

## PROYECTO DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO

**LPN-006GSA001-005-2017**  
**PC-006GSA001-E68-2017**

### ELECTRÓNICA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE COMPRENDE LA SIGUIENTE PARTIDA:

Partida	Concepto
1	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.
Con las características, especificaciones, términos y condiciones que se describen en esta convocatoria, en su Anexo Técnico, partida única; y formatos respectivos, para el periodo comprendido del 22 de agosto del 2017 al 22 de mayo del 2018.	

ESTA LICITACIÓN SERÁ DE CARÁCTER ELECTRÓNICA, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 BIS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, (EN LO SUCESIVO, LAASSP).

**AGOSTO/2017**

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.1 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

**AGROASEMEX, S.A.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No:  
CompraNET No.:

Proyecto de la LPN-006GSA001-005-2017  
PC-006GSA001-E68-2017

**CONVOCATORIA**

Denominación Social de la Entidad:

AGROASEMEX, S.A., (en lo sucesivo AGROASEMEX), es una entidad paraestatal e institución nacional de seguros, constituida como sociedad anónima conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número 32,757, otorgada el 1 de junio de 1990, ante la fe del licenciado Emiliano Zubiría Maqueo, Notario Público número 25 del Distrito Federal.

Su domicilio fiscal está en Av. Constituyentes Poniente número 124, colonia El Carrizal, 76030 Santiago de Querétaro, Qro.; teléfono 01 (442) 2 38 19 00, extensiones 4065 y 4139; y, correo electrónico [adquisiciones@agroasemex.gob.mx](mailto:adquisiciones@agroasemex.gob.mx).

Todos los actos del procedimiento se llevarán a cabo en la Sala de Usos Múltiples de la convocante, sita en el tercer piso del domicilio señalado.

**I.- INFORMACIÓN GENERAL**

AGROASEMEX llevará a cabo el procedimiento de la licitación pública nacional de carácter ELECTRÓNICA, previsto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27 y 28 fracción I de la LAASSP, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana. Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

La participación de manera electrónica será a través de CompraNet conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet." (ACUERDO), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Se hace del conocimiento de los particulares, que de conformidad con el ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado el 20 de agosto del 2015 en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo DOF) y que además puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, por el que se establece que es obligación de los servidores públicos que intervienen en el presente acto y que tienen contacto con los particulares, observar dicho acuerdo y su última modificación publicado en el DOF el 28 de febrero de 2017.

Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

- i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
- ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
- iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
- iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.2 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

De conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier dato personal que se recabe con motivo del Procedimiento en cita y por el contacto de los servidores públicos con los particulares, será protegido y tratado.

Es derecho de los particulares presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente por el incumplimiento de las obligaciones que se adviertan en el desempeño de las funciones, los servidores públicos.

**ORIGEN DE LOS RECURSOS**

En términos del artículo 25 de la LAASSP, AGROASEMEX cuenta con presupuesto autorizado en el presente ejercicio, para convocar, adjudicar y formalizar el contrato del servicio que se derive de la presente licitación, mismos que estarán condicionados a la disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente para el periodo comprendido del 22 de agosto del 2017 al 22 de mayo del 2018.

**IDIOMA**

Todos los documentos que presenten los participantes deberán estar redactados en idioma español. En caso de presentar algún documento en otro idioma, deberá anexar la traducción correspondiente.

**MONEDA DE COTIZACIÓN**

El precio propuesto de los servicios, será en pesos, moneda nacional, de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (\$= pesos) y será fijo durante la vigencia del contrato y/o sus modificaciones que en su caso se lleven a cabo de acuerdo al artículo 52 de la LAASSP.

**OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN**

Partida	Descripción	Anexo
1	Contratación de un servicio de desarrollo y gestión de procesos de negocio y de operación, así como de capacitación sobre mejores prácticas en dicha materia, que sirva a AGROASEMEX para la creación de una oficina de gestión de procesos que establezca y ejecute a mediano plazo, una estrategia que permita adoptar una eficiente operación por procesos.	Técnico

Las especificaciones técnicas detalladas de los servicios se encuentran en el Anexo Técnico de esta convocatoria.

AGROASEMEX convoca a todos los interesados que cumplan con los requisitos solicitados. Por la simple presentación de su proposición, los licitantes aceptan las condiciones de la Convocatoria, del Anexo Técnico, partida única, y formatos respectivos.

A partir del **01 de agosto de 2017 a las 10:00 horas**, fecha en que se publica la Convocatoria en CompraNET 5.0 y en la página de AGROASEMEX, los interesados podrán obtener la Convocatoria a través del Sistema Compra NET; o, directamente en las oficinas de AGROASEMEX, de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas exclusivamente, dirigiéndose al área de adquisiciones en el domicilio ya señalado.

**II.- FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LOS EVENTOS.**

A continuación, se indican fechas, lugares, características y condiciones de los eventos que integran este proceso de licitación:

**II.1.- VISITA A LAS INSTALACIONES.-**

No hay visita a las instalaciones.

**II.2.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **09:00 horas del 09 de agosto de 2017** de manera electrónica. El acto tendrá verificativo en el domicilio de AGROASEMEX sita en la sala de usos múltiples, ubicada en el tercer piso en Av. Constituyentes Poniente número 124, colonia El Carrizal, 76030 Santiago de Querétaro, Qro.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 33 Bis de la LAASSP, los licitantes que pretendan presentar solicitudes de aclaración para este proceso, podrán hacerlo a más tardar **veinticuatro horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. Para tal efecto, deberán enviar sus solicitudes de aclaración, las cuales, deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculada con los puntos contenidos en la

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica: No. CompraNet:	LPN-006GSA001-005-2017   PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.3 de 64
--	---	---	--------------------

convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, (en lo sucesivo el Reglamento); las solicitudes de aclaración deberán enviarse invariablemente a través del Sistema CompraNet, acompañadas obligatoriamente del **FORMATO 2** debidamente llenado y firmado, adjunto a ésta Convocatoria.

Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica (preferentemente en Word) de la misma, que permita a la convocante facilitar su manejo para dar respuesta en la junta de aclaraciones. Las solicitudes de aclaración serán contestadas íntegramente haciéndolas llegar a los participantes, y dejando constancia en el acta que para tal fin se elaborará, publicándola en CompraNet.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, y será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto de la contratación, en la que se dará electrónicamente respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente licitación formulen los interesados o los participantes, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levanta.

Una vez contestadas las solicitudes de aclaraciones, se dará oportunidad a los licitantes de formular nuevas solicitudes de aclaración que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. Las aclaraciones y precisiones realizadas en la junta, formarán parte de esta Convocatoria.

Los licitantes que no hayan enviado previamente sus preguntas y el **FORMATO 2**, en el término señalado, perderán su derecho a formularlas con posterioridad.

Al concluir la junta de aclaraciones y a juicio de la Convocante, podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas.

La notificación de las respuestas a las preguntas planteadas en tiempo se hará a través de CompraNet, cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, será de seis a cuarenta y ocho horas máximo.

Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

### **II.3.-PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Los licitantes presentarán sus proposiciones de manera electrónica a más tardar a las **10:00 horas, del 17 de agosto de 2017**, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de usos múltiples, ubicada en el tercer piso en Av. Constituyentes Poniente número 124, colonia El Carrizal, C.P. 76030 la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.

La presentación de proposiciones deberá realizarse en la fecha, hora y bajo el medio electrónico establecido en este punto, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante o servidor público ajeno después de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.

**Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso de CompraNet.**

Asimismo, para la evaluación técnica correspondiente, el servidor público que presida el evento, proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.4 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

### II.3.1- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MANERA ELECTRÓNICA.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones serán abiertos los sobres cerrados electrónicos que presenten los licitantes (un solo sobre por licitante). Descargándose las propuestas enviadas por CompraNet, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Los licitantes, reconocerán como propias y auténticas, las proposiciones técnica y económica que envíen por medio de CompraNet, y están de acuerdo que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida, cuando los archivos en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos, por lo cual deberán de asegurarse que la información enviada a través de los medios electrónicos cuente con toda la documentación, formatos, identificaciones, cartas y comprobantes que considere necesarias para cumplir con los requerimientos del anexo y convocatoria, que a su vez esta se encuentre identificada de forma correcta y plena, pudiendo abrir y dar lectura a cada uno de los archivos de acuerdo a lo solicitado, sin problemas técnicos. Adicional a lo anterior, la propuesta electrónica deberá estar asegurada mediante la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo a lo establecido en numeral 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra Net.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones técnicas y económicas, incluyendo la documentación solicitada, antes de la fecha y hora establecida en la convocatoria para el inicio del acto de presentación de proposiciones.

Cada uno de los **documentos que integren las proposiciones** y aquellos distintos a éstas, **deberán estar foliados** en todas y cada una de las hojas que los integren, por cuanto ve a la propuesta técnica y económica se deberán de enumerar de manera individual, de acuerdo al segundo párrafo del artículo 50 del Reglamento de la LAASSP.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a CompraNet o a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

### II.3.2- APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La apertura se desarrollará en un sólo acto y se llevará a cabo a las **10:00 horas, del 17 de agosto de 2017**, sin la presencia de los licitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP.

En el acto de apertura de proposiciones, la convocante abrirá los sobres presentados electrónicamente a través del sistema Compra Net 5.0, las cuales se almacenarán en CD (s) o DVD (s) los archivos que contengan las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas, de cada licitante recibidas por CompraNet, imprimiendo lo siguiente:

- Resumen Técnico y Económico (CompraNet)
- Propuesta Técnica: Anexo Técnico.
- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública (en lo subsecuente SFP), o de la instancia que corresponda, o de la Convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas electrónicamente, el acto se reanudará a partir de que desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el apartado II.3.1 de esta Convocatoria.

Una vez abiertos los sobres e impreso el Resumen técnico y económico, la propuesta técnica y económica, la convocante dará por aceptadas las propuestas técnicas y económicas presentadas, para su posterior evaluación y análisis detallado.

Acto seguido, la Convocante dará lectura al importe total de cada una de las ofertas económicas presentadas; las cuales se integrarán en el acta formulada para este acto.

Una vez terminada la lectura del acta correspondiente, se procederá a separar las proposiciones técnicas, económicas y los CD (s) o DVD (s) con el objeto de que sean rubricadas en su totalidad, por los servidores públicos. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 35, fracción II de la LAASSP. La documentación respectiva quedará en custodia del área de Administración.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas, en la que se harán constar las proposiciones aceptadas y el importe de cada una de ellas para su posterior evaluación y análisis detallado. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará una copia.

Asimismo, el acta de Apertura de Propositiones se encontrara dentro del Sistema CompraNET el mismo día del evento. La convocante señalará en el acta el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

#### II.4.- JUNTA DE FALLO.

El fallo se dará a conocer en CompraNet el mismo día de la junta pública a las **10:00 horas del 21 de agosto de 2017**, en la sala de usos múltiples, ubicada en el tercer piso en Av. Constituyentes Poniente número 124, colonia El Carrizal, 76030 Santiago de Querétaro, Qro. Se elaborará acta de la junta de fallo a la que se anexará copia del mismo.

En su caso, el fallo expresará las razones del desechamiento de alguna proposición. Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, podrá proceder la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de los artículos 37 y 65 de la LAASSP.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza en el Fallo, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, procederá su corrección, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley.

Para efectos de la notificación del Fallo se dará a conocer el mismo día de la celebración de la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra en la plataforma de CompraNet, lo anterior de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP.

### III.- EVALUACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACTAS Y FALLO.

#### III.1.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La convocante verificará que las ofertas técnicas describan las características de los servicios y que garanticen las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las proposiciones serán evaluadas por el **CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES**, conforme a los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicados en el Diario Oficial de la federación el día 9 de septiembre del 2010 (en lo subsecuente Lineamientos); **La proposición técnica tendrá un valor de 60 puntos y la proposición económica de 40 puntos.**

Se emitirá por escrito el resultado de la evaluación, en el que se hará constar las proposiciones que cumplieron técnicamente con lo solicitado; asimismo, **se desearán** las ofertas que no cumplan **como mínimo con 45 de los 60 puntos** otorgados para la evaluación técnica, respecto del cumplimiento de los requisitos exigidos para la evaluación por puntos y porcentajes y, hubieren omitido alguno de ellos y que afecten la solvencia de la proposición y no podrán continuar en el proceso, haciendo constar los rubros y subrubros en los que existieran omisiones y/o incumplimientos de las proposiciones rechazadas, lo anterior con fundamento en los **artículos 36 y 36 Bis de la LAASSP, 52 de su Reglamento**, y en ésta convocatoria.

De igual manera, la Convocante deseará las proposiciones cuando compruebe que algún participante haya acordado con otro u otros, elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.6 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

### III.2- REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, el sobre cerrado que se entregue (Electrónico) deberá contener la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello o en escrito libre; siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados.

- a) **FORMATO 1:** Relación de documentos que integran la propuesta técnica y económica (La falta de presentación de este documento no será causa de descalificación).
- b) Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta una **declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la licitación.**
- c) Los licitantes deberán presentar una declaración en la que **manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.**
- d) En su caso, el **convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta**, indicando en el mismo las obligaciones específicas de la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento y observando lo siguiente:

En caso de Proposiciones Conjuntas, el proveedor deberá manifestar bajo protesta de decir verdad si presenta o no proposición conjunta. - Conforme a lo dispuesto en los artículos 34 de la LAASSP y 44 de su Reglamento, dos o más personas podrán presentar una proposición conjunta, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, para el caso de personas morales. Para tales efectos, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la LAASSP, podrán agruparse para presentar una proposición conjunta, cumpliendo con los aspectos siguientes:

- a. El representante común podrá obtener un ejemplar de la Convocatoria, mediante el cual, el grupo podrá participar en la presente licitación.
- b. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
- c. Las personas que decidan agruparse para participar en esta licitación, celebrarán previamente un convenio, en los términos de la legislación aplicable, mismo que deberá elevarse a escritura pública en caso de resultar adjudicado y, en el que establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - 1).- En caso de personas físicas, señalarán nombre, domicilio y RFC de las personas agrupadas
  - 2).- Las personas morales agrupadas, señalarán nombre, domicilio y RFC de cada una de ellas, datos de sus escrituras públicas, señalando nombre de los socios, fecha, lugar, número de notaría, notario e inscripción en el Registro Público de Comercio, de ser el caso, sus reformas y modificaciones.
  - 3).- Nombre, domicilio, RFC, de los representantes legales de cada empresa agrupada, señalando: fecha, lugar, número de notaría y notario, mediante el cual se otorgó la facultad de representación, así como, número de inscripción en el Registro Público de Comercio.
  - 4). Designar al representante común, de entre los que cuenten con poder amplio y suficiente, o en su caso otorgarle el respectivo poder, para atender todo lo relacionado con la proposición para el procedimiento de licitación.
  - 5). Descripción de las partes que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
  - 6). Estipular en el convenio que cada uno de los firmantes, quedarán obligados en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes y comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- d. Deberá de presentar los requisitos **legales y administrativo por cada parte que celebre el convenio de propuesta conjunta**. Por lo que hace a los aspectos económicos del punto 2.3 de esta convocatoria a la licitación, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.
- e) Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **FORMATO 2** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.

- f) En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por el representante legal del licitante, utilizando el **FORMATO 2-A** de esta Licitación, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial y reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.
- g) Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del **FORMATO 3** de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- h) Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**FORMATO 4**).
- i) Carta garantía de los servicios: El licitante manifiesta que el servicio, será de la mejor calidad y conforme a lo establecido en el Anexo 1 de esta convocatoria; la entrega y prestación del servicio deberán realizarse sin ningún contratiempo, por lo que AGROASEMEX, no cubrirá pago alguno por servicios deficientes (**FORMATO 5**).
- j) Los licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitida por el IMSS, o bien, la carta manifiesto de que no cuentan con trabajadores directos y para la prestación de sus servicios lo realizan a través de la contratación de un tercero; dicha opinión se tiene que encontrar vigente a la fecha de Apertura de Proposiciones. **FORMATO 6**  
<http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/acuerdos/4270.pdf>
- k) Escrito bajo protesta de decir verdad de la Estratificación con la que cuenta su representada, de acuerdo al **FORMATO 7**.
- l) Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva; requisito sin el cual no podrá formalizarse el contrato correspondiente; dicha Opinión no debe de tener más de 30 días naturales de emitida. **FORMATO 8**

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5466834&fecha=23/12/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5466834&fecha=23/12/2016)

- m) Copia del comprobante de registro del proveedor en el sistema CompraNET 5.0. La no presentación de este documento no será causa de descalificación (**FORMATO 9**).
- n) Modelo de contrato (**FORMATO 10**).
- o) Modelo de Fianza (**FORMATO 11**).
- p) Nota Informativa de la "OCDE" (Para conocimiento **FORMATO 12**).
- q) Encuesta de participación Ciudadana. La no presentación de este documento no será causa de descalificación (**FORMATO 13**).
- r) Manifestación de personal con discapacidad (**FORMATO 14**).
- s) Compromiso con la Transparencia (**FORMATO 15**).
- t) Declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (**FORMATO 16**).
- u) El licitante deberá presentar Acta Constitutiva, Acta de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en su caso, o cualquier documento protocolizado ante Fedatario Público en el que se haga constar la relación de socios o asociados actuales de la empresa que representa.

Las propuestas presentadas en CompraNet deberán de estar firmadas **mediante la Firma Electrónica Avanzada** emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo a lo establecido en numeral 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra Net.

### III.3- EVALUACIÓN TÉCNICA

Con relación a la proposición técnica, ésta deberá presentarse con la documentación siguiente:

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica No. CompraNet:	LPN-006GSA001-005-2017  PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.8 de 64
---	---	---	--------------------



- a) Currículo.-Los licitantes presentarán su currícula, incluyendo relación de sus principales clientes, con domicilio, teléfono y nombre de la persona de contacto. Por la simple presentación de esta información, los licitantes autorizan a la Convocante, a obtener por sus propios medios, información sobre la relación comercial y grado de cumplimiento con sus clientes.
- b) **ANEXO TÉCNICO**.- La Proposición técnica deberá detallar e **incluir las características del servicio, sus especificaciones, términos, condiciones y los documentos probatorios requeridos dentro del Anexo Técnico** que sean diferentes a los solicitados en la Evaluación técnica, para cada partida que se participe.

Sólo se asignará el total de la puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando el licitante haya acreditado los parámetros exigidos en cada uno de ellos; a partir del número mínimo, y hasta el número máximo, la puntuación de la propuesta se calculará aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en la Evaluación y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos. En caso de no haber presentado documentación que acredite estar dentro de los extremos exigidos, no recibirá puntuación alguna.

Con base en la puntuación que corresponde a la propuesta técnica de cada licitante, se determinará si resulta solvente, para lo cual deberá obtener una puntuación mínima de 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en esta evaluación.

### III.3.1.- EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTUACIONES).

El criterio y los documentos que se tomarán en cuenta para la valuación de la oferta técnica por puntos y porcentajes, conforme al CAPITULO SEGUNDO, SECCION CUARTA, DECIMO, fracción I de los Lineamientos, son los rubros que se indican a continuación:

RUBRO	PUNTOS
1.)Capacidad del Licitante	24
2.-) Experiencia y Especialidad del licitante	18
3.-) Propuesta de Trabajo	8
4.-) Cumplimiento de contratos	10
<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>60</b>

Los cuales se componen de la siguiente manera:

#### 1. Capacidad del licitante

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

REQUISITOS	PUNTOS ASIGNADOS	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS TOTAL
RUBRO	TOTAL /SUB TOTAL			
<b>1. CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>24</b>			<b>24 PUNTOS</b>
1.- Capacidad de los Recursos Humanos	11			11
i.- Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio	align="center">3.3	Documento que certifique la experiencia del servicio del personal con que cuenta la empresa. (No mayor a 7 y mínimo 4 personas). Cada persona deberá acreditar mínimo 1 año de experiencia.	Acredita 7 personas (Experiencia mínima de 1 año cada una)	3.3
			Acredita 6 personas (Experiencia mínima de 1 año cada una)	2.83
			Acredita 5 personas (Experiencia mínima de 1 año cada una)	2.36

			Acredita 4 personas (Experiencia mínima de 1 año cada una)	1.89
ii.- Competencia y habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales con que cuenta el personal de la empresa y del personal que prestará el servicio.	6.6	Presentar copias de títulos, cédula profesional y/o certificados. (No mayor a 7 y mínimo 4 personas)	Presenta constancia de competencia y habilidades de 7 personas	6.6
			Presenta constancia de competencia y habilidades de 6 personas	5.66
			Presenta constancia de competencia y habilidades de 5 personas	4.71
			Presenta constancia de competencia y habilidades de 4 personas	3.77
iii.- Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser idioma, maquinaria, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio	1.1	Deberá presentar títulos, diplomas, certificados o constancias de habilidades laborales, aprobadas por la Secretaría del Trabajo y Prevención Social o equivalente (entidad capacitadora debidamente acreditada) o cualquier Cámara a la que se encuentren registrados (al menos un documento por persona, no más de 7 personas y mínimo 4).	Presenta 7 personas con constancia de Dominio de Herramientas (Mínimo un documento por persona).	1.1
			Presenta 6 personas con constancia de Dominio de Herramientas (Mínimo un documento por persona).	0.94
			Presenta 5 personas con constancia de Dominio de Herramientas (Mínimo un documento por persona).	0.79
			Presenta 4 personas con constancia de Dominio de Herramientas (Mínimo un documento por persona).	0.63
<b>b) Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento</b>	<b>10</b>			<b>10</b>
i.-Declaración anual anterior	4	Declaración anual anterior correspondiente presentada ante el SAT.	Presentar declaración Anual y Acuse emitido por el SAT	4
ii.-Declaraciones parciales	4	Declaraciones (tres últimas) parciales correspondientes presentadas ante el SAT	Presentar las tres últimas declaraciones parciales presentadas ante el SAT y su ACUSE respectivo.	4
iii.- Listado del material y equipo con que cuenta la empresa	2	Listado del material y equipo con que cuenta la empresa, que demuestre que tiene la capacidad técnica y relacionado con la materia del servicio de que se trate descrita en el anexo, mínimo presentará en su caso el documento escrito (copia facturas) o fotográfico del equipo requerido	Presentar cartas facturas, fotografías o cualquier otra evidencia.	2
<b>c) Participación de discapacitados</b>	<b>2</b>			<b>2</b>
Participación de discapacitados	2	Participación de personas con discapacidad en la plantilla laboral del licitante en un (5%). El licitante deberá presentar el aviso de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del instituto mexicano del seguro social, así como certificado expedido por el sector salud de reconocimiento y calificación de discapacidad, para el caso de personas morales deberá cubrir una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.	El licitante presenta el documento solicitado y acredita el 5%	2
<b>d) Participación de MIPYMES</b>	<b>1</b>			<b>1</b>
Participación de MIPYMES	1	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio. En su caso, el licitante deberá presentar constancia emitida por el Instituto Mexicano De La Propiedad Industrial (IMPI) de haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de la presente licitación, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.	Si presentan constancias del IMPI	1

**2. Experiencia y especialidad del licitante.**

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona y/o servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación.

REQUISITOS	PUNTOS ASIGNADOS	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS TOTAL
RUBRO	TOTAL /SUB TOTAL			
<b>2.-) Experiencia y Especialidad del licitante</b>	<b>18</b>			<b>18 PUNTOS</b>
a) Experiencia.	9	<p>Se requiere que el licitante cuente con experiencia de igual o mayor a 1 año en la prestación de servicios similares al objeto de la presente licitación, para lo cual se contabilizará el tiempo que ha prestado tales servicios a otros clientes. La acreditación de este subrubro se hará con la presentación de copia de contratos, facturas, pedidos o cualquier otro documento celebrados con clientes de gobierno o iniciativa privada, mismos que deberán incluir, al menos, la siguiente información: objeto del contrato, vigencia, nombre o denominación social del contratante, anexo técnico y firmas de las partes. Para contabilizar la experiencia requerida se acumulará el tiempo de vigencia con los contratos presentados. En el caso de contrataciones vigentes, se considerarán los meses hasta la fecha de presentación de propuestas, en el entendido de que únicamente se sumarán meses completos y no se sumarán vigencias en el mismo periodo. El licitante deberá presentar mayor número de años de experiencia mínima de 1 año y máximo de 5 años, debiendo el licitante presentar copia legible de al menos 1 o máximo 8 contratos, facturas, pedidos o cualquier otro documento de la misma naturaleza a los servicios solicitados, celebrados con instituciones públicas o empresas privadas, en los cuales se valorará el tiempo de la vigencia del contrato.</p>	<p>Máxima puntuación: Experiencia igual o superior a 60 meses.</p>	9
		<p>Se asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite mayor número de años de experiencia (máximo 5 años). A partir de este máximo asignado, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia presentados.</p> <p>En este sentido, se deberá acreditar cuando menos 1 año de experiencia y el máximo de tiempo que será considerado para la asignación de puntos será de 5 años prestando servicios iguales o similares a los solicitados.</p> <p>Se aceptan contratos vigentes o concluidos y plurianuales considerando el tiempo efectivamente transcurrido.</p> <p>Solo se aceptarán los contratos que hayan sido celebrados por el licitante en los últimos 8 años.</p> <p>En caso de que el licitante presente más de ocho contratos, sólo se evaluarán los primeros ocho presentados en su proposición técnica considerando el folio consecutivo de estos, debiendo estar legibles y en caso contrario no serán susceptibles de ser evaluados y por ello no se otorgará puntuación.</p>	<p>Mínima puntuación: Experiencia de 12 meses.</p>	1
b) Especialidad del licitante.	9	<p>El licitante deberá acreditar la especialidad mediante la presentación de al menos 1 y hasta a 8 contratos, facturas, pedidos o cualquier otro documento de servicios con las características similares y condiciones similares a los servicios solicitados, en los cuales se valorará el número de contratos.</p>	<p>Máxima puntuación: Especialidad de servicios similares en 8 contratos.</p>	9
		<p>Se asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales al licitante que presente el mayor número de contratos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes en razón del número de contratos presentados respecto de la especialidad.</p> <p>En este sentido, se considerará como mínimo 1 contrato y como máximo 8 contratos.</p> <p>Se aceptan únicamente contratos concluidos al acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Solo se aceptarán los contratos que hayan sido celebrados</p>	<p>Mínima puntuación: Especialidad de servicios similares en 1 contrato.</p>	1

		<p>por el licitante en los últimos 8 años.</p> <p>En caso de que el licitante presente más de ocho contratos, sólo se evaluarán los primeros ocho presentados en su proposición técnica considerando el folio consecutivo de estos, debiendo estar legibles y en caso contrario no serán susceptibles de ser evaluados y por ello no se otorgará puntuación.</p>	
--	--	--	--

### 3. Propuesta de trabajo

Como parte de su proposición el licitante deberá incluir la metodología, plan de trabajo y esquema estructural que pretenda aplicar para la prestación del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas y alcances del servicio.

REQUISITOS	PUNTOS ASIGNADOS	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS TOTAL
RUBRO	TOTAL /SUB TOTAL			
<b>3.-) Propuesta de Trabajo</b>	<b>8</b>			<b>8 PUNTOS</b>
a) Metodología.	3	Escrito en el que se señale la metodología para la prestación del servicio, conforme el Anexo Técnico.	Cumple con todos los aspectos requeridos en el Anexo Técnico	3
b) Plan de Trabajo	3	Escrito en el que señale el plan de trabajo propuesto por el licitante conforme lo establecido en el Anexo Técnico.	Cumple con todos los aspectos requeridos en el Anexo Técnico	3
c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	2	Escrito en el que señale su esquema estructural de la organización de los recursos humanos, en la que se identifique como mínimo: Puesto, actividades o funciones principales. Considerando lo señalado en el Anexo Técnico.	Presenta el esquema estructural de los recursos humanos para la prestación del servicio.	2

### 4. Cumplimiento del contrato

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona.

REQUISITOS	PUNTOS ASIGNADOS	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS TOTAL
RUBRO	TOTAL /SUB TOTAL			
<b>4.-) Cumplimiento de contratos</b>	<b>10</b>			<b>10 PUNTOS</b>

Cumplimiento de contratos	10	<p>Presentar contrato y la respectiva fianza liberada, constancia o cartas de satisfacción expedida por la dependencia o entidades o sector privado donde celebró el contrato en la que describa que dio cumplimiento en tiempo y forma de los mismos o bien presente la constancia de la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva por cada uno de los contratos celebrados, indicando número de contrato y nombre del servicio.</p> <p>El licitante deberá anexar a su proposición, como mínimo 1 contrato y su respectiva fianza liberada o constancia de cumplimiento de los contratos y como máximo 8 contratos y sus respectivas fianzas liberadas o constancia para obtener puntos.</p> <p>Preferentemente considerando los referidos en el Rubro de experiencia y especialidad del licitante.</p>	<p>Máxima puntuación: 8 contratos acompañados de su respectiva fianza liberada o constancia de cumplimiento de contrato.</p>	10
		<p>Solo se aceptaran los contratos que hayan sido celebrados por el licitante en los últimos ocho años y en condiciones similares a las establecidas en el Anexo Técnico.</p> <p>En caso de que el licitante presente más de ocho contratos y sus respectivas fianzas liberadas o constancia, sólo se evaluarán los primeros ocho presentados en su proposición técnica considerando el folio consecutivo de estos, debiendo estar legibles y en caso contrario no serán susceptibles de ser evaluados y por ello no se otorgará puntuación.</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones. A partir de este máximo asignado, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes en razón del número de documentos presentados.</p>	<p>Mínima puntuación: 1 contrato acompañado de su respectiva fianza liberada o constancia de cumplimiento de contrato.</p>	2

### III.4- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

De advertirse que la propuesta técnica evaluada obtuvo una calificación igual o superior a 45 puntos, se procederá a realizar la evaluación de PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad con lo establecido en el apartado III.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES de esta Convocatoria.

El proveedor deberá considerar presentar proposición económica para la partida única y deberá contener:

- El proveedor deberá presentar su cotización conforme a lo indicado en forma particular en el concepto en cada partida integrante del Anexo Técnico.
- Se requieren los costos en forma unitaria, mensual y anual.
- Los costos deberán ser precios unitarios, fijos sin cambio durante el tiempo de duración del servicio.
- El costo total desglosando por separado el impuesto al valor agregado.
- El costo deberá estar expresado en pesos mexicanos y deberá expresar su oferta y el importe total en número y letra.
- La proposición deberá estar firmada autógrafamente (firma completa) en la última hoja por el licitante o por su representante legal, que acredite dichas facultades con el documento descrito en el FORMATO 2, de esta Convocatoria.

#### III.4.1- EVALUACIÓN ECONÓMICA (PUNTUACIÓN)

El valor máximo de la oferta económica será de **40 puntos**, los cuales serán asignados a la proposición económica más baja, y así sucesivamente, conforme al CAPITULO SEGUNDO, SECCION CUARTA, DECIMO, fracción II de los Lineamientos, de conformidad con lo siguiente:

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

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, deberán integrar en su proposición el valor del tipo de cambio a la fecha de presentación de su propuesta, para realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se

considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI.$$

Donde: PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;  
MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y  
MPI = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

### III.5- EVALUACIÓN FINAL.

Posteriormente, se procederá a calcular el resultado final de la puntuación que obtenga cada licitante y determinará cuál es la proposición solvente más conveniente por reunir la mayor puntuación total.

Finalmente, se procederá a adjudicar el contrato al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales; su propuesta técnica obtenga un puntaje igual o superior a 45 puntos; y la suma de éstos con los puntos que obtenga su propuesta económica, arroje como resultado la mayor puntuación, después de efectuarse el cálculo correspondiente.

La convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido una puntuación igual o superior a 45 puntos (CAPITULO SEGUNDO, SECCIÓN CUARTA, DECIMO de los Lineamientos).

#### III.5.1- EVALUACIÓN FINAL (PUNTUACIÓN)

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará lo establecido en el CAPITULO SEGUNDO, SECCION CUARTA, DECIMO, fracción III de los Lineamientos:

Fórmula:

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

Dónde: PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;  
TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;  
PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

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

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

En caso de que dos o más proposiciones cumplan con la totalidad de los requisitos solicitados y se obtenga un empate en puntos; la adjudicación se hará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se realizará en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la asignación de un boleto a cada oferta que resulte empatada, depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

### IV.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

AGROASEMEX adjudicará cada uno de los servicios por partida completa a uno o varios licitantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria.

Se adjudicará el contrato a la proposición que sume el mayor número de puntos obtenidos de la suma de la oferta técnica más los puntos obtenidos en la oferta económica.

### V.- NOTIFICACIÓN DE ACTAS Y FALLO.

Para efecto de su notificación, la copia de las actas de las etapas de junta de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y del fallo, estarán a disposición de los que no hayan asistido, en la Subgerencia de

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.14 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

Adquisiciones, en el domicilio ya señalado, durante los 5 días hábiles siguientes a cada acto y en el sistema Compra Net el mismo día del evento. Será responsabilidad exclusiva de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las actas respectivas y del fallo.

El procedimiento anterior sustituye la notificación personal y tiene efectos de aviso sobre el lugar en el que serán proporcionadas las indicadas copias.

## VI.- CONSIDERACIONES GENERALES

Para participar en este proceso, todo proveedor deberá:

- a) Los licitantes que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común, no podrán participar en la licitación. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que, en sus actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, tienen una participación accionaria en el capital social, que le otorgue derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales. Cualquier otra participación accionaria diversa a la descrita, no configurará el impedimento o abstención a que se refiere la fracción VII del artículo 50 de la LAASSP.
- b) Las personas que deseen asistir a los actos de esta licitación, podrán hacerlo en calidad de observadores sin derecho a hacer uso de la voz en el acto; para ello, registrarán su asistencia al evento de que se trata.
- c) Los licitantes deberán integrar cada documento parte de su propuesta por separado en el formato que elijan, el cual será identificado por el nombre del archivo y deberá garantizar el que la convocante lo pueda leer, copiar e imprimirse, ya que toda su proposición deberá imprimirse en el acto de apertura.
- d) Los licitantes sólo podrán presentar una oferta técnica y una oferta económica; recibidas las proposiciones, los licitantes no podrán retirarlas del proceso o dejarlas sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.
- e) **En su caso, el licitante adjudicado**, de conformidad con lo previsto en los artículos 15 A, 15 B, 15 C y 15 D de la Ley Federal de Trabajo, previo a la firma del contrato correspondiente, deberá presentar la documentación siguiente:
  - a) Número de afiliación patronal ante el IMSS, con el que cuenta la empresa adjudicada;
  - b) Original y copia para su cotejo, del registro patronal ante el IMSS, de la empresa adjudicada
  - c) Relación de las personas que efectuarán las labores o actividades, objeto del contrato correspondiente con AGROASEMEX, en la cual se incluirá Nombre, Edad, Registro Federal de Contribuyentes, CURP, sexo y número de afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y
  - d) Original y copia simple para su cotejo del formato SUA (Sistema Único de Autodeterminación), en el que conste el pago efectuado por la empresa adjudicada, ante el Instituto Mexicano del seguro Social, correspondiente a los últimos tres bimestres contados a partir de la fecha de inicio del presente procedimiento de licitación

AGROASEMEX, requerirá a la empresa adjudicada durante la vigencia del contrato, original y copia simple para su cotejo, el formato SUA (Sistema Único de Autodeterminación) dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha límite de liquidación, en el que conste el pago efectuado por concepto de aportaciones obrero patronal, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso de cambios de personal operativo, durante el periodo comprendido a cada bimestre, la empresa informará por escrito a AGROASEMEX de dichos cambios, previo a la entrega del formato SUA bimestral, adjuntando copia de la baja del personal que fue retirado, así como copia del alta del personal sustituto.

- e) El licitante adjudicado, previo a la firma del Contrato correspondiente, deberá acreditar que su empresa ha hecho del conocimiento de su personal con la capacitación correspondiente, sobre el contenido de las diversas disposiciones en materia de seguridad, salud y medio ambiente del trabajo. AGROASEMEX, de manera permanente y durante la vigencia del contrato, solicitará al contratante adjudicado, las evidencias de la capacitación y/o actualización relativas a las mencionadas disposiciones.
- f) En su caso, el licitante adjudicado por la sola participación en el proceso, es y será el único responsable y obligado a cumplir con las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualquiera que sea aplicable en relación y con motivo de sus relaciones de trabajo, profesionales o contractuales con el personal que tiene contratado a su cargo, y a través del cual preste los servicios objeto de este

instrumento, por lo que no existirá relación laboral, sustitución o solidaridad patronal por parte de AGROASEMEX respecto de los empleados del mismo.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deslinda de toda responsabilidad a AGROASEMEX, y responderá de cualquier demanda, denuncia o reclamación que sus empleados, funcionarios o apoderados presenten en contra de AGROASEMEX o sus funcionarios; le sacará en paz y a salvo de cualquier procedimiento iniciado en su contra; y, responderá de los daños y perjuicios que se le causen por tal motivo, incluyendo la falta de cumplimiento, el retraso o simple mora por parte del licitante a cualquiera de las obligaciones contraídas, o porque el servicio, no se realice en la manera convenida y, por las responsabilidades legales en que incurra con motivo de ello se incurran; así mismo, el licitante se compromete a asumir la responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y administrativa, que pudiera derivar de cualquier reclamación, requerimiento de obligaciones por parte de las autoridades respectivas o demanda que presenten los trabajadores del licitante en contra de AGROASEMEX o de sus funcionarios, con motivo de la prestación del servicio pactado.

A su vez el licitante será responsable de todo hecho o acontecimiento en el que intervengan los trabajadores que designe para el cumplimiento con lo establecido, al momento de serle adjudicado el contrato, por lo que incluso responderá por la restitución o reparación de derechos y bienes respectivamente, de los que sea titular Agroasemex.

- g) El Licitante adjudicado no podrá realizar ningún tipo de reclamación por derechos de autor, uso y/o regalías de los productos desarrollados para AGROASEMEX como consecuencia de la prestación del servicio, por lo que desde el momento en el que manifieste su intención por participar en la presente convocatoria, se entenderán cedidos todos los derechos mencionados al inicio del presente inciso.
- h) El proveedor tendrá prohibido realizar copia y/o intercambio parcial o total ya sea vía electrónica, Internet, FTP o a través de cualquier medio magnético o cualquier otro, de la información propiedad de AGROASEMEX, debiendo guardar estricta confidencialidad, y propiciando que cumplan con esta obligación, sus empleados y personal que designe para el cumplimiento de las obligaciones que se puedan derivar de la presente licitación o que en su caso tengan conocimiento de la información relativa a Agroasemex por el simple desempeño de sus funciones.

#### VII.- ANTICIPOS.

AGROASEMEX no otorgará anticipo alguno.

#### VIII.- FIRMA DEL CONTRATO.

Para proceder a la firma del contrato respectivo, el adjudicado deberá acreditar su nacionalidad mexicana, presentando previamente original o copia certificada y copia simple para cotejo, de la documentación siguiente:

1. Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.).
2. Escritura pública en la que conste el acta constitutiva y su última reforma, en su caso.
3. Escritura pública en la que consten las facultades del representante legal del Adjudicado para suscribir las proposiciones y el contrato respectivo e Identificación Oficial del representante legal.
4. Copia de comprobante de domicilio.
5. Correo electrónico y nombre de persona de contacto.
6. Clabe interbancaria a 18 dígitos de la cuenta en donde se realizarán los pagos.

En caso de que el domicilio fiscal se encuentre fuera de la ciudad de Querétaro, señalará un domicilio convencional para recibir documentos en esta ciudad.

El adjudicado deberá presentarse a formalizar el contrato, a las **13:00 horas del 22 de agosto de 2017**, en la Subgerencia de Adquisiciones, sita en el primer piso del domicilio señalado.

En caso de que no se firme dentro de los 20 días naturales contados a partir de la notificación del fallo por causas imputables al adjudicado, se procederá en los términos de los artículos 59 y 60, fracción I de la LAASSP, supuesto en el que la convocante podrá, sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido la puntuación más alta siguiente al adjudicado y así sucesivamente, siempre que la diferencia en puntos con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea inferior al 10% (diez por ciento).

El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total que resulte de infringir disposiciones inherentes a la propiedad industrial o intelectual, derechos de autor, licenciamientos, patentes, marcas, autorizaciones, permisos, registros y otros derechos exclusivos, que resulten del servicio objeto del contrato.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.16 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			



Se agrega el modelo de contrato como FORMATO 10 mediante el cual se formalizarán los servicios con el licitante ganador.

Cuando el licitante adjudicado no firme el contrato por causas imputables al mismo, se comunicará tal situación a la SFP, para que proceda en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley y 109 del Reglamento.

#### IX.- VIGENCIA O PLAZO DE ENTREGA.

- a).- La vigencia de los servicios será del **22 de agosto de 2017 al 22 de mayo de 2018**, no se otorgará prórroga para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los adjudicados.
- b).- Cada uno de los adjudicados prestarán los servicios conforme se indica en el Anexo Técnico.

#### X.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE PAGO.

Por el sólo hecho de presentar sus proposiciones, técnica y económica, el adjudicado queda obligado a mantener fijo el precio ofertado durante la vigencia del contrato o sus modificaciones. El pago se realizará conforme a lo siguiente:

- a).- La facturación se hará conforme a lo descrito en el Anexo Técnico correspondiente de esta convocatoria.
- b).- El pago se realizará dentro de los ocho días naturales siguientes a la recepción y aprobación de la factura, previa verificación de que cumpla con los requisitos fiscales aplicables.
- c).- Para que el pago proceda, el Administrador del Contrato deberá emitir y autorizar la procedencia del pago verificando la realización del servicio suministrado de acuerdo al periodo de facturación del que se trate y emitiendo un documento de calidad y satisfacción del servicio.
- d).- Para que el pago proceda, la Gerencia de Administración de Proyectos y Calidad, le comunicaran a la Dirección de Finanzas, la procedencia del pago, y esta última validará el comprobante fiscal, haciendo constar que el servicio se está prestando en los términos requeridos o, en su caso, solicitará se apliquen los descuentos que resulten procedentes y el PROVEEDOR proporcionará la nota de crédito por el importe del descuento aplicado.
- e).- Los pagos se realizarán en pesos mexicanos, preferentemente mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos, en este caso, el adjudicado proporcionará por escrito el nombre del banco y cuenta CLABE (clave bancaria estandarizada, que incluya número de sucursal) y ciudad donde radica su cuenta o de ser estrictamente necesario mediante cheque para abono en cuenta del PROVEEDOR.

#### XI.- PENA CONVENCIONAL Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

En los contratos que se celebren como resultado de la licitación, se pactarán penas convencionales de hasta el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, para el caso de que el proveedor no cumpla con las obligaciones en la forma convenida. En caso de mora o que el servicio o los bienes se hayan prestado o entregado con características distintas a lo solicitado en esta Convocatoria y su anexo correspondiente, la pena convencional será del 2% (dos por ciento) por cada día hábil de mora o deficiencia del servicio o entrega. En todos los casos la pena convencional incluye el Impuesto al Valor Agregado. Dichas penas no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

AGROASEMEX podrá rescindir el contrato, cuando el proveedor incumpla sus obligaciones, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la LAASSP, para los efectos establecidos en los artículos 59 y 60 de la propia Ley.

Asimismo, AGROASEMEX podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contar con los servicios y bienes, objeto de esta licitación.

#### XII.- GARANTÍAS.

Con el fin de contar con garantía para el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, el PROVEEDOR correspondiente, independientemente a la carta solicitada en el FORMATO 5, en donde se compromete a garantizar el suministro del servicio conforme a las **características, especificaciones, términos y condiciones que se describen** en el anexo técnico correspondiente, deberá otorgar una fianza de garantía de cumplimiento,

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	No. de Pag.17 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	

expedida por una institución legalmente autorizada en la República Mexicana, a favor de AGROASEMEX, por un importe del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

El PROVEEDOR deberá entregar el original de la póliza de cumplimiento a AGROASEMEX, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato. La póliza de la fianza de cumplimiento deberá ser conforme al texto que se adjunta a esta Convocatoria como **FORMATO 11**.

La fianza estará en vigor durante la vigencia del contrato y seis meses siguientes a su terminación. En su caso, la vigencia de la fianza se prorrogará en igual término a la prórroga del contrato y, en caso de juicio, se mantendrá en vigor hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En cualquier supuesto, sólo podrá ser cancelada mediante autorización previa, expresa y por escrito de AGROASEMEX. La falta de entrega de la póliza en los términos requeridos, será motivo para que no se autorice pago alguno y podrá ser causa de rescisión del contrato respectivo.

### XIII.- IMPROCEDENCIA DE NEGOCIACIONES.

Las condiciones contenidas en esta Convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, no serán motivo de negociación alguna.

### XIV.- DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO O CANCELADO.

AGROASEMEX podrá declarar desierto o cancelar este proceso por las causas que establecen los artículos 38 de la LAASSP y 58 de su Reglamento.

### XV.- INCONFORMIDADES.

Conforme a lo dispuesto en el Título Sexto, relativo a la Solución de las Controversias, Capítulo Primero, denominado "De la Instancia de Inconformidad", previsto en la LAASSP, los licitantes podrán inconformarse por escrito, ante el Órgano Interno de Control de AGROASEMEX, o en las Oficinas de la SFP, sitas en Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Distrito Federal, o ante la instancia que corresponda, o por medios electrónicos del Sistema Compra NET, por cualquier acto del procedimiento de contratación que a su juicio contravenga las disposiciones de la LAASSP y su Reglamento, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a que ocurra el hecho por el cual se inconforma.

Los escritos de inconformidad deberán acompañarse de la documentación que sustente su petición, de conformidad al artículo 66 de la LAASSP.

Transcurrido el término señalado con anterioridad, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la SFP, o la instancia que corresponda, pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la LAASSP.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 59, 60, fracción IV, 61, 62, 63 de la LAASSP y los demás que resulten aplicables.

### XVI.- NOTA INFORMATIVA DE LA "OCDE".

La Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Nacionales, se adjunta a esta Convocatoria como **FORMATO 12**.

### XVII.-ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Conforme a la normatividad, el licitante deberá llenar el formato de Encuesta de Participación Ciudadana en los procesos de licitación pública e Invitación a cuando menos 3 personas **FORMATO 13**.

### XVIII.- MANIFESTACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

Conforme a la normatividad, el licitante deberá manifestar por escrito si en su nómina de personal cuenta con personal con discapacidad **FORMATO 14**.

### XIX.- COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA.

A efecto de dar cumplimiento al compromiso con la Transparencia, el Gobierno Federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una estrategia de Ética y Transparencia por lo que los licitantes deberán firmar de común acuerdo la Declaración de Integridad, que se adjunta a esta convocatoria como **FORMATO 15**.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	No. de Pag.18 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	

## XX.- REGISTRO DEL SISTEMA COMPRANET 5.0.

A efecto de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes y a la LAASSP, se deberá anexar como **FORMATO 9** el comprobante del registro en el Sistema mencionado.

## XXI.- CAUSAS POR LAS QUE SE DESECHARÁN PROPOSICIONES

De conformidad con el artículo 29, fracción XV de la Ley, serán causa de desechamiento de las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados en la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; o existan elementos de los que sea posible desprender que existe una relación o vinculación entre dos o más licitantes.
- b) Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.
- c) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- d) Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- e) Cuando presenten más de una propuesta técnica y/o económica.
- f) Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la Convocante en la partida única.
- g) Y los demás que de manera expresa se señalen en la presente convocatoria a la licitación.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la licitación; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

## XXII.- NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE APLICAN AL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

Será responsabilidad del proveedor adjudicado dar la debida observancia a las Normas Oficiales Mexicanas, en lo que directa o indirectamente se relacione con el objeto de la presente licitación.

## XXIII.-TRANSPARENCIA

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la LAASSP, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Nota 2: En el FORMATO 12 se incluye Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Nota 3: El llenado de la encuesta de transparencia FORMATO 15, que aparece al final de la presente convocatoria es opcional; sin embargo, es importante para AGROASEMEX el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de este tipo de procedimientos.

### ANEXO TÉCNICO

### PARTIDA ÚNICA

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	No. de Pag.19 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	

Contratación de un servicio de desarrollo y gestión de procesos de negocio y de operación, así como de capacitación sobre mejores prácticas en dicha materia, que sirva a AGROASEMEX para la creación de una oficina de gestión de procesos que establezca y ejecute a mediano plazo, una estrategia que permita adoptar una eficiente operación por procesos.

Clave e Cocup	Solicitud del Bien ó Servicio	Especificaciones técnicas
	Descripción; unidad medida; cantidad	Contratación de un servicio de desarrollo y gestión de procesos de negocio y de operación, así como de capacitación sobre mejores prácticas en dicha materia, que sirva a AGROASEMEX para la creación de una oficina de gestión de procesos que establezca y ejecute a mediano plazo, una estrategia que permita adoptar una eficiente operación por procesos.
3330.-Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	<b>Objetivo</b>	Que AGROASEMEX mejore el conocimiento y la capacidad para operar con base a procesos, a través de la implementación de una oficina de gestión, el establecimiento del marco de trabajo para organizar y administrar el Sistema de Gestión, y la adquisición del conocimiento mediante la documentación de un ciclo completo de procesos para el producto denominado "Reaseguro Agrícola" dejando así una metodología, basada en la mejor práctica disponible en el mercado.
	<b>Alcance</b>	<p>Contratación de una empresa con probada experiencia para que desarrolle y gestione lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Definición de los macro-procesos y procesos de AGROASEMEX y su alineación con la estructura funcional.</li> <li>II. Establecimiento del marco operativo y normativo sobre el cual se realizará la gestión de procesos en AGROASEMEX, S.A.</li> <li>III. Desarrollo completo y con base en el marco operativo y normativo del ciclo de vida de la Línea de negocio "Reaseguro Agrícola" a través de todas las fases y elementos que lo componen (procesos, subprocesos, calendarios, políticas y manuales de procedimientos) y que son desarrolladas por las siguientes áreas.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dirección de Suscripción Agrícola.</li> <li>b. Dirección de Evaluación y Ajustes de Siniestros</li> <li>c. Dirección de Transferencia de riesgos (Retrocesión)</li> <li>d. Dirección de Valuación Técnica de Riesgos</li> <li>e. Dirección de Finanzas.</li> <li>f. Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.</li> </ol> </li> <li>IV. Metodología e instrumentación de una Oficina de Gestión de Procesos.</li> <li>V. Documentación de Estrategia (incluyendo ruta crítica) para que AGROASEMEX cuente con todas las líneas de negocio documentadas con base a procesos a mediano plazo.</li> <li>VI. Transferencia de conocimiento total (incluyendo repositorios, documentación, formatos, etc) al personal designado en AGROASEMEX.</li> </ol> <p>El licitante adjudicado deberá proveer además de los recursos humanos, el equipamiento de cómputo necesario y las licencias del software requerido para la realización de sus tareas, y todo aquello que se requiera para el desarrollo del servicio.</p>
	<b>Productos a entregar</b>	<p>El proveedor deberá entregar físicamente debidamente revisados y firmados, así como de forma electrónica, a través del microsítio que ponga a disposición AGROASEMEX, los productos relacionados a las fases que componen el proyecto al responsable de la administración del servicio por parte de AGROASEMEX. Dichos entregables se enumeran a continuación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Marco operativo y normativo de la gestión de procesos.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diagnóstico integral de la operación de actual de AGROASEMEX.</li> </ol> </li> <li>II. Macro-procesos y alineación de la estructura                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diagrama de macro-procesos validado. Diagramas que incluyan todos los macro-procesos de la Institución, así como los procesos que los integran, clasificados de acuerdo a sus niveles</li> <li>b. Diagrama de Alineación de macro-procesos y estructura. Diagramas que presenten la estructura orgánica que soporta cada macro-proceso y proceso</li> <li>c. Documento descriptivo y conclusiones Documento que contenga los diferentes diagramas una descripción que explique la relación de la estructura y los macro-procesos, así como conclusiones que describan las principales fortalezas y debilidades de la estructura definida en AGROASEMEX.</li> </ol> </li> </ol>

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.20 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

- d. Documento integral relacionando la valuación de puestos y la estructura organizacional.
- III. Desarrollo del Proceso de Reaseguro Agrícola
- a. Fase 1. Definición del proceso
- i. Levantamiento de los macro-procesos, procesos y sub procesos  
Diagramas que muestren los macroprocesos, procesos y subprocesos que componen la organización
  - ii. Determinación de entradas y salidas de procesos  
Diagramas que representen las entradas de insumos (información u otros), los procesos de transformación y los productos que se entregan, así como las áreas relacionadas.
  - iii. Propuestas de mejora del proceso  
Descripción de las mejoras que se pueden llevar a cabo clasificándolas en relación al plazo de implementación (inmediata, corto y largo plazo), incluyendo el esfuerzo relacionado y el impacto esperado.
  - iv. Matrices de Control y Riesgo.  
Detección de los riesgos en los procesos, el control asociado y el grado de mitigación. Definición de la periodicidad e impacto del riesgo
  - v. Normatividad aplicable (definida por la institución)  
Identificación asociación y documentación de la normatividad interna y externa que aplique a cada proceso (las áreas responsables en la institución proveerán la información)
  - vi. Políticas generales y particulares  
Identificación y desarrollo de las políticas que rigen cada parte de los procesos
  - vii. Definición de responsabilidades y facultades  
Identificación y desarrollo de las responsabilidades y facultades que rigen a los roles en los procesos
  - viii. Generación de indicadores  
Identificación, método de cálculo, descripción y clasificación de los indicadores que permitan medir el desempeño de los procesos
  - ix. Niveles de servicio  
Identificación, método de cálculo, descripción de los niveles de servicio. Gestión de los acuerdos entre las áreas
  - x. Elaboración de manuales  
Metodología, asesoría y apoyo para la elaboración de los manuales operativos de procesos.
- b. Fase 2. Gestión del Proceso de Reaseguro Agrícola
- i. Instalación de comités de procesos  
Formalización de los mecanismos de gestión de los procesos
  - ii. Medición del proceso, incluyendo el riesgo  
Asesoría y apoyo para la generación de datos a partir de los diferentes indicadores de forma que permitan su análisis
  - iii. Definición de planes mejoras  
Asesoría y apoyo para la definición de planes de mejora
  - iv. Seguimiento  
Práctica para seguimiento de indicadores y de los diferentes planes
  - v. Auditorías  
Práctica para auditoría de procesos.
- IV. Metodología e instrumentación de una Oficina de Gestión de Procesos
- a. Traspaso de Metodología.  
Metodología para la gestión de procesos alineada a las diferentes fases y entregables del desarrollo de procesos
  - b. Capacitación a los integrantes del equipo de AGROASEMEX.  
Capacitación a los integrantes del equipo en conocimientos teóricos y prácticos
  - c. Evaluación de habilidades del equipo de AGROASEMEX.  
Se evaluará a los integrantes del equipo de AGROASEMEX, definiendo el grado de desarrollo de competencias y su plan de desarrollo, de forma que puedan llevar a cabo en forma autónoma la función de gestión por procesos
- V. Documentación de Estrategia (Proceso Autónomo)
- a. Análisis de la línea de negocio de AGROASEMEX.
  - b. Ruta Crítica

	VI. Transferencia de conocimiento total (Proceso Autónomo) a. Entrega integral de información																																																																															
<b>Cronograma</b> a	El licitante ganador deberá apegarse al siguiente calendario y en su propuesta deberá identificar las fechas en que entregará sus productos <table border="1" data-bbox="402 363 1412 783"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="9">MESES</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marco operativo y normativo de la gestión de procesos.</td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Macro-procesos y alineación de la estructura</td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desarrollo del Proceso de Reaseguro Agrícola</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> </tr> <tr> <td>Metodología e instrumentación de una Oficina de Gestión de Procesos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> </tr> <tr> <td>Documentación de Estrategia (Proceso Autónomo)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> </tr> <tr> <td>Transferencia de conocimiento total (Proceso Autónomo)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> <td style="background-color: #92d050;"></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES	MESES									1	2	3	4	5	6	7	8	9	Marco operativo y normativo de la gestión de procesos.										Macro-procesos y alineación de la estructura										Desarrollo del Proceso de Reaseguro Agrícola										Metodología e instrumentación de una Oficina de Gestión de Procesos										Documentación de Estrategia (Proceso Autónomo)										Transferencia de conocimiento total (Proceso Autónomo)									
ACTIVIDADES	MESES																																																																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																							
Marco operativo y normativo de la gestión de procesos.																																																																																
Macro-procesos y alineación de la estructura																																																																																
Desarrollo del Proceso de Reaseguro Agrícola																																																																																
Metodología e instrumentación de una Oficina de Gestión de Procesos																																																																																
Documentación de Estrategia (Proceso Autónomo)																																																																																
Transferencia de conocimiento total (Proceso Autónomo)																																																																																
<b>Presentación General</b>	AGROASEMEX requiere contar con la capacidad de llevar a cabo una gestión por procesos entre el 2017 y 2018, de forma que se asegure la continuidad del esfuerzo y su expansión en el mediano y largo plazo.																																																																															
<b>Administrador del servicio</b>	El licitante adjudicado deberá nombrar a un responsable de la administración del servicio indicando nombre, teléfono y correo electrónico; él será el primer enlace con la DTIC de AGROASEMEX y será el responsable directo para el establecimiento de acuerdos, entrega y recepción y finiquito del servicio. AGROASEMEX, nombra al XXXXXX como el Administrador del Servicio cuyo correo electrónico es: <a href="mailto:XXXX">XXXX</a>																																																																															
<b>Vigencia</b>	22 de agosto de 2017 al 22 de mayo de 2018																																																																															
<b>Ubicación</b>	Edificio matriz: Av. Constituyentes Poniente n° 124 Col. El carrizal, Santiago de Querétaro, Qro.																																																																															
<b>Introducción</b>	Como institución nacional de seguros, AGROASEMEX proporciona servicios de reaseguro a instituciones mexicanas de seguros, sociedades mutualistas y fondos de aseguramiento. Como agencia de desarrollo, impulsa la participación de los agentes privados y sociales en el mercado del seguro agropecuario y, por su experiencia como Institución Aseguradora especializada en el sector agropecuario, diseña nuevos esquemas de seguros para ampliar la cobertura del mercado. Derivado de lo anterior, es necesario que la institución cuente con procesos que aseguren una operación estable permitiendo dar seguimiento y cumplir las promesas hechas a los clientes de forma recurrente. Se requiere desarrollar la capacidad de mejorar en forma continua para que desde el desarrollo y lanzamiento de productos hasta su operación se lleve a cabo un ambiente de control y de mayor eficiencia. Para lo anterior es necesario que se desarrollen los procesos de planeación y sustantivos, así como se establezca una metodología y práctica en equipos especialmente constituidos por AGROASEMEX para hacerlo por cuenta propia. La satisfactoria conclusión de la implantación de éstas nuevas prácticas requiere el involucramiento de la dirección y del personal de forma que se asegure que sea dedicado el tiempo y recursos necesarios.																																																																															
<b>Seguridad Social</b>	El licitante adjudicado será el único responsable y obligado a cumplir con las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualquiera que sea aplicable en relación y con motivo de sus relaciones de trabajo, profesionales o contractuales con el personal que tiene contratado a su cargo, además se obliga a garantizar que todo su personal asignado y contratado objeto de este servicio se encuentre registrado y actualizado ante el Instituto Mexicano de Seguro Social, para lo cual, deberá presentar junto con la factura correspondiente a cada pago, copia simple del documento oficial (SUA) en el que consten el pago y cobro de las cuotas obrero patronales del personal asignado a este servicio. En el caso de personal por honorarios deben presentar carta donde exculpa a la empresa de esa obligación.																																																																															

<b>Responsabilidad Civil</b>	El Licitante adjudicado se obliga a mantener en confidencialidad, a no divulgar o no aprovechar la información que le proporcione AGROASEMEX o tenga conocimiento por cualquier medio. Asimismo, se obliga a tomar las medidas necesarias, incluyendo entre otras el convenio de confidencialidad con su personal, para que cualquier empleado, funcionario asesor o agente suyo que participe en la prestación de los servicios, mantenga confidencialidad respecto de la información y utilice la misma única y exclusivamente para la prestación de los servicios.	
<b>Asistencia</b>	La empresa desarrollará labores tanto en sus propias oficinas, como en AGROASEMEX.	
<b>Disposición</b>	El proveedor estará obligado a reportar por correo electrónico al administrador del servicio designado por AGROASEMEX cualquier desperfecto que detecten en las instalaciones y equipo propiedad de AGROASEMEX. Queda prohibido que el personal asignado por el proveedor mientras esté en AGROASEMEX, realice actividades que no sean propias del mismo y para el cual fueron contratados.	
<b>Derechos de Autor</b>	AGROASEMEX será el propietario único y exclusivo de los Productos generados por el proveedor como parte del servicio contratado. AGROASEMEX podrá usar la metodología y herramientas que sean traspasadas por el proveedor del servicio como lo estime conveniente, siempre circunscrito a los procesos internos de AGROASEMEX.	
<b>Capacidad Técnica</b>	Los licitantes deberán presentar escrito, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con la capacidad técnica, administrativa y experiencia necesaria para prestar, coordinar y supervisar los servicios objeto de este procedimiento	
<b>Servicios de desarrollo y gestión de procesos</b>		
<b>Perfil: Técnico Avanzado</b>	Cantidad	2
	Escolaridad	Licenciaturas en Ingenierías, actuaría, administración o carrera afín (Titulado).
	Experiencia y conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 15 años de experiencia en instituciones del sector financiero o seguros del sector público.</li> <li>Experiencia comprobada de la obtención de certificaciones ISO y de calidad en instituciones del sistema financiero mexicano.</li> <li>Experiencia comprobada de la implantación de esquemas de gestión de procesos en instituciones del sistema financiero mexicano.</li> <li>Al menos 10 años como consultores senior o en puestos de alta dirección.</li> <li>Experiencia comprobada en diseño, implementación y ejecución de procesos de planeación estratégica en instituciones del sector financiero o seguros.</li> <li>Experiencia comprobada en diseño, rediseño, implementación y ejecución de procesos en instituciones del sector financiero o de seguros del sector público.</li> <li>Experiencia comprobada en diseño, implementación, ejecución y certificación de sistemas de gestión de procesos en instituciones del sector financiero o seguros del sector público.</li> <li>Experiencia académica o en capacitación en general y en particular en procesos.</li> </ul>
	Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderar el proyecto.</li> <li>Definición de la aplicación de metodologías y estándares.</li> <li>Diseño e implementación de la oficina de procesos.</li> <li>Diseño e implementación del proceso de Planeación Estratégica.</li> <li>Desarrollo de macro-procesos y procesos.</li> <li>Identificación e Interpretación de las principales redundancias.</li> <li>Propuestas de acciones de mejora.</li> <li>Dirigir la elaboración de entregables.</li> <li>Validar la consistencia y calidad de los productos antes de ser entregados.</li> <li>Llevar a cabo o supervisar la capacitación en temas relacionados al proyecto.</li> <li>Desarrollo de indicadores en los diferentes procesos.</li> </ul>
	Actividades Secundarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de procesos</li> <li>Elaboración de manuales</li> <li>Diagnóstico del desarrollo de procesos en AGROASEMEX en relación a la metodología propuesta por el proveedor</li> <li>Identificación y generación de políticas particulares</li> </ul>

<b>Perfil: Técnico</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar que los procesos estén alineados a la regulación aplicable identificada por parte de AGROASEMEX</li> </ul>
	Cantidad	1
	Escolaridad	Licenciaturas en Ingenierías, actuaría, administración o carrera afín (Terminada).
	Experiencia y Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 2 años de experiencia comprobada en el diseño e implementación de procesos en instituciones financieras del sector público.</li> <li>Experiencia comprobada de la obtención de certificaciones ISO y de calidad en instituciones del sistema financiero mexicano.</li> <li>Experiencia comprobada de la implantación de esquemas de gestión de procesos en instituciones del sistema financiero mexicano.</li> <li>Experiencia comprobada de al menos 2 años como consultor.</li> <li>Experiencia en impartición de cursos y trabajo con grupos.</li> </ul>
	Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de procesos.</li> <li>Elaboración de manuales.</li> <li>Definición de indicadores.</li> <li>Identificación de redundancias y propuestas de mejora.</li> <li>Implementación a los Comités de Procesos.</li> <li>Capacitación operativa y estratégica de procesos.</li> <li>Identificación y generación de políticas particulares.</li> <li>Validar que los procesos estén alineados a la regulación aplicable identificada por parte de AGROASEMEX.</li> <li>Identificar responsabilidades y facultades por procesos.</li> <li>Definición de niveles de servicio y acuerdos.</li> </ul>
Actividades Secundarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia a los Comités de Procesos</li> <li>Seguimiento a indicadores</li> </ul>	
<b>Perfil: Técnico Junior</b>	Cantidad	1 y 2 (dependiendo de la fase)
	Escolaridad	Licenciaturas en Ingenierías, actuaría, administración o carrera afín (No necesariamente terminada).
	Experiencia y Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales de procesos</li> <li>Conocimientos de la metodología de levantamiento de procesos</li> <li>Conocimientos de mapeo de procesos</li> <li>Conocimiento conceptual de indicadores</li> </ul>
	Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de procesos</li> <li>Mapeo de procesos y subprocesos</li> <li>Mapeo de diagramas Insumo-Producto</li> <li>Elaboración de manuales</li> </ul>
	Actividades Secundarias	
<b>Referencia Curricular</b>	<p>A fin de acreditar el perfil técnico requerido del personal, los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación del personal propuesto, indicando para cada uno de ellos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre</li> <li>Escolaridad</li> <li>Perfil a cubrir</li> <li>Experiencia en años y meses en los definidos en la sección de perfiles</li> </ul> </li> <li>Curriculum vitae de cada uno de las personas propuestas para asignar al servicio.</li> <li>Documento que acredite la escolaridad requerida, el cual puede ser copia simple de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula profesional</li> <li>Título profesional</li> <li>Constancia o certificado expedida por la institución de educación correspondiente</li> <li>Carta de pasante</li> </ul> </li> </ul>	



	<p>AGROASEMEX evaluará los currículos presentados por los licitantes y determinará si el personal propuesto cumple con la experiencia y conocimientos necesarios para cubrir el perfil.</p>
<b>Horarios</b>	<p>Los horarios serán acordados formalmente de forma periódica entre el responsable de la administración del servicio del proveedor y el de AGROASEMEX, en función de las disponibilidades del personal de AGROASEMEX y las necesidades del proyecto</p>
<b>Equipamiento</b>	<p>AGROASEMEX, proporcionará a los recursos siguientes para la realización de este servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesorios y material de papelería.</li> <li>• Lugar de trabajo dentro de las instalaciones de AGROASEMEX</li> <li>• Cuenta de dominio y contraseña de acceso a la red de AGROASEMEX.</li> <li>• Acceso a Internet, a los sistemas y herramientas internos de AGROASEMEX para la realización de sus funciones.</li> <li>• Acceso al sistema de control de versiones Visual Studio Online de AGROASEMEX</li> </ul> <p>Durante la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá proporcionar los siguientes recursos de cómputo para cada uno de las personas asignadas al servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento de cómputo personal, con sistema operativo Windows, con las características técnicas necesarias para la realización de las actividades descritas y la ejecución del software necesario para ello.</li> </ul> <p>El equipo debe contar con las siguientes características</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar las características técnicas necesarias para ejecutar el siguiente software y tenerlo previamente instalado:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Office 2007 o superior, incluyendo Excel, Powerpoint y Word</li> <li>○ Navegadores Chrome, Explorer y Firefox</li> </ul> </li> <li>• Contar con tarjeta de red ethernet de al menos 100mbps.</li> <li>• Deberá poder instalarse en un área de 1.10 mts de ancho por 60 cms de profundidad.</li> </ul> <p>En la propuesta técnica, el Licitante deberá de indicar la marca y modelo del equipo de cómputo a asignar. Así mismo deberá indicar las siguientes características del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema operativo</li> <li>• Marca, modelo, Velocidad y número de procesadores</li> <li>• Capacidad y tipo de disco duro</li> </ul> <p>El equipo de cómputo que el licitante adjudicado asigne a este proyecto será sujeto a las medidas que de acuerdo a las políticas y lineamientos de seguridad de información sean aplicables para equipos de cómputo que se conectan a la red de AGROASEMEX.</p> <p>AGROASEMEX podrá instalar en los equipos software anti-spam, de prevención de fuga de información, antivirus, firewall, de monitoreo de aplicaciones instaladas, de monitoreo de red y de cualquier otro tipo. Así mismo, AGROASEMEX podrá realizar y mantener en los equipos durante la vigencia del contrato cualquier configuración que, de acuerdo a sus políticas, sea necesaria para garantizar la seguridad de la información propiedad de la institución.</p> <p>AGROASEMEX podrá instalar en los equipos cualquier herramienta de diseño o desarrollo de software que sea necesaria para realización de las actividades del proveedor</p>
<b>Bitácoras e informes</b>	<p>El proveedor deberá llevar sus actividades de acuerdo a sus formatos y metodologías establecidas, sin perjuicio de apegarse a aquellos estándares establecidos por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones en acuerdo con el líder del proyecto del proveedor.</p> <p>El proveedor presentará un plan de trabajo y avances quincenales con respecto a dicho plan, o con la periodicidad que así convengan ambas partes.</p>
<b>Seguridad</b>	<p>Las personas designadas por el proveedor deberán conducirse con respeto, honestidad y confidencialidad en la prestación del servicio y conforme a las Políticas de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.</p> <p>Las personas designadas por el proveedor deberán abstenerse de realizar durante la jornada laboral, actividades distintas a las relacionadas con la prestación del servicio y deberán abstenerse de utilizar los recursos provistos por AGROASEMEX para realizar actividades distintas a las requeridas para la prestación del servicio.</p>

<b>Estándar de Servicio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proveedor efectuará juntas quincenales con personal de AGROASEMEX para revisar avances del proyecto.</li> <li>2. AGROASEMEX, avisará proveedor a través del Administrador del Servicio, sobre asuntos que considere puedan poner en peligro la consecución del objetivo del proyecto</li> <li>3. El proveedor avisará con anticipación al Administrador del Servicio de AGROASEMEX los casos que por causas atribuibles a la institución puedan poner en peligro el cumplimiento en términos de calidad y tiempo de los entregables, tales como juntas canceladas, no facilitar la información necesaria u otros</li> <li>4. El proveedor deberá presentar una nota de crédito a la facturación del mes correspondiente, por los días que no se prestó el servicio por inasistencia o cambio en personal designado para proporcionar el servicio, de acuerdo al contrato</li> <li>5. El licitante adjudicado se obliga a remplazar en un plazo no mayor a diez días hábiles, al personal designado en caso de renuncia o cambio de actividades con los mismos requisitos solicitados y experiencia</li> <li>6. AGROASEMEX podrá exigir al licitante adjudicado el reemplazo de algún recurso cuando este:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presente más de tres faltas en un mes calendario</li> <li>• Presente más de seis retardos en un mes calendario</li> <li>• No tenga el nivel de conocimiento requerido para la realización de las actividades principales correspondientes al perfil que está cubriendo</li> <li>• Sea omiso o negligente en el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas</li> <li>• Falte a conducirse con respeto, honestidad y decoro en el cumplimiento de sus tareas</li> <li>• Falte a cualquiera de las obligaciones establecidas para el personal designado por el proveedor en el presente anexo</li> </ul> </li> <li>7. En caso de que sea necesario reemplazar a un recurso, AGROASEMEX evaluará que el reemplazo cumpla con el perfil requerido mediante la evaluación de su curriculum vitae, de la documentación comprobatoria del nivel de escolaridad requerido y a través de la aplicación de una entrevista y la aplicación de un examen de conocimientos técnicos.</li> <li>8. En su caso de que alguno de los recursos haga uso indebido de los materiales y servicios asignados por AGROASEMEX, AGROASEMEX podrá exigir al licitante adjudicado una nota de crédito para cubrir los costos derivados de dicho uso indebido.</li> <li>9. Los recursos estarán sujetos al mismo código de vestimenta que los empleados de AGROASEMEX</li> </ol>
<b>Cotización</b>	<p>Para la presentación de la oferta económica deberá desglosar los conceptos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costo total por los 9 meses del proyecto</li> <li>2. Costo por fase concluida por proceso</li> <li>3. Los costos deberán ser precios fijos sin cambio durante el tiempo de duración del servicio;</li> <li>4. Los costos deberán expresarse desglosando el importe del Impuesto al Valor Agregado y en moneda nacional.</li> <li>5. Costo por cada uno de los puestos de manera mensual con el fin de poder calcular en caso de sustitución, calcular los días no trabajados, etc.</li> <li>6. La proposición deberá estar rubricada por el Representante Legal en todas sus fojas y en la última de ellas deberá colocar el nombre completo del mismo y la razón social</li> </ol>
<b>Pagos</b>	<p>AGROASEMEX, pagará al Proveedor como contraprestación por el servicio recibido, conforme al término de cada una de las fases establecidas, y de acuerdo a los costos establecidos, siempre y cuando el Proveedor haya concluido en tiempo y forma lo establecido en cada una de las fases, previa aprobación y verificación del cumplimiento del servicio por parte de AGROASEMEX.</p>

**FORMATO 1**

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica  No. CompraNet:	LPN-006GSA001-005-2017   PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.26 de 64
---	---	---	---------------------

**Constancia de entrega de proposiciones y documentos solicitados en los procesos de licitación pública nacional, Invitación y adjudicación directa.**

AGROASEMEX, S.A. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
 Dirección de Administración  
 Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
 Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
**P r e s e n t e.**

Con relación a la Licitación Pública Nacional y/o Licitación Número: **LPN-006GSA001-005-2017**, adjunto sobre que contiene proposiciones técnica, económica y documentación que a continuación se describe:

	Documento	Anexo y Formato	Referencia Convocatoria
A	Carta Poder Simple, en su caso.	Formato Libre	Punto V, inciso e)
1	Constancia de entrega de proposiciones y documentos solicitados en los procesos de Licitación Pública Nacional y/o Invitación a por lo menos 3 personas y/o Adjudicación Directa proposición técnica y económica.	Formato 1	Punto III., Apartado III.2, inciso a)
2	Declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la licitación.	FORMATO LIBRE	Punto III., Apartado III.2, inciso b)
3	Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.	FORMATO LIBRE	Punto III., Apartado III.2, inciso c)
4	Convenio de Proposición conjunta	FORMATO LIBRE	Punto III., Apartado III.2, inciso d)
5	Formato de información para acreditar la existencia y personalidad del licitante.	Formato 2	Punto III., Apartado III.2, inciso e)
6	Manifiesto en términos de lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Formato 2-A	Punto III., Apartado III.2, inciso f)
7	Manifestación de no estar inhabilitados o tener parentesco alguno con funcionarios de la convocante y de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la L.A.A.S.S.P.	Formato 3	Punto III., Apartado III.2, inciso g)
8	Formato de Declaración de integridad	Formato 4	Punto III., Apartado III.2, inciso h)
9	Carta garantía de los servicios.	Formato 5	Punto III., Apartado III.2, inciso i)
10	Formato de Manifiesto de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y la opinión vigente emitida por el IMSS.	Formato 6	Punto III., Apartado III.2, inciso j)
11	Carta de estratificación por número de trabajadores.	Formato 7	Punto III., Apartado III.2, inciso k)
12	Formato de manifestación del Artículo 32-D, del C. F. F. de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales SAT	Formato 8	Punto III., Apartado III.2, inciso l)
13	Copia Del registro de Compranet	Formato 9	Punto III., Apartado III.2, inciso m) y Punto XIX
14	Modelo de Contrato	Formato 10	Punto III., Apartado III.2, inciso n) y Punto VII, último párrafo
15	Modelo de texto de Fianza que presentará(n) el (los) Proveedor(es) adjudicado(s) para: Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, los defectos y vicios ocultos de los Bienes y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad.	Formato 11	Punto III., Apartado III.2, inciso o) y Punto XI
16	FORMATO al Oficio Circular No. SACN/300/148/2003. Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)	Formato 12	Punto III., Apartado III.2, inciso p) y Punto XV
17	Encuesta de Participación Ciudadana en los procesos de licitación e invitación	Formato 13	Punto III., Apartado III.2, inciso q) y Punto XVI
18	Formato de manifestación de ser persona con discapacidad (persona física) o persona moral que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; Acompañada con copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. (LICITACIÓN NACIONAL)	Formato 14	Punto III., Apartado III.2, inciso r) y Punto XVII
19	Formato del documento de "Compromisos con la Transparencia".	Formato 15	Punto III., Apartado III.2, inciso s) y Punto XVIII
20	Declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones	Formato 16	Punto III., Apartado III.2, inciso t) y Punto XVIII

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
 EN SU CASO, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

**FORMATO 2**

**Información para acreditar la existencia y personalidad del licitante**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad manifiesto que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones y en su caso, el Contrato que se derive de la Licitación Pública Nacional y/o Licitación número: **LPN-006GSA001-005-2017**, en nombre y representación de \_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_, con Registro Federal de Contribuyentes No. \_\_\_\_\_

<b>Domicilio de la persona física o moral:</b>	
<b>Calle y número:</b>	
<b>Colonia</b>	
<b>Delegación o Municipio</b>	
<b>Código Postal</b>	
<b>Entidad Federativa</b>	
<b>Teléfonos</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Página Web</b>	
<b>No. de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva</b>	
<b>Descripción del objeto social</b>	
<b>Fecha de la Escritura Pública</b>	
<b>Número de Notaría:</b>	
<b>Nombre del notario</b>	
<b>Lugar o Ciudad de Registro</b>	
<b>Número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio</b>	
<b>Lugar o Ciudad de Registro</b>	
<b>Fecha de Registro</b>	
<b>Reformas al acta constitutiva</b>	
<b>Relación de accionistas: Apellido Paterno, Materno</b>	
<b>Nombre del apoderado o representante Legal y Nombre</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>No. de la escritura pública en la que consta el poder</b>	
<b>Fecha de la Escritura Pública</b>	
<b>Número de Notaría</b>	
<b>Nombre del notario</b>	
<b>Lugar o Ciudad de Registro</b>	
<b>Número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio</b>	
<b>Fecha de Registro</b>	
<b>Lugar o Ciudad de Registro</b>	
<b>Nombre de la persona de contacto</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

A T E N T A M E N T E

(Nombre y firma del licitante, en su caso, nombre y firma del representante legal)

*NOTA: La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.*

FORMATO 2-A

Licitación Pública Nacional LPN-006GSA001-005-2017

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

AGROASEMEX, S.A.  
Dirección de Administración  
Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
P r e s e n t e.

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada, confidencial y/o comercial reservada.

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

FORMATO 3

**Manifestación de no estar Inhabilitados o tener parentesco alguno con los funcionarios de la convocante y de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la L.A.A.S.S.P.**

-----, a --- de ---- de 20\_\_.

AGROASEMEX, S.A.  
Dirección de Administración  
Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
P r e s e n t e.

En cumplimiento al artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en lo sucesivo "LAASSP"), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido del precepto invocado, así como sus alcances legales, por lo que reitero que mi representada, funcionarios o empleados, no se encuentran en el supuesto de inhabilitación o parentesco a que se refiere dicho precepto, de igual manea manifiesto que no se encuentra en el supuesto establecido en el artículo 60 de la LAASSP.

En caso de ser adjudicado y para efectos de la firma del contrato que se derive de la Licitación Pública Nacional No.: LPN-006GSA001-005-2017, manifiesto que por conducto de mi representada, no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitados o que se hayan asociado para evadir los efectos de la inhabilitación, por lo que en caso de que la Secretaría de la Función Pública detecte un acto o hecho contrario a lo manifestado, me doy por enterado de que dicha Secretaría, le podrá imponer sanciones a mi representada, en los términos de las disposiciones legales aplicables y no podrá firmar el contrato respectivo.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Licitante y Representante Legal  
Nombre de la Razón social de la Empresa del Licitante)

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.30 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

FORMATO 4

Declaración de Integridad

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

AGROASEMEX, S.A.  
Dirección de Administración  
Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
P r e s e n t e.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con el objeto de participar en la Licitación Pública Nacional No.:LPN-006GSA001-005-2017, en su caso, celebrar el contrato respectivo, bajo protesta de decir verdad manifiesto que conozco el contenido del precepto invocado y sus alcances legales, y que la empresa que represento, sus socios y funcionarios, por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas directa o indirectamente, que tengan o puedan tener por objeto que los servidores públicos de AGROASEMEX, S. A. induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del licitante o Representante Legal y/  
Nombre o denominación de la sociedad)

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.31 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

FORMATO 5

Carta Garantía de los Bienes y Servicios ofrecidos

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

AGROASEMEX, S.A.  
Dirección de Administración  
Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
P r e s e n t e.

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional, y/o Invitación, número LPN-006GSA001-005-2017, la empresa \_\_\_(Nombre de la empresa) \_\_\_, de la que el firmante es representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada garantiza que los bienes y servicios que en su caso le sean adjudicados, éstos serán eficientes, con la calidad requerida, de no ser así y de ser el caso, mi representada se compromete a restituir bienes, resarcir daños, sustituir elementos o realizar las acciones que resulten necesarios para eficientizar el bien o servicio, sin costo adicional para AGROASEMEX, para tal efecto, autoriza que mediante la presentación de esta carta garantía, se hagan las reclamaciones que resulten procedentes o en su caso y conforme a las disposiciones legales aplicables, se compromete a responder de cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del licitante o representante legal y  
Nombre o denominación de la sociedad

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.32 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			



FORMATO 6

OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

AGROASEMEX, S.A.  
Dirección de Administración.  
Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
P r e s e n t e.

Por medio del presente y en mi calidad de representante legal de la empresa (NOMBRE DE LA EMPRESA), me permito manifestar, bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente de las obligaciones de pago de aportaciones de Seguridad Social, toda vez que no se registran créditos firmes a cargo, asimismo los recursos humanos que se pretenden ocupar para el cumplimiento del objeto de la Licitación Pública Nacional No: LPN-006GSA001-005-2017, que en su caso le sea adjudicado, se encuentran debidamente inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en la clase y grado de riesgo que le corresponde.

En caso de resultar adjudicado, se obliga a que durante la vigencia del contrato que se celebre, proporcionare a la Gerencia de Administración Interna de AGROASEMEX, dentro de los 15 días naturales siguientes a cada pago, copia de los recibos bimestrales de las cuotas obrero patronales del personal destinado a la prestación del servicio objeto de la licitación.

**Se adjunta al presente la Opinión de Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano de Seguridad Social (IMSS), la cual se encuentra vigente a la fecha de Apertura de Proposiciones del presente procedimiento.**

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del licitante o representante legal y  
Nombre o denominación de la sociedad

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.33 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

FORMATO 7

Carta de Estratificación por número de trabajadores  
MIPYMES. HOJA 1.

(1)\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_(2)

AGROASEMEX, S. A.  
Av. Constituyentes 124 Pte.  
Col. El Carrizal, C.P. 76030  
Santiago de Querétaro, Qro.  
Presente

Me refiero al procedimiento de LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL número LPN-006GSA001-005-2017, en el que mi representada, la empresa ---- (5) ---- participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “Lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ---- (6) ----, cuenta con ---- (7) ---- empleados de planta registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (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		Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (MDP)	Tope máximo combinado*
Tamaño (10)	Sector (6)	(7) + (8)	(9)	
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

\*(7) (8).- El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) (8).

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

Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: ----- (11) -----; y que el Registro Federal de Contribuyentes de (los) fabricantes de los bienes que integran mi oferta, son: ----- (12) ---.

**A T E N T A M E N T E**  
(13)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del licitante o representante legal y  
Nombre o denominación de la sociedad

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

**FORMATO 7**  
**MIPYMES. HOJA 2.**

Instructivo para el llenado del Formato para la manifestación que deberán presentar los proveedores para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamiento para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

**PROTESTO**  
**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del licitante o representante legal y  
 Nombre o denominación de la sociedad

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

**FORMATO 8**

**Manifestación del Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales tratándose de licitantes nacionales y extranjeros**

(En papel membretado del Licitante)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

AGROASEMEX, S.A.  
 Dirección de Administración  
 Av. Constituyentes número 124 Poniente.  
 Colonia El Carrizal, 76030 Querétaro, Qro.  
 P r e s e n t e.

De conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada ha cumplido con la obligación de inscribirse al RFC; no tiene créditos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales; no ha solicitado autorización para pagar a plazos o interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo; no ha incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF y no se encuentra en los supuestos previstos en las fracciones I al IV del artículo 32-D, del CFF.

Dato	Descripción					
Nombre, denominación o razón social						
Clave del RFC						
Actividad preponderante						
Domicilio Fiscal:						
Nombre del representante legal						
Clave del RFC						
Correo Electrónico:						
Número de licitación y/o licitación						
Fecha de licitación						
Concepto: Servicio de						
Monto adjudicado						
Tipo de Moneda	Pesos Mexicanos					
Marque con una "X"	Bienes	<input type="checkbox"/>	Arrendamiento	<input type="checkbox"/>	Servicio	<input checked="" type="checkbox"/>

**Asimismo adjunto al presente la Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual no tiene una antigüedad mayor a 30 días naturales.**

P R O T E S T O  
 A T E N T A M E N T E  
 Nombre y firma del licitante o representante legal y  
 Nombre o denominación de la sociedad

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

**FORMATO 9**

**FORMATO LIBRE QUE CONTIENE LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN SISTEMA COMPRANET**

Este formato es libre y deberá contener la constancia del registro como Proveedor de Gobierno en el sistema CompraNet o bien la constancia de registro para el proceso licitatorio que emite el sistema CompraNet

**PROTESTO  
A T E N T A M E N T E**

Nombre y firma del licitante o representante legal y  
Nombre o denominación de la sociedad

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.37 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

**FORMATO 10**  
**MODELO DE CONTRATO:**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, AGROASEMEX, S.A. (EN LO SUCESIVO “AGROASEMEX”), REPRESENTADA POR LA C.P. GABRIELA REYES LUÉVANO, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN; Y, POR OTRA PARTE, \_\_\_\_\_ (EN LO SUCESIVO EL “PROVEEDOR”), REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

I. Declara el representante de AGROASEMEX:

I.1. Que su representada es una entidad paraestatal e institución de seguros, constituida como sociedad anónima de acuerdo con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como consta en la escritura número 32757, otorgada el 1 de junio de 1990 ante el notario número 25 del Distrito Federal, licenciado Emiliano Zubiría Maqueo.

I.2. Que cuenta con las facultades suficientes para celebrar este contrato en representación de AGROASEMEX, como consta en la escritura pública 121,780, otorgada el 13 de abril de 2015, ante la fe del licenciado Fernando Cataño Muro Sandoval, Notario Público número 17 del Distrito Federal, las cuales a la firma del presente contrato no le han sido revocadas, limitadas o condicionadas de modo alguno.

I.3. Que su representada tiene su domicilio fiscal en Avenida Constituyentes número 124 Poniente, colonial Carrizal, 76030 Santiago de Querétaro, Querétaro, y está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave AGR-900605-VC6.

I.4. Que este contrato se rige, entre otros ordenamientos, por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en lo sucesivo “LAASSP”) y su Reglamento.

I.5. Que su representada cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para convocar, adjudicar y formalizar los contratos que se deriven de licitaciones, mismos que estarán condicionados a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2017.

I.6. Que la adjudicación de este contrato se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional número, **LPN-006GSA001-005-2017** con fundamento en los artículos 26, fracción I, 28, fracción I, 29 y 30 de la LAASSP; cuya convocatoria firmada por los contratantes, es parte integrante de este contrato como ANEXO 1.

I.7. Que su representada requiere contratar los servicios de \_\_\_\_\_, con las características, especificaciones, términos y condiciones que se establecen en este contrato y en su ANEXO 1 que, firmado por los contratantes, es parte integrante del mismo.

II. Declara el representante del PROVEEDOR:

II.1. Que su representado es una sociedad \_\_\_\_\_, constituida de acuerdo con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, mediante escritura número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante el notario número \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, licenciado \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_, en el \_\_\_\_\_.

II.2. Que tiene las facultades suficientes para obligar al PROVEEDOR en términos de este contrato, las que constan en la escritura número \_\_\_\_\_, otorgada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ante el notario número \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, licenciado \_\_\_\_\_, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de \_\_\_\_\_, en el \_\_\_\_\_; las cuales, bajo protesta de decir verdad, declara que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en modo alguno.

II.3. Que su representado tiene su domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, y está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave \_\_\_\_\_.

II.4. Que para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, bajo protesta de decir verdad declara que su representado se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que le correspondan en términos de las leyes fiscales aplicables.

II.5. Que su representado está inscrito como patrón en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con cédula de identificación número \_\_\_\_\_, y sus empleados y trabajadores, a través de los cuales cumplirá este contrato, están registrados ante dicho instituto con la clave y grado de riesgo que corresponde a las actividades que realizan.

II.6. Que su representado cuenta con recursos humanos, financieros y materiales, así como con la experiencia necesaria para prestar los servicios materia de este contrato, comprometiéndose a proporcionarlos en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes y en los términos pactados en el mismo

II.7. Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que su representado, así como sus accionistas, empleados o funcionarios no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.38 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

II.8. Que su representada se encuentra clasificada en el sector servicios como mediana Empresa, conforme a la estratificación por número de trabajadores (sector/tamaño), establecida en el artículo 3º, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 2002 y al ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, con ingresos máximos establecidos en la estratificación del Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de junio de 2010.

II.9 Que su representada podrá inscribirse en el Programa de Cadenas Productivas y en el Directorio de proveedores del Gobierno Federal de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, para formar parte de la plataforma electrónica de proveedores, conforme se establece 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 2010.

II.10 Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, y cuenta con capacidad de respuesta inmediata, disponiendo para ello de los elementos y recursos técnicos, humanos, materiales y financieros que sean necesarios, así como la experiencia suficiente necesaria para el desarrollo eficaz de los servicios objeto de este contrato, en las condiciones y términos pactados en el mismo y en sus Anexos.

Una vez realizadas las declaraciones anteriores, las partes convienen las siguientes:

**CLÁUSULAS**

PRIMERA. El PROVEEDOR conviene en vender a AGROASEMEX los bienes y servicios de la \_\_\_\_\_, con las características, especificaciones, términos, plazos y condiciones que se describen en el Anexo 1 de este contrato firmado por las partes, y que forma parte integrante del mismo.

El PROVEEDOR entregará los bienes y servicios inscritos en el párrafo anterior en el domicilio de AGROASEMEX, señalado en la Declaración I.3 del mismo, objeto de este contrato.

SEGUNDA. AGROASEMEX pagará al PROVEEDOR, como contraprestación por la adquisición de los bienes y servicios materia de este contrato, la cantidad fija de \$ \_\_\_\_\_ .00/100 M.N. ( \_\_\_\_\_ PESOS \_\_\_/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado I.V.A.; el pago se realizará de la manera siguiente:

Los pagos se realizarán por servicios devengados, mediante \_\_\_\_\_ pago(s) por la cantidad de \_\_\_\_\_, moneda nacional, dichos pagos se realizará dentro de los ocho días naturales siguientes a la presentación de la factura que ampare el valor total del pago mensual, previa aprobación del comprobante fiscal por parte de AGROASEMEX, y de su firma por parte del área requirente.

De ser el caso, la Dirección de Administración de AGROASEMEX, solicitará se apliquen los descuentos que resulten procedentes y, el PROVEEDOR, entregará la nota de crédito por el importe del descuento aplicado. El comprobante fiscal deberá satisfacer los requisitos que establecen las disposiciones fiscales. En caso de omisión de requisitos, el plazo de pago iniciará a partir de la fecha en que se presente el comprobante fiscal que los cumpla.

Los pagos se realizarán en moneda nacional mediante el sistema bancario de transferencia electrónica, para lo cual el PROVEEDOR deberá proporcionar a AGROASEMEX, por escrito, el banco, sucursal, número de cuenta a su nombre (18 dígitos que incluye el número de sucursal) y ciudad donde radique su cuenta. Como excepción, los pagos se podrán realizar mediante cheque para abono en cuenta del PROVEEDOR.

El comprobante fiscal deberá satisfacer todos los requisitos que establecen las disposiciones fiscales. En caso de omisión de requisitos, el plazo de pago iniciará a partir de la fecha en que se presente el comprobante fiscal que los cumpla.

El PROVEEDOR conviene que la contraprestación pactada en esta cláusula, incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, para la prestación del servicio en las oficinas de AGROASEMEX En Av. Constituyentes #124 Poniente Colonia El Carrizal en Querétaro, Qro

TERCERA. La vigencia de este contrato es del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

CUARTA. El PROVEEDOR es y será el único responsable y obligado a cumplir con las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualquiera que sea aplicable en relación y con motivo de sus relaciones de trabajo, profesionales o contractuales con el personal que tiene contratado a su cargo, y a través del cual preste los servicios objeto de este instrumento, por lo que no existirá relación laboral, sustitución o solidaridad patronal por parte de AGROASEMEX respecto de los empleados del PROVEEDOR.

Por lo anterior, el PROVEEDOR responderá de cualquier demanda, denuncia o reclamación que sus empleados, funcionarios o apoderados presenten en contra de AGROASEMEX o sus funcionarios; les sacará en paz y a salvo de cualquier procedimiento iniciado en su contra; y, responderá de los daños y perjuicios que se les causen por tal motivo, incluyendo la falta de cumplimiento, el retraso o simple mora por parte del PROVEEDOR a cualquiera de las obligaciones contraídas, o porque la prestación del servicio, no se realice de la manera convenida y, por las responsabilidades legales en que incurra con motivo de ello.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.39 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

Así como, para garantizar la responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y administrativa, que pudiera derivar de cualquier reclamación, requerimiento de obligaciones por parte de las autoridades respectivas o demanda que presentasen los trabajadores del PROVEEDOR en contra de AGROASEMEX o de sus funcionarios, con motivo de la prestación de los servicios en la forma en que fueron pactados.

El PROVEEDOR manifiesta que la prestación de los servicios, serán de la mejor calidad y conforme a lo establecido en el Anexo 1 de este contrato; la entrega del servicio deberá realizarse sin ningún contratiempo, por lo que AGROASEMEX, no cubrirá pago alguno por la prestación del servicio de mala calidad o deficiente.

QUINTA. El PROVEEDOR garantizará la calidad de los servicios en los términos establecidos en el ANEXO 1. AGROASEMEX no cubrirá pago alguno por servicios deficientes.

SEXTA. Las partes convienen que únicamente por conducto de sus respectivos representantes se dará seguimiento a la adquisición y prestación de los servicios contratados; se presentarán y resolverán quejas; se aclararán dudas; se tramitarán y autorizarán pagos parciales; y, en general, se realizará cualquier comunicación relacionada con los servicios objeto de este contrato. Para tales efectos, las partes nombran a los siguientes representantes:

AGROASEMEX nombra como representante a \_\_\_\_\_, quien será responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato, dar seguimiento al mismo y, validar a nombre de AGROASEMEX, el pago que resulte procedente, para lo cual señala el correo electrónico: \_\_\_\_\_

El PROVEEDOR manifiesta que se coordinará personalmente con el representante de AGROASEMEX para atender la eventualidad de que se trate, quien será responsable de la prestación del servicio y, en general el cumplimiento del contrato, con correo electrónico xx.

Dichos representantes en ningún caso y por ningún motivo podrán modificar, total o parcialmente, los términos y alcances de este contrato ni de los anexos que forman parte del mismo; por lo que cualquier cambio o adición no surtirá efecto legal alguno. Cada parte podrá en cualquier tiempo sustituir a su correspondiente representante, para lo cual únicamente requerirá dar aviso por escrito a la otra parte, en el domicilio señalado para el efecto.

SÉPTIMA.- Las partes convienen que el envío por medios electrónicos de cualquier información, aviso, requerimiento o documento, ya sea incorporado o como anexo a un mensaje de datos, tendrá los mismos efectos que si se entregara personalmente, conforme a lo siguiente:

Los mensajes de datos deberán transmitirse entre los representantes de las partes, única y exclusivamente a través de las direcciones de correo electrónico que se indican en la cláusula inmediata anterior.

El mensaje de datos y sus anexos se tendrán por entregados el mismo día y hora en que el destinatario remita el respectivo acuse.

Solamente se tendrá por no recibido un mensaje de datos y/o su anexo, si dentro de las doce horas siguientes al momento en que se expidió el acuse, el destinatario informa al emisor el problema que se haya presentado en el envío, y le solicita que retransmita el mensaje y/o el anexo

En caso de controversia respecto a la evidencia del envío y entrega de información y documentación, se estará a lo siguiente:

Para confirmar al emisor y destinatario de cada mensaje de datos, únicamente se deberá verificar que el mismo se entregó o transmitió, en su caso, a los correos electrónicos que se indican en la cláusula sexta anterior

Para confirmar el envío y recepción de un mensaje de datos se estará al respectivo acuse de recibo o, en su defecto, al archivo electrónico en el que conste su envío o recepción. En todo caso, el envío o recepción de un mensaje de datos podrá acreditarse con el o los que le precedan y le sucedan, al ser motivo y consecuencia de los mismos, y existir entre ellos una relación de secuencia.

Para determinar el contenido de los mensajes de datos, se estará a los términos literales de los mismos y sus anexos.

OCTAVA. El PROVEEDOR se obliga a mantener en confidencialidad y a no divulgar o aprovechar la información que le proporcione AGROASEMEX o tenga conocimiento por cualquier medio. Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a tomar las medidas necesarias, incluyendo entre otras el convenio de confidencialidad con su personal, para que cualquier empleado, funcionario asesor o agente suyo que participe en la prestación de los servicios, mantenga confidencialidad respecto de la información y utilice la misma única y exclusivamente para la prestación de los servicios.

En el supuesto de que alguna autoridad judicial o administrativa requiera al PROVEEDOR revelar la información confidencial relacionada con los servicios objeto del presente contrato, el PROVEEDOR comunicará por escrito dicho requerimiento y AGROASEMEX, en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas, contadas a partir de la recepción de la notificación, instruirá al PROVEEDOR sobre el procedimiento a seguir o en su caso, el PROVEEDOR podrá actuar conforme a derecho, siempre y cuando no reciba instrucción alguna por parte de AGROASEMEX.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica No. CompraNet:	LPN-006GSA001-005-2017 PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.40 de 64
---	---	---	---------------------



El PROVEEDOR responderá a AGROASEMEX por los daños y perjuicios que se le causen, en caso de que cualquiera de sus empleados, funcionarios, apoderados, asesores, accionistas, representantes, agentes, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de la información proporcionada por AGROASEMEX con motivo de la prestación del servicio de este contrato, revelen, divulguen o aprovechen la referida información, en beneficio propio o de tercero.

La obligación de confidencialidad contenida en la presente cláusula permanecerá vigente aún después de la terminación de este contrato, en el entendido de que el PROVEEDOR tendrá la obligación de guardar la confidencialidad de dicha información, hasta transcurridos 10 años contados a partir de la terminación de este contrato.

NOVENA.- El PROVEEDOR responderá a AGROASEMEX por los daños y perjuicios que se le causen, en caso de que cualquiera de sus empleados, funcionarios, apoderados, asesores o agentes, suspendan la prestación del servicio o pretendan desconocer las obligaciones pactadas en este contrato.

DECIMA.- En caso de que AGROASEMEX determine incrementar la cantidad de los servicios objeto de este contrato o prorrogar su vigencia, dentro de los límites previstos en el artículo 52, de la LAASSP, el PROVEEDOR conviene mantener el precio unitario de los servicios originalmente pactados.

DÉCIMA PRIMERA.- El PROVEEDOR cumplirá las disposiciones legales aplicables en materia de propiedad industrial e intelectual; en consecuencia, sacará en paz y a salvo a AGROASEMEX de cualquier responsabilidad en que incurra por violación a dichas disposiciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de que el PROVEEDOR no preste los servicios de manera continua y en los términos de este contrato y sus anexos, pagará a AGROASEMEX, por concepto de pena convencional por mora, la cantidad equivalente al 2% (dos por ciento) de la contraprestación que corresponda a los servicios no realizados oportunamente conforme a lo pactado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por cada día natural que transcurra en exceso al término o plazo y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento, en términos de lo establecido en los artículos 53 de la LAASSP y 96 de su Reglamento.

Dicha Pena convencional no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y se determinará en función de los bienes o servicios no entregados o prestados en la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la LAASSP.

DECIMA TERCERA.- En caso de que el PROVEEDOR preste los servicios en forma distinta a la establecida en este contrato y en sus anexos o de manera deficiente, le será aplicable una deducción al pago que realice AGROASEMEX, por la prestación del servicio, la cantidad equivalente al 2% (dos por ciento) de la contraprestación que corresponda a los servicios no realizados conforme a lo pactado o ejecutados de manera deficiente, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por cada día natural que transcurra en exceso al plazo en que debieron entregarse o realizarse y hasta la fecha en que se presten en términos de lo convenidos, pudiendo considerarse la rescisión del contrato en caso de no solventarse la deficiencia en el plazo de veinte días naturales ininterrumpidos, mismo que empezara a contar a partir de la primera deducción que aplique AGROASEMEX, y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento.

DÉCIMA CUARTA.- En el supuesto de que el PROVEEDOR incumpla este contrato, pagará a AGROASEMEX, por concepto de pena convencional por incumplimiento, una cantidad equivalente al 20% (VEINTE POR CIENTO) del valor total del contrato más el Impuesto al Valor Agregado, o en su defecto de la contraprestación que corresponda a los servicios pendientes de entregar o cumplir y respecto de los cuales AGROASEMEX no conserve un producto o beneficio con motivo de la rescisión, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, como reparación de los daños y perjuicios que se causen.

Respecto a las penas por incumplimiento, por mora y por la incorrecta prestación de los servicios establecidas en esta cláusula y en las dos precedentes, respectivamente, el PROVEEDOR autoriza expresamente a AGROASEMEX a retener y realizar los descuentos derivados de las penas que correspondan, directamente del pago que se encuentre en proceso de liquidación y aplicarlo en pago de la misma.

La pena convencional procederá con independencia de que AGROASEMEX exija el cumplimiento forzoso del contrato o su rescisión

DÉCIMA QUINTA. Para garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de este contrato, el PROVEEDOR contratará a su costa Fianza de cumplimiento con institución legalmente autorizada, en favor de AGROASEMEX, por la cantidad equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total estipulado en la cláusula segunda, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

El PROVEEDOR mantendrá en vigor la fianza durante el tiempo que esté vigente este contrato y seis meses siguientes a su terminación. La vigencia de la fianza se prorrogará en igual término si se llegará a prorrogar el contrato o en caso de juicio o controversia, hasta que se dicte y se ejecute la resolución definitiva por autoridad competente. La fianza sólo podrá extinguirse con el consentimiento previo, expreso y por escrito de AGROASEMEX. Para el caso de controversia, la afianzadora se someterá a los procedimientos previstos en los artículos

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.41 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

279, 280 y demás relativos aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. La fianza deberá contratarse conforme al texto que se indica en el anexo correspondiente.

El PROVEEDOR deberá entregar a AGROASEMEX el original de la póliza de fianza en un plazo no mayor a diez días naturales posteriores a la fecha de firma de este contrato. En caso de que el original de la póliza no coincida con el texto que se establece en el ANEXO correspondiente el PROVEEDOR deberá entregar a AGROASEMEX el endoso de corrección correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerido. Ante la falta de entrega de la póliza de fianza en los términos requeridos, no procederá pago alguno.

Todas las obligaciones cuyo cumplimiento garantice la fianza en comento, se consideran indivisibles, en consecuencia, la aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato que en su caso se haga efectiva, se hará por el monto total de las obligaciones garantizadas.

DÉCIMA SEXTA. El PROVEEDOR no podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados de este contrato, sin embargo, AGROASEMEX otorga su consentimiento para que pueda ceder sus derechos de cobro, a través de operaciones de factoraje financiero o descuento electrónico en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

DÉCIMA SÉPTIMA. AGROASEMEX podrá rescindir administrativamente este contrato en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de la pena convencional estipulada en este contrato.

DÉCIMA OCTAVA. AGROASEMEX podrá terminar anticipadamente este contrato cuando concurren razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios que se contratan, para lo cual únicamente será necesario que AGROASEMEX entregue al PROVEEDOR el aviso correspondiente por escrito con quince días naturales de anticipación, y sin que se requiera de previa declaración judicial en tal sentido.

DÉCIMA NOVENA. Todo aviso, requerimiento o notificación distinta a las que se puedan realizar por correo electrónico, deberá presentarse por escrito en los domicilios que se indican en las declaraciones de este contrato.

Además del domicilio señalado en las declaraciones, el PROVEEDOR señala como domicilio convencional para recibir notificaciones en \_\_\_\_\_. Las notificaciones que se realicen en cualquiera de dichos domicilios, se tendrán por válidamente hechas.

Todo cambio de domicilio deberá comunicarse entre las partes con cinco días naturales de anticipación. En tanto no se comunique el nuevo domicilio, las notificaciones y comunicaciones que deban hacerse las partes se considerarán válidamente hechas en el último domicilio que se hayan comunicado.

VIGESIMA. Todo lo relativo a la interpretación, cumplimiento y ejecución de este contrato se resolverá conforme a lo dispuesto en la LAASSP y su Reglamento y, supletoriamente el Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles; en caso de discrepancia entre la convocatoria del procedimiento de contratación por el que se adjudica el presente contrato y este, prevalecerá lo establecido en la mencionada convocatoria; las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales federales en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente al fuero que pueda corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Previa lectura de este contrato y conformes con su contenido y efectos legales, las partes lo firmaron por duplicado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil diecisiete.

	<b>El Proveedor</b>		<b>AGROASEMEX, S.A.</b>	
			Administrador del Servicio	Área Contratante
Firma:				
Nombre:				
Cargo:				

FORMATO 11

**Modelo de la Póliza de Fianza de Cumplimiento y el texto de Fianza que presentará(n) el (los) Proveedor(es) adjudicado(s) para: Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, los defectos y vicios ocultos de los Bienes y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad**  
(Papel membretado de Institución de Afianzadora autorizada por la SHCP).

Texto de la Póliza de Fianza de Cumplimiento que debe presentar el licitante adjudicado en la Licitación Pública Nacional No.: **LPN-006GSA001-005-2017**, convocada por AGROASEMEX, S. A., para garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de cada uno de los requisitos y obligaciones de los bienes ó servicios contraídos en el contrato respectivo;  
Esta fianza se deberá elaborar por el 20% (Veinte por ciento) del valor total del contrato, incluyendo el impuesto al valor agregado IVA.

ATENTAMENTE: AGROASEMEX, S. A.

PARA: Garantizar por (nombre de la persona física o moral), con domicilio en Calle (señalar domicilio fiscal de la persona física o moral), y Registro Federal de Contribuyentes (anotar el R. F. C.) ante AGROASEMEX, S. A., hasta por la cantidad de \$0.00 ( PESOS, 00/100 M.N.), para el cumplimiento cabal y oportuno de todas y cada una de las estipulaciones y obligaciones que asume en el Contrato de prestación de bienes ó servicios número \_\_\_\_\_ (señalar número de contrato) y sus anexos, celebrado entre las partes el (señalar fecha de firma del contrato, día mes y año), incluyendo la falta de cumplimiento, el retraso o simple mora por parte del fiado a cualquiera de las obligaciones contraídas o porque los servicios no se presten en la manera convenida en el citado contrato y por las responsabilidades legales en que incurra con motivo de la prestación del mismo. Así como para garantizar la responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y administrativa, que pudiera derivar de cualquier reclamación, requerimiento de obligaciones por parte de las autoridades respectivas o demanda que presentasen los trabajadores del fiado en contra de AGROASEMEX o de sus funcionarios, con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato.

Esta fianza estará en vigor durante la vigencia del contrato y 6 meses siguientes a la terminación del mismo. La vigencia de la fianza se prorrogará en igual término a la prórroga de cumplimiento del contrato. En caso de cualquier controversia relativa a la fianza, ésta continuará vigente durante la substanciación de todos los juicios y los recursos legales que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito que corresponda. Esta fianza sólo podrá extinguirse con el consentimiento previo, expreso y por escrito de AGROASEMEX. La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 279 y 280 de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL Y  
NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.43 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

## FORMATO 12

### Oficio Circular No. SACN/300/148/2003

#### Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

“Artículo 222: Cometén el delito de cohecho:

I.- El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y

III.- El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:

- a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;
- b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.44 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

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

Capítulo XI Cohecho a servidores públicos extranjeros Artículo 222 bis

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

I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; CÓDIGO PENAL FEDERAL CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Secretaría General Secretaría de Servicios Parlamentarios Última Reforma DOF 18-07-2016 70 de 2015

II. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

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

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

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL Y  
NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.45 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

**FORMATO 13**

**Encuesta de Participación Ciudadana en los procesos de licitación  
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

AGROASEMEX, S. A.  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 P R E S E N T E.

Encuesta de transparencia de la Licitación Pública Nacional y/o Licitación No: **LPN-006GSA001-005-2017**, con el propósito de fortalecer la transparencia en las licitaciones públicas y mejorar nuestros procedimientos, solicitamos su valiosa opinión, sobre el desarrollo de esta licitación, requiritando el presente formato.

Instrucciones: Favor de calificar con una: "X", los supuestos planteados en esta encuesta, según considere:

Factor	Evento	Supuesto	Calificación			
			TOTALME NTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTAL MENTE EN DESA CUERDO
1	Junta de Aclaraciones	El contenido de la Convocatoria es claro, para su objetivo.				
2		Las preguntas de carácter técnico y administrativo, se contestaron con claridad.				
3	Presentación de proposición y apertura de oferta Técnica	El acto se desarrolló ágilmente, no obstante la cantidad de documentos que fueron revisados de manera preliminar.				
4	Dictamen técnico y apertura de ofertas económicas	El dictamen técnico y económico fue emitido conforme a lo establecido en la Convocatoria y lo acordado en la junta de aclaraciones.				
5	Fallo	En el Acta de Fallo se especificaron las razones para la adjudicación, las causas de desechamiento y de los que no resultaron adjudicados.				
6	Generales	El acceso al inmueble y sala del evento, se llevó a cabo sin ningún contratiempo.				
7		Todos los eventos dieron inicio en la fecha y hora señalada.				
8	Generales	El trato que me dieron los servidores públicos de AGROASEMEX durante la licitación, fue respetuosa y amable.				
9		Volvería a participar en otra licitación que emita AGROASEMEX, S. A.				
10		La Licitación se desarrollo <b>con apego a la</b> normatividad aplicable.				

Si usted desea agregar algún comentario adicional respecto de la Licitación, favor de anotarlo en las líneas siguientes:

---

Favor de entregar la presente encuesta, en la siguiente dirección:

Subgerencia de Adquisiciones de AGROASEMEX, S. A., ubicada en el 1er piso del edificio sito en Av. Constituyentes Poniente No. 124, Colonia El Carrizal, C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

Se recomienda que la encuesta se entregue o envíe, a más tardar cinco días hábiles siguientes de la emisión del fallo.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL Y  
 NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.46 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

**FORMATO 14**

**Formato de manifestación de ser persona con discapacidad (persona física) o persona moral que cuente con personal con discapacidad**

Formato de manifestación de ser persona con discapacidad (persona física) o persona moral que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; Acompañada con copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. (LICITACIÓN NACIONAL)

AGROASEMEX, S. A.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
P R E S E N T E.

Por medio del presente y en mi calidad de representante legal de la empresa (NOMBRE DE LA EMPRESA), me permito manifestar, bajo protesta de decir verdad que el personal con el que cuenta mi representada para realizar el servicio objeto de la Licitación Pública Nacional y/o licitación número LPN-006GSA001-005-2017, que en su caso le sea adjudicado, se manifiesta(contar) o no con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos en la totalidad de la plantilla de empleados y que se encuentran debidamente inscritos ante la Instituto Mexicano del Seguro Social, en la clase y grado de riesgo que le corresponde, para el efecto, adjunto fotocopia de la cédula de inscripción patronal número \_\_\_\_\_.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL Y  
NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD

**NOTA:** La relación de documentos podrá elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y entregarla firmada por el representante legal.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.47 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

**FORMATO 15**

**“COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA”**

Compromiso con la Transparencia para fortalecer el proceso de Contratación No: \_\_\_\_\_, relativo a: “\_\_\_\_\_”, que acuerdan suscribir AGROASEMEX, S.A., a través de la Dirección de Administración, representada en este Acto por la C.P. Gabriela Reyes Luévano, dentro del procedimiento de Licitación Pública, a quien en lo sucesivo se le denominará “AGROASEMEX” y \_\_\_\_\_, (Nombre de la Empresa) S.A., representado por: \_\_\_\_\_, (nombre del apoderado ó representante legal), en su carácter de \_\_\_\_\_ (apoderado ó representante legal) a quien en lo sucesivo se le denominará “LICITANTE”, al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

Consideraciones			
1	El Gobierno Federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una estrategia de Ética y Transparencia	2	Que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad
3	Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares	4	Es objeto de este instrumento mantener el compromiso de las partes en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
5	Se requiere la participación de las partes involucradas, para fomentar la transparencia en el proceso de contratación	6	Este documento denominado “compromisos con la transparencia” representa un compromiso moral, el cual se deriva de la buena voluntad de las partes
Compromisos: Del “LICITANTE”:			
1	vigilar que sus empleados y subcontratistas que intervengan en el proceso de contratación, cumplan con los compromisos aquí pactados	2	Aceptar la responsabilidad de su actividad para con la sociedad y el gobierno federal
3	Elaborar su proposición a efecto de coadyuvar en la eficiente y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al proyecto	4	Conocer y aceptar el proyecto para el cual esta capacitado y considerar en su proposición los elementos necesarios para en su caso, realizar el proyecto con calidad, eficacia y eficiencia
5	Actuar siempre con lealtad y mantener confidencialidad sobre la información que haya obtenido en el proceso de contratación	6	Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, la realización del proyecto
7	Actuar con integridad profesional cuidando que no se perjudiquen intereses de la sociedad o de la nación	8	A que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de p.e.p, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes y evitar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a influenciar o asegurar la contratación para sí o para terceros.
9	Omitir actitudes y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros		
Compromisos: de “AGROASEMEX”:			
1	Exhortar que los servidores públicos que por razón de su actividad intervengan en el proceso de contratación, cumplan con los compromisos aquí pactados y difundir el presente documento denominado “compromisos con la transparencia” entre su personal, así como terceros que trabajen para p.e.p, que por razones de sus actividades intervengan el proceso de contratación	2	Desarrollar sus actividades en el proceso de contratación dentro de un código de ética y conducta
3	Evitar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a favorecer la contratación del proyecto	4	Rechazar cualquier tipo de compensación que pudiera predisponerle a otorgar ventajas en el proceso de contratación
5	Actuar con honestidad y transparencia durante el proceso de contratación	6	Actuar en todo momento con imparcialidad en beneficio de la institución y sin perjuicio de la empresa
7	Llevar a cabo sus actividades con integridad profesional, sin perjudicar los intereses de la sociedad y la nación		

El presente “COMPROMISO con la TRANSPARENCIA y DECLARACIÓN de INTEGRIDAD” se firma de común acuerdo en la Ciudad de Querétaro, Qro., a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

<b>AGROASEMEX, S.A.</b>  <b>C.P. GABRIELA REYES LUÉVANO</b> Directora de Administración	<b>(Licitante)</b>  _____ <b>Nombre de la Empresa</b> <b>Firma del Apoderado o Representante Legal</b>
--	--



## FORMATO 16

DOF: 28/02/2017

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;

Que resulta necesario reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videograbar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y acotar los casos en que deben videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos;

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;

Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el "protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se REFORMAN los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se ADICIONAN las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO PRIMERO.- ...

I. ...

a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://reniresp.funcionpublica.gob.mx>, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y

b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;

II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

- III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y
- V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...

ARTÍCULO TERCERO.- ...

ARTÍCULO CUARTO.- ...

ARTÍCULO QUINTO.- ...

Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

ARTÍCULO SEXTO.- ...

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...

ARTÍCULO OCTAVO.- ...

A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y

II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés."

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se REFORMAN las fracciones IV y V del numeral 2; los incisos b) y e), así como el apartado i del numeral 6; los numerales 8 y 12; se ADICIONAN una fracción VI al numeral 2; un segundo párrafo al numeral 3; en el numeral 6, los apartados ii. y iii. del inciso b) y se recorre en su orden el actual apartado ii. para ser apartado iv., así como un inciso c) y se recorren en su orden los actuales incisos c) y d) para ser incisos d) y e) respectivamente, y se DEROGA el segundo párrafo de la fracción I del numeral 16, todos ellos del Anexo Primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"Anexo Primero

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Sección I

Aspectos Generales

1. ...

2. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;

V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y

VI. Actos Públicos: aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

4. ...

5. ...

6. ...

a) ...

b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;

ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;

iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y

iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

7. ...

8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videografiar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videografiar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videografiarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. a 11. ...

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.

13. a 15. ...

16. ...

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II a III. ...

17. ..."

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se REFORMAN la fracción V del numeral 1; primer párrafo del numeral 3; la fracción III del numeral 4 y el numeral 11, en su primer párrafo y se ADICIONAN una nueva fracción IV al numeral 1 y se recorren en su orden los actuales IV y V para ser V y VI y el numeral 10 y se recorre en su orden el actual 10 para ser numeral 11, todos ellos del Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"Anexo Segundo

**MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

1. ...

I. a III. ...

IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;

V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), y

VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

a) a d) ...

4. ...

I. a II. ...

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

5 a 9. ...

<p>Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica</p> <p>No. CompraNet:</p>	<p>LPN-006GSA001-005-2017</p> <p>PC-006GSA001-E68-2017</p>	<p align="center">Objeto:</p> <p align="center"><b>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.</b></p>	<p align="right">No. de Pag.51 de 64</p>
--	--	---	--

10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

11. La UEEPCI mantendrá en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), la información siguiente:  
I a IV. ..."

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se ADICIONAN los Anexos Tercero y Cuarto al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

Anexo Tercero

**CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**I. Introducción**

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la SFP se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

**II. Objeto**

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSP.

**III. Catálogos de los niveles de responsabilidad**

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

1. Contrataciones Públicas: se contemplan aquellas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);
2. Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas: comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);
3. Enajenación de bienes muebles: que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);
4. Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas: comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- Identificador del objeto de la responsabilidad: tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- Objeto de la responsabilidad: se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- Elementos de orientación: en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.
- Nivel de responsabilidad: es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada "objeto de responsabilidad" de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: Electrónica	LPN-006GSA001-005-2017	Objeto:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.52 de 64
No. CompraNet:	PC-006GSA001-E68-2017			

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al correo electrónico prop\_obj\_resp@funcionpublica.gob.mx señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogo respectivo, para el efecto de que la SFP analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

**IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro**

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

**V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro**

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LAASSP, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).
- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema RUSP para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).

**VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP**

**a. Campo 43: Áreas**

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:

Catálogo por tipo de área	
Identificador del área	Tipo de área
1	Requirente
2	Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
5	Otro

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: LPN-006GSA001-005-2017 Electrónica No. CompraNet: PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.53 de 64
---	---	---------------------

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1, 2

**b. Campo 44: Contrataciones Públicas**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- Supervisa la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- Elabora las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- Suscribe las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- Elabora las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- Dictamina las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- Suscribe los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	A2,C2,E6

**c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- Firma las convocatorias.
- Supervisa la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- Suscribe el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- Elabora las convocatorias.
- Elabora evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LÓPEZ	A1,A4

d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles (Apéndice 3).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Roberto Godínez Paz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- Revisa la presentación y apertura de ofertas.
- Supervisa la presentación y apertura de ofertas.
- Elabora la formalización del contrato.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez Chagoya que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- Revisa la evaluación de ofertas.
- Emite el fallo.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	B5,E6

e. Campo 47: Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas. (Apéndice 4).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público David Cruz Domínguez que labora en el INDAABIN, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:

- Elabora la propuesta de asignación de un avalúo.
- Firma la propuesta de asignación de un avalúo.
- Emite o suscribe el dictamen valuatorio.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	A1,C1,E3

VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSP

El operador RUSP con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)
- 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
- 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: LPN-006GSA001-005-2017 No. CompraNet: PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.55 de 64
--	---	---------------------

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Área)	Campo 44 (Contrataciones públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5|NULL|NULL|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|...|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)



1	Autorizaciones odictámenes previos para llevar a cabodeterminadoprocedimiento decontratación	Comprende, entre otros, los siguientes: <input type="checkbox"/> Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21). <input type="checkbox"/> En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto deasociación público privada y la autorización misma (LAPP, artículo 21). <input type="checkbox"/> Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (LAASSP, artículo 13, último párrafo). <input type="checkbox"/> Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamentécnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo). <input type="checkbox"/> Dictamen de excepción a la licitación pública. - Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASSP, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia oentidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidorpúblico					N/A
---	--	---	--	--	--	--	-----

		<p>facultado del área requirente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos.</li> <li>- En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto al amparo de la LAASSP (artículo 42, párrafo segundo)</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

2	Justificación para excepción a licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).					N/A
---	--	--	--	--	--	--	-----

3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	<p><input type="checkbox"/> Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP y la LOPSRM).</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública.</p>					N/A
---	---	---	--	--	--	--	-----

4	Evaluación de proposiciones.	<input type="checkbox"/> En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional. <input type="checkbox"/> En los procedimientos de contratación regidos por la LAASSP y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo. <input type="checkbox"/> En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP. <input type="checkbox"/> Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.					N/A
5	Adjudicación del contrato	<input type="checkbox"/> En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. <input type="checkbox"/> Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación. <input type="checkbox"/> En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.			N/A		N/A
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LAASSP.			N/A		N/A

Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	<input type="checkbox"/> Documento en el que consta la excitativa presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental). <input type="checkbox"/> Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.					N/A

2	Dictámenes u opiniones previos	<input type="checkbox"/> Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación. <input type="checkbox"/> En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.					N/A
3	Visitas de verificación.	<input type="checkbox"/> Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendientes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el soinvitado, cuando los mismos sean requeridos.					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	<input type="checkbox"/> Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del soinvitado. <input type="checkbox"/> En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechar o no admisión.					N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<input type="checkbox"/> En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. <input type="checkbox"/> Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.			N/A	N/A	

Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)

1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	Comprende, entre otros, los siguientes: <input type="checkbox"/> Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 y Anexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual de RMySG. <input type="checkbox"/> Dictamen de no utilidad ( 21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG. <input type="checkbox"/> Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG.					N/A
2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes: <input type="checkbox"/> Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG. <input type="checkbox"/> Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.					N/A
3	Modificaciones a las Bases	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.					N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2° párrafo de las NG.					N/A
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. <input type="checkbox"/> Cuadro comparativo de ofertas. <input type="checkbox"/> Dictamen para el sustento del fallo.					N/A

6	Adjudicación de los bienes muebles	<input type="checkbox"/> En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. <input type="checkbox"/> Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. <input type="checkbox"/> Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.			N/A	N/A	
7	Formalización del contrato.	Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.			N/A	N/A	

Apéndice 4. Catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)

1	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	<p>Comprende únicamente losavalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de laAdministración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra quecontemplen las disposicionesjurídicas aplicables.</p> <p>Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los serviciosolicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia.</p>					N/A
2	Asignación de avalúos yjustipreciaciones de renta aPeritos que formen parte delPadrón Nacional de PeritosValuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.					
3	Emisión de DictámenesValuatorios (avalúos yjustipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenesvaluatorios que autorizan losDirectores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones					

		jurídicoadministrativas aplicables alINDAABIN					
--	--	---	--	--	--	--	--

**Anexo Cuarto**

**GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

**Objetivos**

1. Los objetivos de este Anexo son:

- A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

**Definición y Obligaciones**

2. El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".

3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

**Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE**

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:

- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.
- B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.
- C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.(1)

5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés**

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.

A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

7. De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

**Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés**

8. El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.

9. Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:

- A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;
- B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;

Proyecto de la Licitación Pública Nacional: LPN-006GSA001-005-2017 Electrónica No. CompraNet: PC-006GSA001-E68-2017	Objeto: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN DICHA MATERIA, QUE SIRVA A AGROASEMEX PARA LA CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS QUE ESTABLEZCA Y EJECUTE A MEDIANO PLAZO, UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA ADOPTAR UNA EFICIENTE OPERACIÓN POR PROCESOS.	No. de Pag.63 de 64
---	---	---------------------

C) O en su caso, renunciar al cargo público.

10. Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.

11. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:

A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

- a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
- b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
- c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.

B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.

C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:

- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
- b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
- c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
- d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés

12. De conformidad con el artículo 17 bis, fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Unidad está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos.

#### TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, Arely Gómez González.- Rúbrica.