas del resultado, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán publicados a través de la página de **CompraNet** en internet en la sección de procedimientos vigentes de la siguiente dirección electrónica: <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx> y podrán ser consultados por cualquier persona interesada.

Asimismo, se pondrán copias de dichas actas a disposición de las personas oferentes, en la Dirección de Administración, sita boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, Ciudad de México, por un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se realizó el acto de que se trate, de lunes a jueves en un horario de 09:00 a 18:00 horas y los viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas. Siendo de la exclusiva responsabilidad de las personas oferentes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

**13.3** En caso de que la persona oferente que resulte adjudicada, no cumpla con las características técnicas solicitadas al momento de la Prestación de los Servicios, conforme al **ANEXO I**, se considerará no prestado.

### 13.4 Propiedad Intelectual.

La persona oferente que resulte adjudicada asumirá la responsabilidad total, misma que no será solidaria, ni subsidiaria para el **INSTITUTO** en caso de que, al proporcionar los servicios de la **Partida Única** adjudicada, infrinja los derechos de terceros sobre patentes y/o marcas.

La persona oferente adjudicada se compromete a sacar a salvo y en paz al **INSTITUTO** frente a las autoridades administrativas y judiciales competentes en caso de que se presente alguna contingencia por violación a derechos de propiedad intelectual.

## 14 ACTO DE FALLO

El fallo de esta Invitación será dado a conocer a través de la página de CompraNet, el día **26 de mayo** de 2017 a las **13 :00** horas.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el **INSTITUTO**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a las personas oferentes, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control en el **INSTITUTO** dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

## 15 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICADA

La persona oferente que resulte adjudicada con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 del **Reglamento**, entregará a más tardar al día hábil siguiente a la notificación del fallo en el domicilio de la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de Servicios, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, Ciudad de México, la siguiente documentación en original y copia para cotejo:

- En caso de que la persona oferente que resulte adjudicada sea persona física la documentación que entregará será la siguiente: acta de nacimiento e identificación oficial vigente, en los términos señalados en el párrafo anterior.
- En caso de que la persona oferente que resulte adjudicada sea persona moral deberá entregar: Acta Constitutiva y sus modificaciones, Identificación Oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional), así como Poder Notarial del Representante Legal y Registro Federal de Contribuyentes.
- Constancia original emitida por Institución financiera sobre la existencia de una cuenta de cheques abierta a nombre de la persona oferente, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago, número y nombre de la sucursal en la que se apertura la cuenta, así como la plaza en la cual se localiza (delegación política, ciudad, estado y en su caso municipio) firmada y sellada por la institución financiera. Dicha constancia podrá ser elaborada por la persona oferente en papel membretado con sello oficial de la Institución bancaria.

## 16 FIRMA DEL CONTRATO

La persona oferente que resulte adjudicada o su representante legal, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente, mismo que se integra como modelo a la presente Invitación como **ANEXO XII**, dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de Servicios, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, Ciudad de México.

De conformidad con lo que establece el artículo **46** de **Ley**, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato que se establece en esta Convocatoria y se entiende como una obligación de la Convocante y la persona oferente que resulte adjudicada de firmar el contrato, en el término antes señalado.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por la persona oferente que resulte adjudicada en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

## 17 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

El pago por el servicio objeto de la presente Invitación, se realizará en tres exhibiciones posteriores a la prestación del servicio y entrega de los productos descritos en el **Anexo Único**; considerando los montos de su propuesta económica, conforme a lo siguiente:

- Primera aportación, previa entrega del producto 1: Diagnóstico y alcance de la Evaluación de Procesos a más tardar el 15 de junio de 2017.
- Segunda aportación, previa entrega del producto 2: Informe preliminar de la Evaluación de Procesos a más tardar el 15 de agosto de 2017.
- Tercera aportación, previa entrega del producto 3: Informe Final de Evaluación de Procesos a más tardar el 16 de octubre de 2017.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo **51** de la **Ley**, a través de transferencia bancaria electrónica, mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal manejado por la Tesorería de la Federación, dentro de los veinte días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente, la cual deberá ser expedida con los elementos legales esenciales que por ley en la materia correspondan, así como posterior a la aceptación y validación de la prestación del servicio y a entera satisfacción de la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del **INSTITUTO**.

Para este efecto, la factura que presente la persona oferente que resulte adjudicada deberá contener sin abreviaturas NOMBRE COMPLETO, DOMICILIO FISCAL y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES del **INSTITUTO**, como a continuación se señala:

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**  
**BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 3325; PISO 5,**  
**COLONIA SAN JERÓNIMO LÍDICE, DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS,**  
**CÓDIGO POSTAL 10200, CIUDAD DE MÉXICO.**  
**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES INM-010112-1P2**

En caso de que la factura entregada por la persona oferente que resulte adjudicada para su pago, presente errores o deficiencias, la Convocante se lo indicará por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que se presenten las correcciones, no se computará para efectos del artículo **51** de la **Ley**.

Será responsabilidad de la persona oferente que resulte adjudicada presentar las facturas con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables.

En la presente Convocatoria no se otorgará ningún anticipo, se realizará el pago siempre y cuando la prestación de los servicios se realice conforme a las condiciones contractuales, a entera satisfacción y validación de la prestación de los servicios objeto de la presente Invitación por parte de la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico.

## 18 MODIFICACIONES AL CONTRATO

De conformidad al artículo **52** de la **Ley**, se podrá modificar el contrato que se derive de esta Convocatoria, durante su vigencia, siempre que no se modifique el monto total en más del 20% o en igual porcentaje la vigencia del mismo, conforme a lo siguiente:

- a) Que el precio de la prestación de los servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
- b) Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el área solicitante, y autorizado por la Dirección General de Administración y Finanzas del **INSTITUTO**.
- c) Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el entendido de que no se harán modificaciones que se refieren a precios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

## 19 PROGRAMAS DE CADENAS PRODUCTIVAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo Décimo Primero del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2009, se exhorta a las personas oferentes que se encuentren estratificados como Micro, Pequeña y Mediana Empresa, inscribirse en el Directorio de Proveedores del Gobierno Federal de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; para tal efecto se proporcionan los siguientes teléfonos **50.89.61.07 y 01800 NAFINSA**, donde el personal de **Nacional Financiera, S.N.C.** les orientará para su registro a dicho directorio.

## 20 PRÓRROGAS

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo **91** del **Reglamento**, previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa de la persona oferente que resulte adjudicada y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al **INSTITUTO**, éste último podrá modificar el contrato a efecto de diferir la fecha para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que la persona oferente que resulte adjudicada no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

En el supuesto del otorgamiento de prórrogas o esperas la persona oferente que resulte adjudicada para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía, de conformidad con lo dispuesto en la fracción **II** del artículo **103** del **Reglamento**.

## 21 SUSPENSIÓN

De conformidad al artículo **55 Bis** de la **Ley**, cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el **INSTITUTO**, bajo su responsabilidad podrá suspender los mismos, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

En caso de que la suspensión sea por causas imputables al **INSTITUTO** y para proceder al pago de los gastos no recuperables, la persona oferente que resulte adjudicada deberá demostrarlos a través de los originales y copias de la factura de su proveedor, ficha de depósito o póliza cheque y estado de cuenta bancaria donde se refleje el movimiento de pago; siempre y cuando se acredite que esos gastos fueron necesarios para poder realizar la prestación de los servicios objeto de la presente Invitación.

El plazo de suspensión será el que se requiera de acuerdo al caso fortuito o fuerza mayor que lo haya provocado, en caso contrario se deberá formalizar la terminación anticipada del contrato.

Una vez vencido el plazo de suspensión la persona oferente que resulte adjudicada contará con el plazo que le restaba del señalado en el punto **1.3** de la presente Invitación al momento de iniciar la suspensión, para la prestación de los servicios.

## 22 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El **INSTITUTO**, de conformidad con los artículos **54** de la **Ley** y **98** del **Reglamento**, rescindirá administrativamente el contrato cuando la persona oferente que resulte adjudicada incurra en el incumplimiento de la prestación de los servicios objeto de este procedimiento de contratación, de los plazos y/o condiciones establecidas en la presente Convocatoria, o en el incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en el contrato.

El **INSTITUTO**, podrá rescindir administrativamente el contrato si después del fallo de la Invitación se comprueba que hubo acuerdo de personas oferentes para elevar los precios siempre y cuando se pueda comprobar esto.

## 23 TERMINACIÓN ANTICIPADA

El **INSTITUTO** con fundamento en el artículo **54 Bis** de la **Ley**, dará por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados originalmente y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **INSTITUTO**. En este caso, el **INSTITUTO** dará aviso por escrito a la persona oferente que resulte adjudicada, con diez días hábiles de anticipación a la fecha de terminación y sólo estará obligado a pagar por los servicios debidamente prestados, previa comprobación con la documentación correspondiente acredite su legal prestación a la Convocante hasta antes de la fecha en que se dé por terminado anticipadamente el contrato.

### **24.1 SANCIONES**

Las sanciones que se aplicarán, serán las señaladas en los artículos **59** y **60** de la **Ley**, y se procederá a aplicarlas, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona oferente no sostenga sus ofertas.
- II. Cuando la persona oferente que resulte adjudicada no firme el contrato correspondiente de conformidad al artículo **46** de la **Ley**, dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación que al efecto realice la Convocante, o no entregue la garantía correspondiente en la fecha convenida.

### **24.2 PENAS CONVENCIONALES**

- I. Para el caso de atraso en la prestación de los servicios objeto de esta invitación, con fundamento en el artículo **53** de la **Ley**, y el artículo 96 del Reglamento y de acuerdo a las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se fijará una pena convencional del **5%** del monto total del contrato aplicado por los servicios no prestados y/o producto no entregado por cada día en el incumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los mismos.

El pago por la prestación del servicio de la presente Invitación quedará condicionado, proporcionalmente al pago que la persona oferente que resulte adjudicada deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

La Convocante una vez aplicado las penas, podrá realizar la rescisión administrativa del contrato y hacer efectiva la garantía que respalda su cumplimiento, asimismo la Convocante, podrá rescindir administrativamente el contrato si antes de agotar el monto de la garantía ante el retraso en la prestación del servicio concluye el ejercicio fiscal.

- II. El pago de las penas convencionales computadas por el **INSTITUTO**, se efectuarán a favor del **INSTITUTO**, mediante el Esquema de Pago e5cinco, debiendo entregar el comprobante de dicha transacción en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325, piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, Ciudad de México.

### **24.3 CONTROVERSIAS**

Las controversias que se susciten en la materia objeto de la presente invitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación en contrario no surtirá efecto alguno.

## 24.4 INCONFORMIDADES

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Avenida Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, o ante el Órgano Interno de Control del **INSTITUTO**, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, Ciudad de México, o bien por la vía electrónica mediante CompraNet en la liga <https://CompraNet.funcionpublica.gob.mx>, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto impugnado o el inconforme tenga conocimiento del mismo, por actos que contravengan las disposiciones de ese ordenamiento. La persona oferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la **Ley**, podrá inconformarse por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen la **Ley** en la materia correspondiente, cuando dichos actos se relacionen con:

**I.** La Invitación a cuando menos tres personas.

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido Invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

**II.** El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado propuesta, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado a la persona oferente en los casos en que no se celebre junta pública;

**III.** La cancelación de la Invitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por la persona oferente que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación; y

**IV.** Los actos y omisiones por parte de la Convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la presente Convocatoria.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por la persona que haya resultado adjudicada, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o en su defecto, el plazo legal.

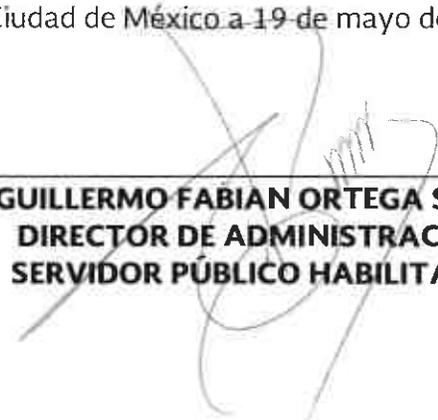
Transcurridos los plazos establecidos en el artículo referido en primer término, recluye para los interesados el derecho a inconformarse.

*Handwritten signature or initials*

## **25 INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC)**

Se le hace una invitación a la persona oferente que, en caso de resultar adjudicada; realizar sus trámites necesarios para su inscripción al Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento De La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público; y el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Ciudad de México a 19 de mayo de 2017

  
LIC. GUILLERMO FABIAN ORTEGA SALDAÑA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO

**PARTIDA ÚNICA:** Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, considerando las características siguientes:

### Objetivo general

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Pp *P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*, mediante la realización de un análisis y valoración de su operación, de modo que se permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

### Objetivos específicos

- Valorar si la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la gestión operativa del Pp en sus distintos niveles es adecuada para el logro de sus objetivos;
- Valorar en qué medida los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, operativos del Pp son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos;
- Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos (“cuellos de botella”) que hubiese en la operación del Pp;
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp;
- Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp es la adecuada de acuerdo con sus objetivos;
- Formular recomendaciones específicas, concretas y derivadas de las áreas de mejora identificadas, que permitan mejorar la gestión para resultados del Pp a través de la mejora en la ejecución de sus procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos.

Para la prestación del servicio, el oferente que resulte adjudicado deberá de considerar los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

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

**Diagnóstico del programa:** al documento de carácter público donde se definen y justifican los principales elementos del diseño conceptual de un programa presupuestario; debería contener los elementos señalados en los “Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación”: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59237/Lineamientos\\_programas\\_nuevos.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59237/Lineamientos_programas_nuevos.pdf)

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

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

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

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

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

**Población o área de enfoque atendida:** a la población o área de enfoque que es destinataria o beneficiaria de los componentes o entregables del programa presupuestario en un ejercicio fiscal determinado;

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

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

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

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

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

**SHCP:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

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

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

**Unidad o Área de Evaluación (AE):** al área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias o entidades para coordinar la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes, en términos de lo señalado en la fracción I del artículo 7 del Reglamento de la LFPRH;

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

## **METODOLOGÍA**

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

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

## 1 Análisis de gabinete

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

- La normativa aplicable al Pp: leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, contratos, entre otros;
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Pp atiende;
- Diagnóstico del programa y estudios del marco contextual en el que opera;
- MIR del Pp correspondiente al ejercicio fiscal evaluado y de ejercicios anteriores que se consideren pertinentes;
- Sistemas de información, automatizados, semiautomatizados o manuales, que apoyen a la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, identificados del Pp;
- Evaluaciones externas o internas realizadas previamente al Pp;
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de Aspectos Susceptibles de Mejora con los que cuente el Pp.
- Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al Pp por la Auditoría Superior de la Federación, por el Órgano Interno de Control o por cualquier instancia fiscalizadora.

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

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

## 2 Alcance y enfoque de la evaluación

El alcance de la evaluación de procesos al P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, implica el análisis de los siguientes procesos (con sus subprocesos) que se derivan de los componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados: Coordinación interinstitucional, Alertas de Violencia de Género, Capacitación y Certificación y Fondo Proequidad. También se deberán considerar los procesos transversales de Planeación, Monitoreo y Evaluación Externa. Es importante comentar que para el análisis, identificación y definición de los procesos y subprocesos antes mencionados, se debe tomar en cuenta como referencia el “Esquema 1. Modelo general de procesos” y las especificaciones del mismo. El Esquema 1, está contenido en los presentes Términos de Referencia (TdR).

El equipo evaluador deberá señalar con claridad en el informe de la evaluación, cuáles de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, identificados en la operación o gestión del Pp se analizan y cuáles no, de acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico y por las direcciones generales, direcciones generales

*adjuntas y coordinaciones del Inmujeres del Pp en los Términos de Referencia (TdR), señalando los elementos de análisis que justifican esta selección y, en su caso, haciendo recomendaciones al respecto.*

Un elemento que podrá ser considerado para establecer el alcance de la evaluación, es el grado de consolidación operativa del Pp, el cual podrá determinarse *a priori* considerando algunos elementos como los siguientes:

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

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

*[Cuando un Pp genere más de un entregable, en la definición de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, a analizar en la evaluación de manera obligatoria deberán considerarse los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, relacionados con la generación del entregable del Pp al se le destina una mayor proporción de presupuesto].*

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

- El proceso de “Planeación” es el punto de partida para la implementación del Pp; posteriormente, continúan los procesos de “Comunicación Interna y Externa”, “Selección de destinatarios”, “Producción de entregables”, “Entrega”, “Seguimiento a destinatarios” y “Control”.
- La información que se genera en los procesos de “Seguimiento a destinatarios” y “Control” es un insumo directo para retroalimentar los procesos del Pp desde el de Planeación.
- El proceso de “Monitoreo” utiliza información generada principalmente en los procesos de “Comunicación”, “Selección de destinatarios”, “Producción de entregables”,

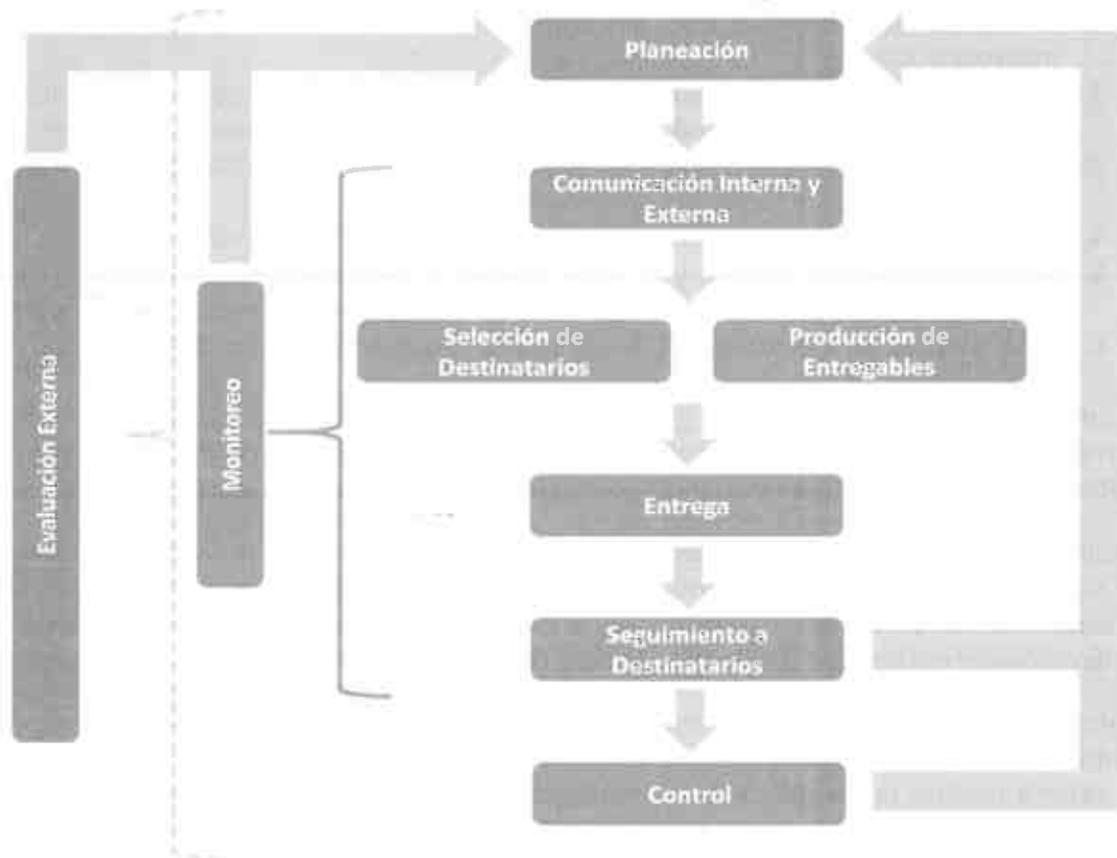
---

<sup>1</sup> Con excepción de los procesos (con sus subprocesos) de Planeación, Monitoreo y Evaluación Externa, para los cuales el equipo evaluador únicamente podrá, en caso de que lo considere pertinente, agregar subprocesos, pero no suprimir subprocesos.

“Entrega” y “Seguimiento a destinatarios”; a partir de ello se retroalimentan los procesos del Pp desde la “Planeación”.

- El proceso de “Evaluación Externa” requiere de información transversal de todos los procesos, ya que se valora al Pp en su conjunto. En este sentido, los resultados de las evaluaciones son un insumo para retroalimentar al Pp desde el proceso de “Planeación”.

**Esquema 1. Modelo general de procesos**



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

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

- **Planeación:** proceso en el que se determinan o definen el problema o necesidad; árbol de problemas y objetivos; población o área de enfoque potencial y objetivo; objetivos, indicadores y metas de la MIR, estrategia de cobertura, plan estratégico, entre otros puntos; así como los recursos financieros y humanos necesarios que requiere el Pp para

lograr sus objetivos. En el proceso de planeación se determinan las directrices en el diseño e implementación del Pp; los subprocesos que lo integran son los siguientes: planeación estratégica, programación y presupuesto, actualización de la MIR, actualización de normativa.

- **Comunicación interna y externa:** proceso en el que se informan diversas características y objetivos del Pp tanto a los actores involucrados en su funcionamiento y operación (interna), como a su población o área de enfoque objetivo (externa);
- **Selección de destinatarios:** proceso en el que se determina quiénes recibirán los componentes o entregables de un Pp en función de su población o área de enfoque objetivo;
- **Producción de entregables:** proceso en el que se elaboran los entregables o realizan los componentes del Pp (recursos financieros o humanos, apoyos, bienes, servicios, regulaciones, documentos técnicos o de planeación, etc.), conforme a sus documentos normativos;
- **Entrega:** proceso en el que se realiza la entrega de lo producido o generado por el Pp (componentes o entregables) a los destinatarios o beneficiarios;
- **Seguimiento a destinatarios:** actividades y mecanismos que permiten al Pp conocer cómo son utilizados o aprovechados sus componentes o entregables (por sus destinatarios o beneficiarios) para que, entre otras funciones, la UR del Pp identifique si se está cumpliendo con los objetivos. Por ejemplo, en este proceso se incluyen las actividades que un Pp implementa para conocer el grado de satisfacción de sus destinatarios o beneficiarios;
- **Control:** actividades y mecanismos implementados entre los operadores del Pp para verificar que los diferentes procedimientos, procesos y subprocesos se estén ejecutando conforme a lo planeado (control interno);
- **Monitoreo:** proceso, coordinado por una unidad administrativa ajena a la operación del Pp, a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así como el seguimiento a los resultados de indicadores adicionales a los de la MIR en caso de que se cuente con un sistema de monitoreo de gestión. Los subprocesos que lo integran son los siguientes: acopio de la información para el reporte de avances, validación de información y registro de avances en el PASH, primordialmente;
- **Evaluación externa:** proceso, coordinado por una unidad administrativa ajena a la operación del Pp, mediante el cual se define la agenda de evaluación externa del Pp, se definen las metodologías o los términos de referencia, se contratan las evaluaciones externas (de cualquier tipo), se recaba la información que será entregada a los equipos evaluadores, se realiza el seguimiento durante el desarrollo de las evaluaciones externas, se aprueban los informes finales de las evaluaciones externas, se notifica a

las instancias correspondientes sobre la conclusión de las evaluaciones externas y se definen y realiza el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

A partir de los procesos definidos en el modelo anterior el equipo evaluador deberá realizar una equivalencia de los procesos, subprocesos o macroprocesos identificados respecto a los definidos en el modelo, de acuerdo con el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”. Cabe mencionar que los procesos definidos en el modelo no son limitativos, por lo que si el equipo evaluador identifica procesos, subprocesos o macroprocesos adicionales deberá incluirlos.

### **3 Diagnóstico general de los procesos y subprocesos del Pp (parte sustantiva del Producto 1)**

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

A partir de este diagnóstico, el equipo evaluador presentará para su validación, a la *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico* una propuesta de los alcances y logística de la Evaluación de Procesos del Pp. Asimismo, el diagnóstico debe estar acompañado de la justificación del enfoque metodológico general, seleccionado para su desarrollo.

Además, en el Producto 1 se deberán especificar las directrices generales y particulares que guiarán la realización de la evaluación de procesos acordadas con *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico* y por las direcciones generales, direcciones generales adjuntas y coordinaciones del *Inmujeres*, de acuerdo con lo establecido en estos TdR; por lo que la correcta elaboración de este producto es fundamental para poder garantizar un resultado satisfactorio.

*[Cuando el AE considere que el Producto 1 cumple a cabalidad con las especificaciones definidas en estos TdR deberá remitirlo a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP para su revisión.]*

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

### **3.1 Descripción del contexto en el que opera el Pp**

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

### **3.2 Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp**

El equipo evaluador deberá desarrollar, a partir del trabajo de gabinete y de entrevistas semiestructuradas con funcionarios de la [Nombre(s) de la(s) UR(s)] realizadas,<sup>2</sup> un diagnóstico inicial de procesos del Pp en el que se identifiquen claramente los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran su operación o gestión, así como las instancias o actores que participan en ellos; se deberá presentar una descripción integral con un mapa de procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp, así como llenar el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”. Las entrevistas semiestructuradas se realizarán con la finalidad de profundizar y despejar dudas sobre el mapa de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la gestión operativa del Pp.

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

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

## **4 Diseño metodológico del trabajo de campo**

---

<sup>2</sup> Las preguntas realizadas en estas entrevistas semiestructuradas deberán estar enfocadas en obtener información para realizar el mapeo de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la operación o gestión del Pp. Cabe precisar que en ningún caso estas entrevistas semiestructuradas podrán ser consideradas como la totalidad del trabajo de campo de la Evaluación de Procesos, ya que estas solamente podrían representar una parte del mismo.

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

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico*, para que en conjunto con las *direcciones generales, direcciones generales adjuntas y coordinaciones del Inmujeres*, la valide antes de ser implementada (para lo que podrán solicitar la opinión de la UED), misma que deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

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

El equipo evaluador no podrá iniciar las actividades del trabajo de campo sin haber recibido previamente el visto bueno de la *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico*.

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

Es importante comentar, que los destinatarios de los entregables o componentes del Inmujeres se localizan tanto en oficinas centrales como en las 32 entidades federativas, por lo que, se deberá considerar para la programación del trabajo de campo al menos los siguientes procesos y subprocesos: Alertas de Violencia de Género y Fondo Proequidad, más los que el equipo evaluador considere pertinente incluir.

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

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

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

En el diseño muestral, el equipo evaluador deberá señalar los funcionarios del Pp o destinatarios a los que se les aplicarán los instrumentos de levantamiento de información con los que se realizará el trabajo de campo, así como la ubicación geográfica de los mismos.

#### **4.1 Instrumentos de levantamiento de información**

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

##### ***Planeación (planeación estratégica, programación y presupuesto)***<sup>3</sup>

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

##### ***Comunicación interna y externa del Pp [las preguntas que apliquen]***

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

---

<sup>3</sup> [En caso de que el Pp cuente con una ECyR, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo se deberán observar y revisar los hallazgos del módulo o sección de "Planeación y orientación a resultados", así como del apartado "Análisis de los procesos establecidos en la normativa aplicable", contenido en el módulo o sección de "Operación" de la ECyR].

### **Solicitud de los componentes o entregables del Pp [las preguntas que apliquen]<sup>4</sup>**

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

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

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

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

- Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional  
[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67232/ti\\_1\\_pgcm\\_bases\\_lineam\\_tys.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67232/ti_1_pgcm_bases_lineam_tys.pdf)
- United Nations E-Government Survey 2014 (página 195)  
[https://publicadministration.un.org/egovkb/Portals/egovkb/Documents/un/2014-Survey/E-Gov\\_Complete\\_Survey-2014.pdf](https://publicadministration.un.org/egovkb/Portals/egovkb/Documents/un/2014-Survey/E-Gov_Complete_Survey-2014.pdf).

### **Selección de destinatarios [cuando aplique]<sup>5</sup>**

<sup>4</sup> [En caso de que el Pp cuente con una ECyR, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo se deberán observar y revisar los hallazgos del apartado “Análisis de los procesos establecidos en la normativa aplicable”, contenido en el módulo o sección de “Operación” de la ECyR].

<sup>5</sup> [Ibid.]

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

### **Producción de componentes o entregables<sup>3</sup>**

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

### **Entrega [cuando aplique]<sup>3</sup>**

- ¿Los componentes o entregables del Pp son proporcionados conforme a las especificaciones y de manera oportuna a los destinatarios?
- ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se deben trasladar los componentes o entregables para (por ejemplo) asegurar su adecuada recepción en el punto de destino? ¿Son adecuadas estas especificaciones, respecto a normas o lineamientos existentes? [cuando aplique]
- ¿La logística de distribución se actualiza? [cuando aplique] ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta los factores geográficos y climatológicos en cada región donde opera el Pp? [cuando aplique]
- ¿Los puntos de entrega de los componentes o entregables son cercanos a los beneficiarios o área de enfoque a atender y son de fácil acceso? ¿Se considera que son suficientes? ¿Por qué?



### **Control** [las preguntas que apliquen]<sup>3</sup>

- ¿El Pp cuenta con los mecanismos para verificar que los componentes o entregables se otorguen de acuerdo con lo establecido en la normativa específica y lleguen a la población o área de enfoque que deba ser beneficiada? ¿Estos mecanismos son adecuados?
- ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión y entrega de componentes o entregables? ¿Este documento es adecuado? ¿Los resultados se utilizan para implementar mejoras en la operación del Pp?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los beneficiarios o destinatarios de los componentes o entregables del Pp? [cuando aplique]

### **Seguimiento a destinatarios**<sup>6</sup>

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

### **CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN**

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

---

<sup>6</sup> [Ibid.] [Asimismo, en caso de que el Pp cuente con una ECyR, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo se deberán observar y revisar los hallazgos del módulo o sección de "Percepción de la población o área de enfoque atendida"]

- Contexto en que opera el Pp;
- Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos;
- Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos; y
- Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación.<sup>7</sup>

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

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

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

### **1 Descripción y valoración de los procesos y subprocesos del Pp**

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

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

La valoración de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, deberá contener la siguiente estructura:

1. Descripción detallada de las actividades, los elementos y los actores que integran el desarrollo de cada proceso y subproceso, y en su caso macroproceso;
2. Límites de cada proceso y subproceso, y en su caso macroproceso, así como su articulación con otros;
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para la ejecución de cada proceso y subproceso, y en su caso macroproceso;
  - a. Tiempo: ¿el tiempo en que se ejecuta el proceso o subproceso es el adecuado, acorde a lo planificado y congruente con la normativa que aplica?
  - b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación necesaria para la ejecución del proceso o subproceso?

<sup>7</sup> Considerando el diseño muestral y los instrumentos de levantamiento de información validados y utilizados.

- c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la ejecución del proceso o subproceso?
  - d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para la ejecución del proceso o subproceso?
  - e. Insumos tecnológicos
4. Productos: ¿los productos de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, sirven de insumo para ejecutar el proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, subsecuente?
  5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información utilizados en la ejecución de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso (automatizados, semiautomatizados o manuales) funcionan como una fuente de información útil para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los operadores en otros niveles? ¿Estos sistemas de información automatizan algunos procesos, subproceso, y en su caso macroproceso, del Pp? ¿Sirven como mecanismo de control interno para el mejor de desarrollo de los procesos, subproceso, y en su caso macroproceso?
  6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la ejecución del proceso, subproceso, y en su caso macroproceso?
  7. Evaluación de la pertinencia de la forma en que se ejecuta cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, en el contexto y condiciones en que se desarrolla, considerando la estructura organizacional involucrada y la coordinación entre las unidades administrativas que intervienen en el proceso, subproceso, y en su caso macroproceso;
  8. Identificación de las características relacionadas con la importancia estratégica de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso;
  9. Opinión de los actores (destinatarios, beneficiarios, usuarios, clientes u operadores del Pp) sobre la eficacia, eficiencia y calidad de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso;
  10. Existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los destinatarios, beneficiarios, usuarios, o destinatarios de los componentes o entregables que otorga el Pp.
  11. En caso de que la instancia evaluadora externa identifique procesos o subprocesos del Pp P010.- Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres que no cuenten con diagramas de flujos, el equipo evaluador deberá realizar una propuesta para diagramar cada proceso o subproceso que no lo tenga.

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

En la descripción de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, el equipo evaluador, de manera coordinada con la *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico*, deberá realizar los diagramas de alto nivel y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp. Para

ello se deberá usar como referencia la sección “VII Mapeo de procesos” de la “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf)

Estos diagramas se deberán elaborar de acuerdo con lo especificado en el Anexo III “Diagramas de flujo de la operación del Pp”.

## **2 Medición de atributos de los procesos y subprocesos del Pp**

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

- Eficacia: un proceso es eficaz en la medida en que cumple con sus metas;
- Oportunidad: un proceso es oportuno en la medida en que otorga sus productos (componentes o entregables) o resultados en un periodo de tiempo determinado o adecuado para el logro de sus objetivos;
- Suficiencia: un proceso es suficiente en la medida en que produce sus resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos;
- Pertinencia: un proceso es pertinente si sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir si contribuyen al mejoramiento de la gestión del Pp.<sup>8</sup>

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

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

---

<sup>8</sup> Las actividades son adecuadas si están en función del logro del objetivo de cada proceso. Por ejemplo, si se verifica que el formato de los mensajes a difundir cumpla con las características necesarias para llegar a la población o área de enfoque objetivo, como sería un mensaje de audio en la lengua indígena de la localidad donde se encuentran los posibles destinatarios o beneficiarios, o bien, como sería un mensaje dirigido a personal operativo del Pp cuyo nivel de estudios promedio pudiera complicar la comprensión de lenguaje técnico utilizado.

### **3 Hallazgos y resultados**

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

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

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

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

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

### **4 Conclusiones, valoración global de la operación del Pp y recomendaciones**

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

El equipo evaluador deberá calcular una valoración global cuantitativa sobre la operación y la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp a partir del siguiente esquema de puntuación:<sup>9</sup>

- Eficacia:
  - Todos los procesos (o macroprocesos) son eficaces = 5 puntos.
  - Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 4 puntos.
  - Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 3 puntos.
  - Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 2 puntos.
  - Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.
  - Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 0 puntos.
  
- Oportunidad:
  - Todos los procesos (o macroprocesos) son oportunos = 5 puntos.
  - Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 4 puntos.
  - Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 3 puntos.
  - Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 2 puntos.
  - Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 1 punto.
  - Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es oportuno = 0 puntos.
  
- Suficiencia:
  - Todos los procesos (o macroprocesos) son suficientes = 5 puntos.
  - Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 4 puntos.
  - Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 3 puntos.
  - Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 2 puntos.
  - Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 1 punto.
  - Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es suficiente = 0 puntos.
  
- Pertinencia:
  - Todos los procesos (o macroprocesos) son pertinentes = 5 puntos.
  - Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 4 puntos.
  - Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 3 puntos.
  - Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 2 puntos.
  - Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 1 punto.
  - Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es pertinente = 0 puntos.

A partir de los puntajes asignados en los cuatro atributos anteriores, esta valoración cuantitativa global debe considerar el total de puntos posibles de obtener ( $5 \times 4 = 20$  puntos) y los puntos obtenidos en la Evaluación de Procesos Pp ('y' puntos), de modo que se indique el

---

<sup>9</sup> La valoración cuantitativa deberá estar sustentada y, por tanto, ser consistente con lo valorado por el equipo evaluador en el apartado de "Medición de atributos de los procesos y subprocesos".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los indicadores que se propongan por el equipo evaluador, deberán cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. Asimismo, el equipo evaluador deberá presentar el ejercicio de un primer cálculo de estos indicadores, con insumos reales de ser posible, o si no hipotéticos, en un anexo de formato libre. Anexo IX “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp”.

### **BITÁCORA DE TRABAJO DE CAMPO Y BASES DE DATOS**

El equipo evaluador deberá entregar una bitácora de trabajo campo que destaque de forma sintética, entre otros puntos, las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó y que podrían afectar los resultados de la Evaluación de Procesos del Pp.

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

### **PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA**

El oferente que resulte adjudicado deberá de entregar los productos que se generen por la prestación del servicio, en las fechas señalada de acuerdo a lo siguiente, quien deberá acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados:

<b>Productos</b>	<b>Fecha de entrega</b>
Producto 1: Diagnóstico y alcance de la Evaluación de Procesos del Pp <i>PO10 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres</i> , contexto en que opera el Pp, técnicas de investigación a utilizarse, estrategia y plan de trabajo de campo, así como propuesta y justificación del enfoque metodológico y del diseño muestral propuesto.	15 de junio de 2017
Producto 2: Informe preliminar de la Evaluación de Procesos del Pp <i>PO10 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres</i> con, al menos, los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen ejecutivo</li> <li>• Introducción</li> <li>• Contexto en que opera el Pp</li> <li>• Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos</li> </ul>	15 de agosto de 2017

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos</li> <li>• Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación</li> <li>• Descripción y análisis de los procesos y subprocesos</li> <li>• Medición de los atributos de los procesos y subprocesos</li> <li>• Hallazgos y resultados</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones preliminares</li> </ul>	
<p>Producto 3: Informe Final de Evaluación de Procesos del Pp P010 <i>Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres</i> con, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo</li> <li>• Índice</li> <li>• Introducción</li> <li>• Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos</li> <li>• Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos</li> <li>• Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación</li> <li>• Descripción y análisis de los procesos y subprocesos</li> <li>• Medición de los atributos de los procesos y subprocesos</li> <li>• Hallazgos y resultados</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones</li> <li>• Anexos:</li> </ul> <p>Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp</p> <p>Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp</p> <p>Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp (incluir los diagramas elaborados por el equipo evaluador de aquellos procesos o subprocesos que el equipo evaluador identificó que no cuentan con diagramas de flujo).</p> <p>Anexo IV. Fichas de Indicadores de atributos del Pp (formato libre)</p> <p>Anexo V. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp</p> <p>Anexo VI. Análisis FODA la operación del Pp</p> <p>Anexo VII. Valoración global cuantitativa</p> <p>Anexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos</p> <p>Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp (formato libre)</p> <p>Anexo X. Estudios de caso: descripciones en profundidad y análisis. (formato libre)</p> <p>Anexo XI. Bitácora de trabajo de campo (formato libre)</p> <p>Anexo XII. Bases de datos (formato libre)</p> <p>Anexo XIII. Instrumentos de recolección de información diseñados por el equipo evaluador (formato libre)</p> <p>Anexo XIV. Ficha técnica con los datos generales de la evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en power point con los antecedentes, objetivo de la evaluación, principales hallazgos, resultados, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>	<p>16 de octubre de 2017</p>

## RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad de la Evaluación de Procesos del Pp y el cumplimiento del presente anexo que forma parte del presente procedimientos adquisitivo, la persona oferente que resulte adjudicada será la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la Evaluación de Procesos del Pp y operaciones conexas.

Respecto de los productos entregados:

- La persona oferente que resulte adjudicada se compromete a responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico* por las direcciones generales, direcciones generales adjuntas y coordinaciones del INSTITUTO que no hubiese considerado pertinente incorporar en los informes respectivos, incluyendo sus causas.

Respecto de la diseminación de resultados:

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

Los compromisos del INSTITUTO a través de la *Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico* son:

- Suministrar oportunamente a la persona oferente que resulte adjudicada, toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos que hubiere;
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp evaluado;
- Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador en el Informe Final de la Evaluación de Procesos;
- Verificar que el Informe Final de la Evaluación de Procesos cumpla con el contenido mínimo establecido en el presente anexo.

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

## FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Para la prestación del servicio el oferente que resulte adjudicado deberá observar y cumplir con lo establecido en los siguientes formatos:

El Informe Final de la Evaluación de Procesos del Pp P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres deberá contener una ficha con los siguientes datos (Anexo XIV):

### Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

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

**Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación**

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



*(Handwritten mark)*

I. Anexos

Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp

Tema	Variable	Datos
<b>Datos Generales</b>	Ramo	
	Dependencia(s) o entidad(es) responsables de operar el Pp	
	Unidad(es) Responsable(s)	
	Modalidad y Clave Presupuestal	
	Nombre del Pp	
	Año de Inicio de operaciones	
	Responsable titular del Pp	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
<b>Objetivos</b>	Objetivo general del programa	
	Principal Normativa	
	Meta Nacional del PND al que está alineado	
	Objetivo del PND al que está alineado	
	Estrategia del PND al que está alineado	
	Estrategia Transversal al que está alineado	
	Objetivo Transversal al que está alineado	
	Programa derivado del PND (Sectorial, Especial o Institucional) al que está alineado	
	Objetivo del Programa Sectorial, Especial o Institucional al que está alineado	
	Indicador Sectorial, Especial o Institucional incorporado en el Nivel de Fin de la MIR	
Propósito del Pp		
<b>Problema público o necesidad que atiende,</b>		
<b>Población o área de enfoque potencial</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población o área de enfoque objetivo</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	

Tema	Variable	Datos
Población o área de enfoque atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el ejercicio fiscal evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica (si aplica)	Estados de la República en los que opera el Pp	
Focalización (si aplica)	Unidad territorial del Pp	

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

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

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

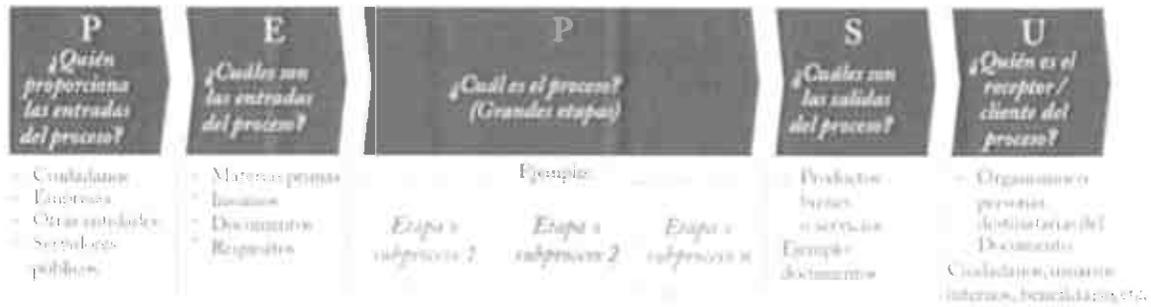
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos o subprocesos del Pp identificados por el evaluador (Nombre y breve descripción)
Planeación		Ejemplo (Ej). Planeación Estratégica
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
Comunicación interna y externa		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
		...
Selección de destinatarios		Ej. Recepción de solicitudes de becas
		Ej. Selección de becarios
Producción de entregables		
Entrega		
Control		
Seguimiento		Ej. Seguimiento físico y supervisión en campo
Evaluación externa		Ej. Publicación y lectura del PAE
		Ej. Definición de TdR
		Ej. Contratación
		Ej. Ejecución de la evaluación externa
Monitoreo		Ej. Registro de avances de indicadores
		Ej. Revisión de registros
		Ej. Validación de registros e integración de informes
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Descripción breve

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

Para la elaboración de los diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación empleada en el documento “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” publicada por la SFP en la dirección electrónica

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf):

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



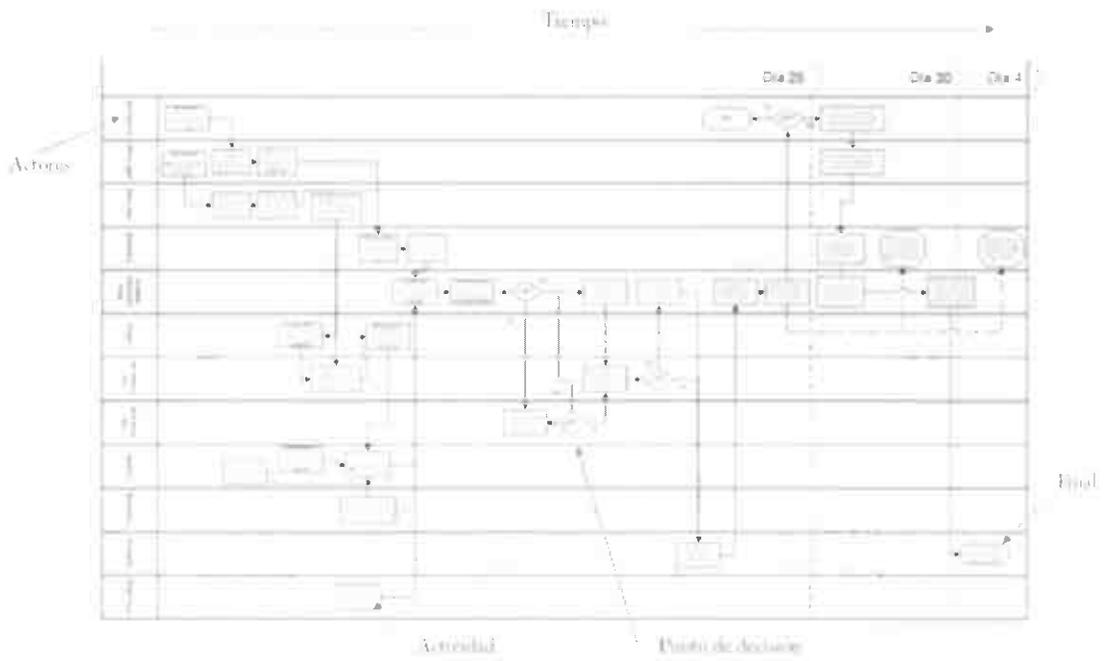
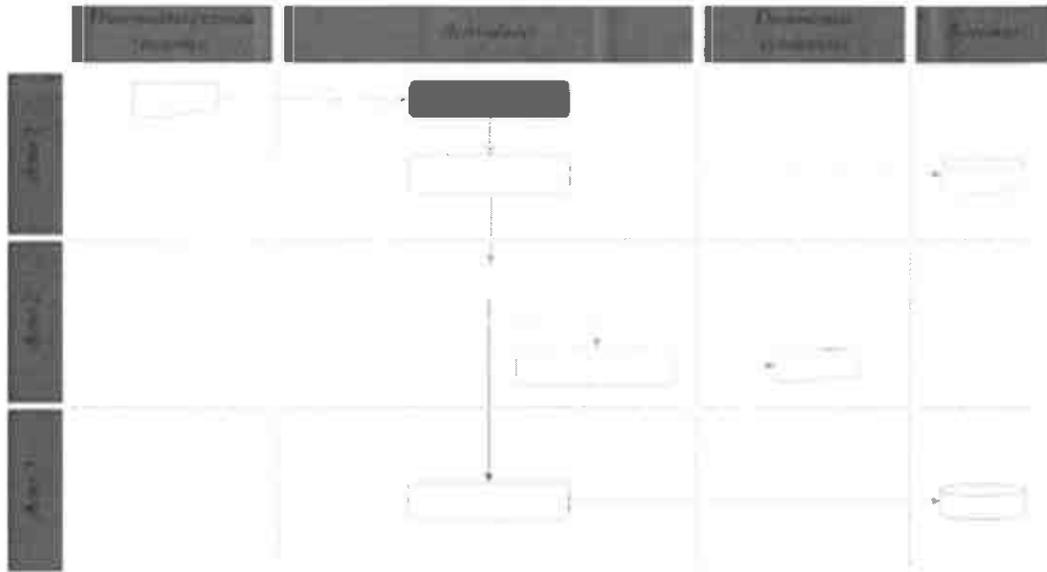
Ejemplo ilustrativo



Para el Diagrama de Flujo:

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

Ejemplos ilustrativos:



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

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

**Anexo VI. Análisis FODA de la operación del Pp**

Tema		Fortalezas		Debilidades	
		Internas	Externas	Internas	Externas
Oportunidades	↙			×	
	↘			×	
Amenazas	↙			×	
	↘			×	
		Fortalezas/Oportunidades		Debilidades/Oportunidades	
		Fortalezas/Amenazas		Debilidades/Amenazas	

### Anexo VII. Valoración global cuantitativa

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

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

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

Proceso	Pertinencia (Sí/No)	Argumento o justificación
<b>Porcentaje de procesos pertinentes</b>	<i>(Total de procesos pertinentes / Total de procesos del Pp) x 100</i>	

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



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

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

#### A) Consolidación

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

#### B) Reingeniería de procesos

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

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**Y/O DE LA PERSONA OFERENTE PARTICIPANTE**

**ANEXO II**

**REGISTRO DE PARTICIPACIÓN**

Manifiesto de interés para participar en el Proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017** con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-\_\_\_-2017**

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA OFERENTE)

**Instituto Nacional de las Mujeres**

Presente

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento, manifiesta por este conducto su interés de participar en el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017** con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-\_\_\_-2017**, que para tal efecto sirvan los siguientes datos:

Razón Social: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Objeto Social de la empresa (en su caso): \_\_\_\_\_

Acta Constitutiva con Escritura No. (en su caso): \_\_\_\_\_

Poder del Representante con Escritura No. (en su caso): \_\_\_\_\_

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma de la Persona Física  
o Representante Legal)

## ANEXO III

### FIANZA

#### AFIANZADORA

Por (importe con número y letra), 10% del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del Instituto Nacional de las Mujeres.

Para garantizar por (razón social completa de la empresa) hasta por la cantidad de (importe con número y letra) el cumplimiento en la prestación del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato número (número de contrato) derivado de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_/2017**, con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-\_\_\_\_-2017** celebrada por el Instituto Nacional de las Mujeres.

La Compañía Afianzadora expresamente declara:

- 1 Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- 2 Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- 3 Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- 4 Que 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 procederá el cobro de intereses.

## ANEXO IV

### ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

\_\_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación, a nombre y representación de: (persona moral) núm. de Invitación **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017** con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-\_\_\_\_-2017**.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Código Postal:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

Núm. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Registro Público de Comercio:

Fecha:

Relación de accionistas.

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y Fecha)  
Protesto lo necesario.

(Firma)

El presente formato podrá ser reproducido por cada persona oferente en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

## ANEXO V

### FORMATO DE REGISTRO

#### INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

**FORMATO DE REGISTRO PARA PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017, CON NÚMERO DE REGISTRO EN COMPRANET IA-006HHG001-\_\_\_-2017 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

<b>4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA</b> La siguiente documentación legal y administrativa deberá ser entregada por separado fuera del sobre para facilitar su revisión y realizar el registro de participación	<b>ENTREGÓ</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>a)</b> Para el caso de personas físicas deberán presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional).		
<b>b)</b> En el caso de persona moral deberá presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional) del representante legal o la persona que cuente con las facultades legales para representar a la persona oferente, así como el poder legal que acredite tales facultades.		
<b>c)</b> Carta bajo protesta de decir verdad en que la persona oferente manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la presente Invitación conforme al <b>ANEXO IV</b> , anexando la documentación que se enlista a continuación:  <b>Personas Físicas:</b>  1. Acta Nacimiento. 2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente se señale su actividad comercial. 3. Clave Única de Registro de Población.  <b>Personas Morales:</b>  1. Acta constitutiva y sus modificaciones donde expresamente se señale el objeto social de la empresa y folio mercantil de inscripción al Registro Público de Comercio. 2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente señale su actividad comercial. 3. Poder Notarial del representante Legal.		
<b>d)</b> Deberá(n) presentar comprobante de su domicilio actual (predial, recibo telefónico o comprobante de renta), cuya expedición no sea superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta.		

4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA La siguiente documentación legal y administrativa deberá ser entregada por separado fuera del sobre para facilitar su revisión y realizar el registro de participación	ENTREGÓ	
	SI	NO
e) Escrito libre en el que el firmante de la propuesta, manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana.		
f) En cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 del <b>Reglamento</b> la persona oferente participante, deberá anexar el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter y en caso de no pertenecer a este sector, de igual forma deberá manifestarlo por escrito. <b>ANEXO VI.</b>		
g) Presentar Declaración de Integridad, mediante escrito en original, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas oferentes, de conformidad a la fracción VI, inciso f), del artículo 39 del Reglamento. <b>ANEXO VII.</b>		
h) Declaración escrita con firma autógrafa manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en los supuestos del artículo 50 y 60 de la <b>Ley</b> . <b>ANEXO VIII.</b>		
i) La persona oferente cuya propuesta equivale a un monto superior a \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en cumplimiento a lo establecido en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y último del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, presentarán el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		

**FECHA DE RECEPCIÓN** \_\_\_\_\_

<p>POR LA CONVOCANTE</p>  <p>NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APERTURA</p>
---

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**

**FORMATO DE REGISTRO PARA PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017, CON NÚMERO DE REGISTRO EN COMPRANET IA-006HHG001-\_\_\_-2017 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

4.2 PROPOSICIONES	ENTREGÓ	
	SI	NO
El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la documentación que se menciona a continuación:		
a) La propuesta técnica incluirá las características y alcances de los servicios ofertados de conformidad con el <b>ANEXO I, Partida Única</b> de la presente Convocatoria.		
b) Información curricular, que como mínimo incluya: objeto social, y/o actividad comercial, ubicación de sus oficinas e instalaciones, experiencia, lista de al menos tres clientes con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, paraestatales y/o dependencias del sector público, en donde haya prestado servicios iguales o similares a los solicitados en ésta Invitación, información que podrá ser comprobada por personal del área técnica requirente.		
c) Contrato o pedido debidamente firmado, vigente o concluido, con una antigüedad no mayor a un año contado a partir de la fecha de la apertura por el cual haya prestado servicios iguales o similares a los solicitados en esta Invitación; en alguna Institución Pública o Privada.		
d) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente que resulte adjudicada se obliga a que la prestación del servicio objeto del presente procedimiento adquisitivo se realizara en sus instalaciones, conforme a las especificaciones del <b>ANEXO I</b> .		
e) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con lo previsto en el artículo <b>53</b> , párrafo segundo de la <b>Ley ANEXO IX</b> .		
f) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que cuenta con capacidad técnica y financiera, suficiente para prestar los servicios objeto de la presente Invitación.		
g) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, cuenta con un objeto social igual o equiparable al objeto del presente procedimiento de contratación.		

4.2 PROPOSICIONES El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la <b>documentación</b> que se menciona a continuación:	ENTREGÓ	
	SI	NO
<p><b>h)</b> La persona oferente deberá de presentar su plantilla de personal que deberá de cumplir con el siguiente perfil.</p> <p>El coordinador del equipo evaluado, deberá de contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas o administración pública, para la cual deberá de acreditar con la presentación de la cedula o título.</li> <li>• Tener experiencia en formulación, ejecución o evaluación de políticas públicas, para lo cual deberá de presentar constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral para acreditarlo.</li> <li>• Haber realizado al menos dos evaluaciones a programas presupuestarios y conocer la metodología de marco lógico, para lo cual deberá de presentar contratos de prestación de servicios, convenios de colaboración o página electrónica en donde se pueda consultar la evaluación. También se considerarán constancias, tira de materias o reconocimientos de diplomados, coloquios, seminarios en marco lógico, para acreditarlo con alguna constancia.</li> </ul> <p>El equipo valuator deberá ser multidisciplinario e integrado con personal que deberá de contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales y estudios del comportamiento (psicología, sociología, antropología, ciencia política, economía y/o administración pública), ciencias exactas (matemáticas y/o estadística) o ingeniería, para lo cual deberá de acreditar con la cédula o Título que acredite el grado de estudios.</li> <li>• Tener con experiencia en formulación, ejecución o evaluaciones de programas y/o políticas públicas; y/o investigaciones en materia de desarrollo social, así como en trabajo de campo; y/o diseño de encuestas y cuestionarios y/o en temas de ingeniería de procesos, para lo cual deberá constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. También se considerará la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado, para la cual deberá de acreditarlo con la presentación de constancias laborales, contratos de prestación de servicios o cartas de finalización laboral.</li> <li>• Haber participado en al menos una evaluación a programas presupuestarios. Deberá presentar la mención en los créditos como</li> </ul>		

4.2 PROPOSICIONES El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la documentación que se menciona a continuación:	ENTREGÓ	
	SI	NO
integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado.		
<b>i)</b> Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, en caso de resultar adjudicada se obliga a que la contratación, responsabilidad, dirección, seguimiento y capacitación del personal contratado, y que estará a cargo de la persona oferente adjudicada no tendrán relación obrero-patronal o de cualquier índole laboral con el <b>INSTITUTO</b> por lo tanto en ningún momento tendrán la facultad para ostentarse como personal del <b>INSTITUTO</b> ; en consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, y en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra del <b>INSTITUTO</b> con relación a los servicios materia del presente procedimiento adquisitivo.		
<b>j)</b> Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, en caso de resultar adjudicada se obliga a remitir a la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha límite de la obligación, copia de los comunicados trimestrales que debe presentar ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) establecidos en el artículo 15 a del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio del 2009, aclarando que en caso de que dichos comunicados no sean entregados, el <b>INSTITUTO</b> podrá rescindir el contrato respectivo.		
<b>k)</b> La persona oferente presentará su propuesta económica con precios fijos, en moneda nacional, conforme al ANEXO X, incluyendo descuentos ofrecidos, impuestos y totales, considerando las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO I de ésta Convocatoria. Los precios deberán ser fijos desde el momento de la apertura de propuestas y firmes hasta la total prestación del servicio ofertado y adjudicada conforme al fallo de ésta Invitación, el cual será cubierto en moneda nacional, de acuerdo a la forma de pago fijada en el punto 17 de esta Convocatoria.		

**4.2 PROPOSICIONES**

El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la documentación que se menciona a continuación:

**ENTREGÓ****SI****NO****MONTO TOTAL OFERTADO:** \_\_\_\_\_**FECHA DE RECEPCIÓN:** \_\_\_\_\_

POR LA CONVOCANTE

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APERTURA

## ANEXO VI

### CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA OFERENTE)

**Instituto Nacional de las Mujeres**

Presente.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (mdp) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$ 4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$ 4.01 hasta \$ 100	93
	Industria y s	Desde 11 hasta 50	Desde \$ 4.01 hasta \$ 100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$ 100.01 hasta \$ 250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$ 100.01 hasta \$ 250	250

\* Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90 %.

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa = (número de trabajadores) \* 10 % + (monto de ventas anuales) \* 90 % el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma de la Persona Física  
o Representante Legal)

## ANEXO VII

### DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA OFERENTE)

**Instituto Nacional de las Mujeres**

Presente.

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Por este conducto, yo, **(nombre del representante legal)**, en mi carácter de representante legal de la empresa **(nombre de la empresa)**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, mi abstención, y la de interpósitas personas, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas oferentes.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y Firma del Representante Legal)**

## ANEXO VIII

### MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA OFERENTE)

#### **Instituto Nacional de las Mujeres**

Presente.

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que mí representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos **50** y **60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 39 fracción VI, inciso e) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Representante Legal)

## ANEXO IX

### CALIDAD DE LOS SERVICIOS

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA OFERENTE)

#### **Instituto Nacional de las Mujeres**

Presente.

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada se obliga ante el **INSTITUTO** a responder por la calidad de los bienes objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con lo previsto en el artículo **53**, párrafo segundo de la **Ley**.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO X

PROPUESTA ECONÓMICA

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica Número INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_\_\_/2017, con número de registro en CompraNet IA-006HHG001-\_\_\_\_\_-2017

**Partida ÚNICA:** Servicio para la Evaluación de Procesos del programa presupuestario P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Partida	Descripción	ENTREGABLE	PAGO	MONTO
Única	Servicio para la Evaluación de Procesos del programa presupuestario P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.	Producto 1: Diagnóstico y alcance	30%	
		Producto 2: Informe preliminar de la Evaluación.	30%	
		Producto 3: Informe Final	40%	
			Subtotal	
			IVA	
			Total	

La persona oferente participante deberá incluir en su cotización todos los gastos que genere la prestación de este servicio.

Importe total con letra:

Además, deberá señalarse en la propuesta económica lo siguiente:

- 1.. Fecha de elaboración de la propuesta.
2. Tipo de moneda y sostenimiento de precios firmes: Deberán ofertarse precios en moneda nacional y se mantendrán fijos desde el momento de la apertura de propuestas y firmes hasta el total cumplimiento de las obligaciones contractuales y en su caso durante la ampliación del contrato correspondiente.

A T E N T A M E N T E

(Nombre y Firma de la Persona Física  
o Representante Legal)

## ANEXO XI

### ARCHIVOS DAÑADOS

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017 con número de registro en CompraNet IA-006HHG001-\_\_\_-2017**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de que los archivos electrónicos que contengan las proposiciones y/o demás información presentada a través del sistema CompraNet que no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante, las personas oferentes participantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones, de acuerdo al punto 29 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28/06/2011".

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento,

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma de la Persona Física)

## ANEXO XII

### MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL INSTITUTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MTRA. ROCÍO IVONNE PÉREZ MARTÍNEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL PROVEEDOR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA/EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE \_\_\_\_\_, MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

### DECLARACIONES

- I. Declara el **INSTITUTO** que:
  - I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, que está a cargo de diversos órganos de administración, entre los que se incluye a la persona titular de la Presidencia, quien para su ejercicio se auxilia de la Dirección General de Administración y Finanzas, de conformidad con los artículos 2 y 16, fracciones II y III de la Ley del **INSTITUTO** y artículo 45, fracciones IV, VI, XVII y XXVII de su Estatuto Orgánico.
  - I.2 La Directora General de Administración y Finanzas, la Maestra Rocío Ivonne Pérez Martínez, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato como representante del **INSTITUTO**, de conformidad con lo establecido en la escritura pública número 16,316 de fecha 31 de octubre de 2016, otorgada ante la fe del Licenciado Guillermo Escamilla Narváez, Notario Público número 243 de la Ciudad de México, dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas, ni limitadas de forma alguna.
  - I.3 La Dirección General de \_\_\_\_\_ del **INSTITUTO**, requiere la contratación del \_\_\_\_\_ de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el contenido de este Contrato y en su Anexo Único que, rubricado por cada una de las partes, forman parte integral del mismo, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.
  - I.4 Tiene considerada la erogación en la partida \_\_\_\_\_ de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2017.

- I.5** El presente contrato se adjudica mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/\_\_\_/2017**, con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-\_\_\_-2017**, con fundamento en el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26, fracción II, 26 bis, fracción II, 28, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según consta en el fallo de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, al considerar que el **PRESTADOR DEL SERVICIO**, reunió las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en la Convocatoria de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica y se compromete a garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- I.6** Para los efectos legales de este contrato señala como su domicilio el inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso, colonia San Jerónimo Lídice, delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, en la Ciudad de México.
- I.7** Las únicas direcciones electrónicas que estarán disponibles para que el **PRESTADOR DEL SERVICIO** le comunique cualquier situación relacionada o que se derive del presente contrato son \_\_\_\_\_@inmujeres.gob.mx y \_\_\_\_\_@inmujeres.gob.mx con independencia de las notificaciones que se realicen por escrito en el domicilio antes señalado.

## PRIMERA OPCIÓN

**II.** Declara el **PRESTADOR DEL SERVICIO** que:

**II.1** Es una Sociedad legalmente constituida de acuerdo con las leyes mexicanas denominada \_\_\_\_\_ según consta en la escritura pública número \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_ del \_\_\_\_\_; e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**II.2** El C. \_\_\_\_\_ en su carácter de representante legal, cuenta con los poderes suficientes para la celebración del presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_ del \_\_\_\_\_; y quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los mismos a la fecha de suscripción del presente contrato, no le han sido modificados, revocados, ni limitados en forma alguna.

**II.3** Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave \_\_\_\_\_, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**II.4** Dentro de su objeto social y actividades se encuentra entre otros puntos, \_\_\_\_\_, por lo que está en aptitud de prestar el servicio requerido por el **INSTITUTO** y que son materia de este instrumento.

**II.5** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni su representante ni la sociedad o las personas que forman parte de ella, se encuentran en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.6** Con fundamento en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, manifiesta bajo protesta de decir verdad que su empresa está estratificada como \_\_\_\_\_.

**II.7** Es titular de la cuenta de cheque número \_\_\_\_\_, con número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) \_\_\_\_\_, aperturada en el Banco \_\_\_\_\_, sucursal número \_\_\_\_\_, ubicada en Ciudad de México.

**II.8** Conoce las especificaciones técnicas en donde se describen las características del servicio requerido por el **INSTITUTO**, mismo que forma parte integrante del presente contrato como **Anexo Único**.

**II.9** Es una sociedad mexicana y conviene, para el caso de que llegare a cambiar de nacionalidad, en seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la Nación mexicana todo derecho derivado del mismo.

**II.10** La dirección electrónica \_\_\_\_\_, es la que estará disponible para que el **INSTITUTO** le comunique cualquier situación relacionada o que se derive del presente contrato, con independencia de las notificaciones que se realicen por escrito en el domicilio designado por el **PRESTADOR DEL SERVICIO**.

**II.11** Para los efectos legales de este contrato señala como su domicilio el ubicado en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, delegación \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, Ciudad de México y declara que, en caso de cambiar de domicilio, se obliga a cumplir con lo señalado en la cláusula **NOVENA** del presente instrumento.

## **SEGUNDA OPCIÓN**

**II.** Declara el **PRESTADOR DEL SERVICIO** que:

**II.1** Su nombre es el que ha quedado asentado en el proemio de este contrato, ser de nacionalidad mexicana, y se identifica con credencial para votar vigente expedido a su favor por el Instituto Nacional Electoral, \_\_\_\_\_ y que cuenta con capacidad jurídica suficiente para celebrar el presente contrato.

- II.2** Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave \_\_\_\_\_, y que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- II.3** Se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Población con la Clave Única de Registro de Población \_\_\_\_\_.
- II.4** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.5** Es titular de la cuenta de cheque número \_\_\_\_\_, con número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) \_\_\_\_\_, aperturada en el Banco Nacional de México, sucursal número \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_.
- II.6** Conoce las especificaciones técnicas en donde se describen las características del servicio requerido por el **INSTITUTO**, mismo que forma parte integrante del presente contrato como **Anexo Único**.
- II.7** La dirección \_\_\_\_\_ es la que estará disponible para que el **INSTITUTO** le comunique cualquier situación relacionada o que se derive del presente contrato, con independencia de las notificaciones que se realicen por escrito en el domicilio designado por el **PRESTADOR DEL SERVICIO**.
- II.8** Para los efectos legales de este contrato señala como su domicilio el ubicado en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_ delegación y/o municipio \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ y declara que en caso de cambiar de domicilio, se obliga a cumplir con lo señalado en la cláusula **NOVENA** del presente instrumento.

Expuestas las declaraciones que anteceden, las partes están de acuerdo en celebrar el presente contrato, sujetándose a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. Objeto del contrato** El **PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga con el **INSTITUTO**, a prestar el servicio de \_\_\_\_\_ de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el contenido de este contrato y en el **Anexo Único** que, rubricado y firmado por las partes, forma parte integrante del mismo para todos los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar.

**SEGUNDA. Vigencia del contrato.** Las partes convienen en que el período de vigencia del presente contrato será a partir de la fecha de su suscripción y hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**TERCERA.** Vigencia de prestación del servicio. Las partes convienen en que el período de vigencia de la prestación de los servicios será a partir del día siguiente a la notificación del fallo y hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017; en términos del artículo 37, sexto párrafo de la Ley, que señala que con la notificación del fallo por el que adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de ésta serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

**CUARTA.** Monto del contrato. El **INSTITUTO** se obliga a pagar al **PRESTADOR DEL SERVICIO** por la prestación de los servicios materia de este contrato un monto de \$ \_\_\_\_\_ .00 ( \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en términos de la Ley en la materia.

**QUINTA.** Lugar y forma de pago. Las partes convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato se realizará en \_\_\_\_\_, de acuerdo al calendario de productos especificados en el Anexo **Único** del presente contrato y se realizará mediante transferencias bancarias electrónicas, por parte del **INSTITUTO** a la cuenta bancaria señalada en la declaración **II.5** y/o **II.7**, de este contrato mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal manejado por la Tesorería de la Federación, dentro de los veinte días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente, la cual deberá ser expedida con los elementos legales esenciales que por ley en la materia correspondan, así como posterior a la aceptación y validación de los servicios materia del presente instrumento jurídico, ambos a la entera satisfacción del **INSTITUTO**, a través de la \_\_\_\_\_.

El pago de los servicios objeto del presente contrato quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el **PRESTADOR DEL SERVICIO** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

La factura que presente el **PRESTADOR DEL SERVICIO** deberá contener sin abreviaturas nombre completo, domicilio fiscal y registro federal de contribuyentes del **INSTITUTO**, como a continuación se señala:

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES  
BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 3325, PISO 5,  
COLONIA SAN JERÓNIMO LÍDICE, DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS,  
CÓDIGO POSTAL 10200, CIUDAD DE MÉXICO  
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES INM-010112-1P2

En caso de que la factura correspondiente entregada por el **PRESTADOR DEL SERVICIO** para su pago presente errores o deficiencias, el **INSTITUTO** se lo indicará por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la de su recepción conforme a lo previsto en el artículo 90, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que se presenten las correcciones, no computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



0

**SÉXTA.** Lugar y forma de la entrega de los servicios. El **PRESTADOR DEL SERVICIO** realizará la prestación de los servicios en sus instalaciones, conforme al Anexo **Único** del presente contrato. No obstante, lo anterior, los reportes, reuniones de trabajo, entregables y demás documentos escritos que deba presentar el **PRESTADOR DEL SERVICIO** a petición del **INSTITUTO** en cumplimiento de este contrato, serán entregados en el domicilio de señalado en la declaración **I.6** del presente contrato, en las Oficinas de la \_\_\_\_\_.

El **INSTITUTO** se reserva el derecho de hacer modificaciones a la programación y/o calendarización de actividades, formatos y orden en la entrega de productos que avalen el servicio contratado, siempre y cuando no se altere en cantidad, forma y alcance las metas del servicio pactadas, notificando, al **PRESTADOR DEL SERVICIO**, los cambios y requerimientos.

**SÉPTIMA.** Pagos en exceso. En caso de que el **PRESTADOR DEL SERVICIO** reciba pagos en exceso por parte del **INSTITUTO**, de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses y/o las cargas financieras generadas, aun cuando haya terminado la vigencia del presente instrumento jurídico, éstas se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **INSTITUTO**, de lo contrario se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento referida en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente instrumento jurídico.

**OCTAVA.** Cesión de derechos y obligaciones. El **PRESTADOR DEL SERVICIO**, no podrá ceder, parcial, total, temporal o definitivamente, a cualquier persona física o moral, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero mediante operaciones de factoraje o descuentos electrónicos en Cadenas Productivas, en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa y por escrito del **INSTITUTO**.

**NOVENA.** Representantes y domicilio de las partes. Las partes señalan sus respectivos domicilios y designan como los responsables, para tratar todos los asuntos relacionados con este contrato a las siguientes personas:

El **INSTITUTO**: A la \_\_\_\_\_, Dirección General de \_\_\_\_\_ del **INSTITUTO**, y/o quien ostente dicho cargo manifestando como su domicilio el indicado en la Declaración **I.6**, del presente contrato.

El **PRESTADOR DEL SERVICIO**: Al C. \_\_\_\_\_, como **PRESTADOR DE SERVICIO**, señalando como su domicilio el indicado en la Declaración **II.8** del presente contrato.

El **PRESTADOR DE SERVICIO** en caso de cambiar de domicilio o de representante se obliga a notificarlo por escrito (por la vía tradicional) y de forma inmediata al **INSTITUTO** anexando para los efectos procedentes dos comprobantes distintos del nuevo domicilio y en su caso, del poder notarial del nuevo representante, dentro de los 5 días hábiles a aquel en que éste se haya efectuado.

En caso de que el **INSTITUTO** realice alguna notificación en el domicilio designado en el presente contrato y se percate que el **PRESTADOR DE SERVICIOS** cambió de domicilio y no haya observado lo señalado en el párrafo que antecede, procederá a notificar vía correo electrónico a la dirección descrita en la declaración **II.7** y/o **II.10** a notificar por estrados dentro de las instalaciones que ocupe la Dirección de Administración del **INSTITUTO**, la cual surtirá sus efectos jurídicos correspondientes.

**DÉCIMA. Administración, Control y Evaluación.** La administración, control, seguimiento el contrato estará a cargo del \_\_\_\_\_, titular de la \_\_\_\_\_ del **INSTITUTO** y/o quien ostente dicho cargo, y la verificación y aprobación de la prestación del servicio, estará a cargo del \_\_\_\_\_, titular de la \_\_\_\_\_ del **INSTITUTO**, y/o quien ostente dicho cargo, sin perjuicio ni menoscabo que se origine por la supervisión, control y evaluación que corresponde al **PRESTADOR DEL SERVICIO**, mismo que se compromete a acatar las observaciones, recomendaciones o indicaciones que le haga el **INSTITUTO**, para la correcta y oportuna prestación del servicio objeto del presente contrato.

**DÉCIMA PRIMERA. Responsabilidad del PRESTADOR DEL SERVICIO.** La **PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a prestar los servicios objeto del presente contrato de una manera oportuna, eficiente y eficaz, por lo que no se dedicará a actividades, que sean incompatibles con los propósitos del **INSTITUTO**.

**DÉCIMA SEGUNDA. De la dirección y comunicación vía electrónica.** En caso de que el **PRESTADOR DEL SERVICIO** cambie o quede inutilizable o inoperante la dirección electrónica descrita en la declaración **II.7** y/o **II.10** que antecede, deberá notificarlo a la Dirección de Administración del **INSTITUTO** por escrito vía tradicional, y se obligará a proporcionar otra que se encuentre funcional y operativa en un término de 24 horas, contadas a partir de que la anterior haya quedado inoperante, situación que será comprobada y/o verificada por el **INSTITUTO** vía electrónica con el **PRESTADOR DEL SERVICIO**.

Para que los comunicados que el **INSTITUTO** realice el **PRESTADOR DEL SERVICIO**, surtan sus efectos legales y administrativos, no necesitarán que sean acusados de recibido por parte de la **PRESTADOR DEL SERVICIO**, con el acuse de entregado del sistema Google o similar que el **INSTITUTO** tenga operativo, se tendrá como legalmente notificado.

Que la vía de comunicación preferentemente será vía por escrito o tradicional y que cualquier comunicado electrónico relacionado con el presente contrato y que no sean dirigidos o emitidos.

**DÉCIMA TERCERA. Garantía.** El **PRESTADOR DEL SERVICIO**, se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en éste contrato, mediante cheque certificado, cheque de caja o fianza expedida por institución mexicana debidamente autorizada para ello a nombre del Instituto Nacional de las Mujeres por un importe del 10% del monto máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Esta garantía deberá presentarse dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de formalización del presente contrato. La garantía relativa al cumplimiento del contrato deberá constituirse en moneda nacional, debiendo contener como mínimo las siguientes declaraciones:

- I. Que la garantía se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- II. Que, para cancelar la garantía, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- III. Que la garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; y
- IV. Para el caso de la fianza, 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.

Las obligaciones de este contrato son divisibles, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento en la prestación de los servicios, la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Una vez cumplidas las obligaciones del **PRESTADOR DEL SERVICIO**, a satisfacción del **INSTITUTO**, éste procederá en un término de 3 días hábiles a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de que el **PRESTADOR DEL SERVICIO**, no exhiba el cheque certificado, cheque de caja o la póliza de fianza dentro del plazo establecido, será motivo de rescisión del contrato, sin responsabilidad para el **INSTITUTO**.

Con fundamento en el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que exista alguna ampliación en cuanto a monto, plazo o vigencia al presente instrumento jurídico, el **PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a presentar el ajuste de la garantía de cumplimiento en los términos y condiciones señaladas en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA CUARTA.** Penal convencional. El **PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a pagar una penal convencional del \_\_\_\_ del monto total del contrato aplicado a \_\_\_\_\_, respecto de la fecha requerida para la prestación de los servicios antes mencionados y hasta por el 10% del monto total del contrato, en el entendido de que esta sanción se estipula por el simple atraso en el cumplimiento de los servicios contratados y sin perjuicio de la facultad del **INSTITUTO** para exigir la rescisión o el cumplimiento forzoso del contrato. Esta cláusula aplicará siempre y cuando el atraso a que hace referencia sea responsabilidad del **PRESTADOR DEL SERVICIO**.

**DÉCIMA QUINTA.** Rescisión administrativa. El **INSTITUTO**, de conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de sus Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, podrá rescindir administrativamente este contrato en caso de incumplimiento del **PRESTADOR DEL SERVICIO**, de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

La rescisión será conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al **PRESTADOR DEL SERVICIO**, le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el **INSTITUTO** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **PRESTADOR DEL SERVICIO**. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al **PRESTADOR DEL SERVICIO** dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **INSTITUTO** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación el **INSTITUTO**, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido este contrato, se prestaran los servicios objeto del mismo, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del **INSTITUTO** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El **INSTITUTO** podrá determinar no dar por rescindido este contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, 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 presente contrato, el **INSTITUTO** establecerá con el **PRESTADOR DEL SERVICIO** 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicada este contrato, el **INSTITUTO** podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia de este contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en esta cláusula se considerará nulo.

En caso de que el **INSTITUTO** rescinda el presente contrato procederá a hacer efectiva la garantía establecida en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** expedida para garantizar dicho cumplimiento por la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas o en su caso, el **PRESTADOR DEL SERVICIO** podrá optar por el pago equivalente a la aplicación de la fianza mediante cheque certificado o de caja a nombre del **INSTITUTO**.

**DÉCIMA SEXTA.** Terminación anticipada. El **INSTITUTO**, con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de sus Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **INSTITUTO**. En este caso, el **INSTITUTO** deberá dar aviso por escrito al **PRESTADOR DEL SERVICIO**, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de terminación y sólo estará obligada a pagar por los servicios debidamente prestados que previa comprobación con la documentación correspondiente acredite su legal entrega al **INSTITUTO** hasta antes de la fecha en que se dé por terminado anticipadamente este contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** Suspensión. Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor, el **INSTITUTO** podrá suspender la prestación de servicios a partir de la notificación que por escrito se realice al **PRESTADOR DEL SERVICIO** en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

**DECIMA OCTAVA.** Responsabilidad laboral, civil y penal o de cualquier otra naturaleza. El **PRESTADOR DEL SERVICIO** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio materia de éste contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social o de cualquier otro tipo y responderá directamente de las reclamaciones, quejas, demandas, denuncias o querrelas que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra del **INSTITUTO**, al cual no se podrá señalar como patrón o persona sustituta u obligada solidaria.

El **INSTITUTO** podrá cuando así lo requiera, solicitar al **PRESTADOR DEL SERVICIO** la documentación necesaria que acredite que sus trabajadores se encuentran debidamente registrados ante el IMSS y consecuentemente éste se obliga a librar de toda responsabilidad, reclamación o litigio laboral al **INSTITUTO**.

**DÉCIMA NOVENA. Calidad.** El **PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a responder de la calidad de los servicios objeto del presente contrato, teniendo el **INSTITUTO**, el derecho alternativo de solicitar la reposición de los servicios; la rescisión del contrato, o bien, el pago de daños y perjuicios.

**VIGÉSIMA. Impuestos.** Cada una de las partes será responsable de pagar todas y cada una de las contribuciones que conforme a leyes federales, estatales y municipales aplicables, tengan la obligación de cubrir por la celebración y ejecución del presente contrato, el **INSTITUTO** pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado.

**VIGÉSIMA PRIMERA. Confidencialidad.** El **INSTITUTO** proporcionará la información necesaria al **PRESTADOR DEL SERVICIO**, para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

El **PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a no utilizar de manera indebida y sin autorización los datos e información que con motivo del presente contrato le sean proporcionados por el **INSTITUTO**, así como de aquellos que tenga conocimiento derivados de la contratación.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. Propiedad Intelectual.** El **PRESTADOR DEL SERVICIO** asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de derechos de autor, u otros derechos exclusivos de Propiedad Intelectual por la prestación del servicio objeto del presente contrato. Asimismo, se compromete a sacar en paz y a salvo al **INSTITUTO** frente a las autoridades administrativas y judiciales correspondientes, en caso de que por motivo de presente contratación, violara o infringiera derechos de autor o derechos de Propiedad Intelectual de terceros.

Los derechos de Propiedad Intelectual que se deriven por la prestación de los servicios contratados, se constituirán a favor del **INSTITUTO** conforme al artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 46 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

**VIGÉSIMA TERCERA. Discrepancias.** De conformidad con lo señalado en el artículo 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el caso de discrepancias entre lo previsto en la Convocatoria y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

**VIGÉSIMA CUARTA. Conciliación.** El **INSTITUTO** y el **PRESTADOR DEL SERVICIO** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 al 136 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA QUINTA. Marco Normativo.** Las partes manifiestan conocer el marco normativo al que está sujeta la actuación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que se comprometen a observarlo cabalmente, ya que cualquier acto jurídico en contrario es nulo, previa determinación de la autoridad competente, de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA SEXTA. Legislación Aplicable.** Todo lo no expresamente previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones que de ella deriven y serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. Tribunales Competentes.** En todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales, competentes en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otra que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios, presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

El presente contrato se firma por triplicado en Ciudad de México, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2017.

**Instituto Nacional de las Mujeres  
Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Mtra. Rocío Ivonne Pérez Martínez  
Director General de Administración y  
Finanzas

**PRESTADOR DEL SERVICIO**

\_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Revisado en sus Aspectos Legales**

\_\_\_\_\_  
Mtro. \_\_\_\_\_  
Coordinador de Asuntos Jurídicos y/o  
Subcoordinador de Asuntos Jurídicos

**Responsable de los Aspectos  
Administrativos**

\_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Autorizó por la Unidad Responsable**

\_\_\_\_\_

**Anexo Único**

El Anexo de este modelo de contrato será integrado de conformidad a la propuesta técnica y económica presentada por la persona oferente que resulte adjudicada por la partida del Anexo I de la Convocatoria de la presente Invitación a cuando Menos Tres Personas:

**Autorizó por la Unidad Responsable**

\_\_\_\_\_

**PRESTADOR DEL SERVICIO**

\_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_