MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INMUJERES/DGAF/DA/ITP/020/2018 CON NÚMERO DE REGISTRO EN COMPRANET IA-006HHG001-E48-2018

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de las Mujeres (**INSTITUTO**), en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**Ley**) y su Reglamento (**Reglamento**), por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, delegación La Magdalena Contreras, código postal 10200, en la Ciudad de México; con teléfono número 5322-6030, extensiones 5101 y 5104, a través de la Dirección de Administración y/o la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, celebrará la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/020/2018**, con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-E48-2018**, a fin de llevar a cabo la contratación del Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, así mismo, se hace constar que se cuenta con la disponibilidad presupuestal de la partida **33501** "Estudios e Investigaciones", para la contratación de dicho servicio.

CONTENIDO

No.	TÍTULO	PÁGINA
1.	INFORMACIÓN DEL SERVICIO	4
2.	GARANTÍA	5
3.	FACULTADES QUE DEBERÁN ACREDITARSE	6
4.	DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPACIÓN	6
5.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MANERA CONJUNTA	11
6.	ACTO DE ACLARACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN	11
7.	REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS PARTICIPANTES	12
8.	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
9.	DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN	13
10.	CASOS EN QUE SE PUEDE CANCELAR LA INVITACIÓN	14
11.	CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO, QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES	14
12.	CRITERIOS ESPECIFICOS QUE SE UTILIZARAN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	15
13.	ASPECTOS VARIOS	15
14.	ACTO DE FALLO	16
15.	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICADA	17
16.	FIRMA DEL CONTRATO	17
17.	CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN	18
18.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	19
19	PROGRAMAS DE CADENAS PRODUCTIVAS	19
20	PRÓRROGAS	19
21.	SUSPENSIÓN	20
22.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	20
23.	TERMINACIÓN ANTICIPADA	20
24.	SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES	21
25.	INSCRIPCION AL REGISTRO UNICO DE PROOVEDORES (RUPC)	22
26.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	23
27.	CONFLICTO DE INTERESES	23
28.	ANEXOS	24

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

1. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

1.1 DESCRIPCIÓN GÉNERICA DE LOS SERVICIOS.

Partida Única. Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

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

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

1.2 TIPO DE CONTRATO.

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

1.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato que resulte adjudicado será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2018.

1.4 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de la prestación del servicio objeto de la presente Invitación será a partir del día siguiente a la notificación del fallo y hasta el 30 de noviembre de 2018.

1.5 LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio objeto del presente procedimiento adquisitivo se realizará en las instalaciones de la persona oferente que resulte adjudicada, en el entendido que la recepción y entrega de oficios o comunicados oficiales, así como los productos de la evaluación que se generen por la prestación del servicio, deberán ser entregados de manera impresa y en electrónico mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación, con la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación", dirigido a la persona Titular de la

Dirección General de Estadística, Información y Formación en Género del **INSTITUTO**, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos Número 3325, Piso 6, colonia San Jerónimo Lídice, delegación La Magdalena Contreras, Código postal 10200, Ciudad de México, conforme a las especificaciones técnicas y características establecidas en el **ANEXO ÚNICO**.

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

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

1.7 CALIDAD DEL SERVICIO

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

2. GARANTÍA

2.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

2.1.2 Esta garantía deberá ser presentada por la persona oferente que resulte adjudicada dentro de los **diez** días naturales posteriores a la fecha de la firma del contrato.

2.1.3 La garantía estará vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de la persona oferente que resulte adjudicada, a partir de la formalización del contrato.

2.1.4 La garantía se entregará en la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del **INSTITUTO**, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso 5, colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, Ciudad de México, con teléfono número 5322-6030, extensiones 5101 y 5104.

3. FACULTADES QUE DEBERÁN ACREDITARSE

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

4. DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPACIÓN

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

4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

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

a) Para el caso de personas físicas deberán presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional).

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

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

Personas Físicas:

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

Personas Morales:

1. Acta constitutiva y sus modificaciones donde expresamente se señale el objeto social de la empresa y folio mercantil de inscripción al Registro Público de Comercio.
2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente señale su actividad comercial.

d) Deberá(n) presentar comprobante de su domicilio comercial actual (predial, recibo telefónico o comprobante de renta), cuya expedición no sea superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta.

e) Escrito libre en el que el firmante de la propuesta manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana.

f) De ser el caso, en cumplimiento a lo establecido en el artículo **34** del **Reglamento** la persona oferente participante, deberá anexar el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter y en caso de no pertenecer a este sector, de igual forma deberá manifestarlo por escrito. **ANEXO VI**.

g) Presentar Declaración de Integridad, mediante escrito en original, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas oferentes, de conformidad a la fracción VI, inciso f), del artículo **39** del **Reglamento** **ANEXO VII**.

h) Declaración escrita con firma autógrafa manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en los supuestos de los artículos **50** y **60** de la **Ley**. **ANEXO VIII**.

i) La persona oferente cuya propuesta equivale a un monto superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en cumplimiento a lo establecido en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y último del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Regla **2.1.31** de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, presentarán el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

j) La persona oferente cuya propuesta equivale a un monto superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Regla Primera para la obtención de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, presentara el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

En caso, de que la persona oferente no se ubique en el supuesto anterior y tenga su personal bajo la figura del Outsourcing, deberá de entregar la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales materia de seguridad social, mencionada en el párrafo anterior, de la persona con quien tenga celebrado el contrato, bajo dicha figura.

4.2 PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

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

a) La propuesta técnica incluirá las características y alcances de los servicios ofertados de conformidad con el **ANEXO ÚNICO**, **Partida Única** de la presente Convocatoria.

b) Información curricular, que como mínimo incluya: objeto social, y/o actividad comercial, ubicación de sus oficinas e instalaciones, experiencia, lista de al menos tres clientes con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, paraestatales y/o dependencias del sector público, en donde haya prestado servicios iguales o similares a los solicitados en esta Invitación, información que podrá ser comprobada por personal del área técnica requirente.

c) Contrato o pedido debidamente firmado vigente o con una antigüedad no mayor a un año contado entre la conclusión del contrato y la fecha de apertura, por el cual haya prestado servicio igual o similar a lo solicitado en esta invitación, en alguna Institución Pública o Privada.

d) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con lo previsto en el artículo **53**, párrafo segundo de la **Ley**. **ANEXO IX**.

e) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que cuenta con capacidad técnica y financiera, suficiente para prestar los servicios objeto de la presente Invitación.

f) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, cuenta con un objeto social igual o equiparable al objeto del presente procedimiento de contratación.

g) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a prestar el servicio objeto del presente procedimiento en sus instalaciones, en el entendido que la recepción y entrega de oficios o comunicados oficiales, así los productos de la evaluación que se generen por la prestación del servicio, deberán ser entregados de manera física impresa y en electrónico, mediante oficio y firmada por el coordinador externo de evaluación, con la leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación", dirigido a la persona Titular de la

Dirección General de Estadística, Información y Formación en Género del **INSTITUTO**, en sus instalaciones ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325, pisos 6, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, Ciudad de México, conforme a las especificaciones técnicas y características establecidas en el **ANEXO ÚNICO**.

h) La persona oferente deberá presentar la Plantilla del Personal que designará para la prestación del servicio, quienes deberán contar con un perfil multidisciplinario que reúna las características de formación y experiencia en evaluación y género:

- **Una Persona Coordinadora de Equipo Evaluador.** Contar con estudios de Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o políticas públicas con perspectiva de género, lo cual deberá de acreditar anexando copia del Título y/o Cédula Profesional.

  Deberá contar con experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social para población en general o dirigidos a mujeres, lo cual deberá de acreditar con alguno de los siguientes requisitos: constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral.

- **Personal de Investigación**. Contar con estudios de Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, economía, políticas públicas, administración o políticas públicas con perspectiva de género, lo cual deberá de acreditar anexando copia del Título y/o Cédula Profesional.

  Deberá contar con experiencia en la realización de evaluaciones, estudios o investigaciones en materia de desarrollo social y/o sobre género, lo cual deberá de acreditar con alguno de los siguientes requisitos: constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. También se considerará la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado.

- **Analistas.** Contar con estudios de Licenciatura en administración pública, economía, derecho, sociología, administración o áreas afinas, lo cual deberá de acreditar anexando copia del Título y/o Cédula Profesional.

  Deberá contar con participación en evaluaciones o estudios de desarrollo social y/o conocimientos sobre género, lo cual deberá de acreditar con alguno de los siguientes requisitos: constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. También se considerará la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado.

i) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del **Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG)** y con el personal del área requirente del **INSTITUTO**, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. Y una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El equipo evaluador será el responsable de elaborar las minutas y las listas de asistencia para las reuniones.

Además, la persona que resulte adjudicada se obliga asistir a las reuniones antes indicadas por el área requirente en el lugar, día y hora que se cite, debiendo estar presente la persona que haya coordinado la evaluación. Las notificaciones para llevar a cabo las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación, salvo en aquellos casos que la relevancia del asunto por tratar amerite que se notifique en un periodo menor.

j) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación.

k) Carta bajo protesta de decir verdad, en la que, la persona oferente manifieste su aceptación de que en caso de que sus propuestas o algunos de los archivos electrónicos que las conformen no puedan ser abiertos, por encontrarse dañados, por contener algún virus informático o por cualquier causa ajena al **INSTITUTO**, dicha propuesta se tendrá por no presentada **ANEXO XI**.

l) Carta bajo protesta de decir verdad en que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio durante la jornada laboral, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, por lo que dicho personal no tendrá relación obrero patronal, laboral o de cualquier índole con el **INSTITUTO** por lo tanto en ningún momento estarán facultados para ostentarse como empleados del **INSTITUTO**. En consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, y en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra del **INSTITUTO** con relación a los servicios materia del presente procedimiento adquisitivo.

m) La persona oferente presentará su propuesta económica con precios fijos, en moneda nacional, conforme al **ANEXO X**, incluyendo descuentos ofrecidos, impuestos y totales, considerando las especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO ÚNICO** de esta Convocatoria.

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

4.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

4.4 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS

Las ofertas se presentarán de acuerdo con lo siguiente:

a) La proposición técnica y económica deberán elaborarse en idioma español, escritas en papel membretado de la persona oferente (que contenga por lo menos razón social, RFC, domicilio, teléfono), el número y objeto de la presente Invitación.

b) La proposición técnica y económica deberán ser presentadas en la plataforma de CompraNet, de conformidad con el primer párrafo del artículo **34** de la **Ley**.

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

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

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

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MANERA CONJUNTA

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

6. ACTO DE ACLARACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN

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

7. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

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

7.1 REQUISITOS GENERALES

a) Entregar la documentación a que se refiere el punto **4** de esta convocatoria, por medios remotos o electrónicos a través del sistema CompraNet cumpliendo con la forma de entrega que se establece en los numerales **7** y **8** de la misma.

b) Comprometerse en caso de resultar adjudicado, a prestar los servicios objeto de la presente Invitación que están descritos en el **ANEXO ÚNICO** de esta Convocatoria, sin que pueda ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato que se deriven de esta Invitación a ninguna persona física o moral, salvo los correspondientes al cobro, previa autorización por escrito del **INSTITUTO**.

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

d) Cumplir con los demás requisitos de la presente convocatoria.

7.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

a) Los oferentes deberán enviar sus propuestas a través de los medios remotos de comunicación electrónica, debiendo cumplir con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria para participar por dicha vía; no se aceptará documento alguno por la vía presencial, ni mediante servicio postal o de mensajería.

b) Las proposiciones deberán ser enviadas a través de los medios remotos de comunicación electrónica y elaborarse en formatos Word, PDF o Excel.

c) Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: número de Invitación, número de página, razón social y/o nombre de la persona oferente.

d) En sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que se utilizará deberá estar certificado previamente por la Secretaría de la Función Pública, en este caso se deberá utilizar la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el numeral 14 del ***Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que deberán de Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet***.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevará a cabo el día **04** de **junio** de **2018**, dando inicio a las **11:00** horas en punto, conforme a lo establecido en el artículo **35** de la **Ley**, como se señala a continuación:

a) Los oferentes participantes generarán y enviarán sus proposiciones técnica y económica a través de la plataforma CompraNet; acto seguido se procederá a su apertura y se hará constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. Cada oferente deberá presentar solo una proposición.

b) De conformidad con el artículo **39**, fracción **III**, inciso **d)** del **Reglamento**, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Invitación hasta su conclusión.

c) Conforme al artículo **47** del **Reglamento**, a partir de la fecha y hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se procederá a abrir las proposiciones y la documentación distinta de estas contenidas en la plataforma de CompraNet, acto seguido se procederá a revisar de manera cuantitativa, sin que esto signifique la evaluación de su contenido.

Asimismo, en el acta que se elabore se especificará cuáles fueron las propuestas recibidas.

d) Se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se hará constar los importes de cada una de las propuestas económicas presentadas, los documentos y requisitos solicitados, a su vez se señalará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el FALLO, durante este periodo, la Convocante procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.

e) No podrá aceptarse la participación de cualquier interesado que incorpore en la plataforma CompraNet su documentación legal, propuestas técnica y económica, después de la hora señalada para iniciar el acto de presentación y apertura de propuestas.

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

9. DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN

Se podrá declarar desierta la Invitación en los siguientes casos:

a) En caso de que no se presenten al menos tres proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la Invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.

b) Si al abrir las propuestas técnicas no se encuentra cuando menos una de ellas que cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria de esta Invitación o si los precios no fueran aceptables o convenientes.

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

10. CASOS EN QUE SE PUEDE CANCELAR LA INVITACIÓN

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

a) Por caso fortuito o de fuerza mayor.

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

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

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

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

a) Si omiten presentar o los requisitos presentados no cumplen con lo solicitado en la Convocatoria de Invitación y afecten directamente la solvencia de la propuesta.

b) Si presentan ofertas con precios acordados por las personas oferentes, siempre y cuando se pueda probar esta situación; en estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

c) Cualquier violación a las disposiciones de la **Ley** y el **Reglamento**, así como a los lineamientos aplicables.

d) Cuando algunos de los documentos de las proposiciones técnicas y económicas no se presenten firmados electrónicamente.

e) Si no cumple con alguno de los requisitos señalados en los puntos **4.1**, **4.2**, **7** y **8** de la presente convocatoria.

f) Cuando se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos **50** y **60** de la **Ley**.

g) Si los oferentes omiten alguno de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

h) Si las propuestas presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica contienen virus al momento de la apertura.

12. CRITERIOS ESPECIFICOS QUE SE UTILIZARAN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

a) El criterio que se utilizarán para la evaluación de las propuestas será BINARIO conforme a lo dispuesto en los artículos **36** de la **Ley** y **51** de su **Reglamento**, por lo que la convocante verificará a través del área contratante que la(s) propuesta(s) cumpla(n) con la documentación legal y administrativa en los términos solicitados en la convocatoria del presente procedimiento adquisitivo, así mismo verificará a través de la valoración técnica que realice el área requirente que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados para acreditar su capacidad y experiencia técnica en los términos solicitados en la presente convocatoria.

b) En el caso de que alguna(s) de la(s) proposición(es) presentada(s) no cumpla(n) con todos los requisitos solicitados en la Convocatoria del presente procedimiento adquisitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos **36** de la **Ley** y **51** de su **Reglamento** las propuestas serán desechadas detallando las causas de su desechamiento.

c) El criterio para adjudicación será, de entre las propuestas que resulten solventes, se adjudicará a la persona que oferte el precio más bajo.

d) En caso de presentarse propuestas con precios iguales (empate) dentro de las propuestas que resulten solventes, de acuerdo con lo señalado en el artículo **54** del **Reglamento**, se deberá adjudicar en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

e) En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre personas oferentes que no tienen el carácter de MIPyMES, se realizará la adjudicación a favor de la persona oferente que resulte ganadora del sorteo por insaculación que realice la Convocante a través de la plataforma de CompraNet.

f) En caso de detectarse errores de cálculo aritmético en alguna proposición, la convocante podrá llevar a cabo rectificación cuando la corrección no implica la modificación de precio unitario, con fundamento en lo establecido en el artículo **55** del **Reglamento** se procederá a la corrección a razón de los precios unitarios ofertados.

13. ASPECTOS VARIOS

13.1 Condiciones de la Invitación.

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

13.2 Notificación.

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

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

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

13.4 Propiedad Intelectual.

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

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

14. ACTO DE FALLO

El fallo de esta Invitación será dado a conocer a través de la página de CompraNet, el día **05** de **junio** de **2018** a las **17:00** horas.

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

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

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

- En caso de que la persona oferente que resulte adjudicada sea persona física la documentación que entregará será la siguiente: acta de nacimiento e identificación oficial vigente, en los términos señalados en el párrafo anterior.

- En caso de que la persona oferente que resulte adjudicada sea persona moral deberá entregar: Acta Constitutiva y sus modificaciones, Identificación Oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional), así como Poder Notarial del Representante Legal y Registro Federal de Contribuyentes.

- Constancia original emitida por Institución financiera sobre la existencia de una cuenta de cheques abierta a nombre de la persona oferente, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago, número y nombre de la sucursal en la que se apertura la cuenta, así como la plaza en la cual se localiza (delegación política, ciudad, estado y en su caso municipio) firmada y sellada por la institución financiera. Dicha constancia podrá ser elaborada por la persona oferente en papel membretado con sello oficial de la Institución bancaria.

16. FIRMA DEL CONTRATO

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

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

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

17. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

Los pagos por los servicios objeto de la presente Invitación, se realizarán en tres exhibiciones, posteriores a la prestación del servicio y entrega de los productos descritos en el **ANEXO ÚNICO**; y a entera satisfacción de la Titular de la Dirección General de Estadística, Información y Formación en Género del **INSTITUTO**, considerando los montos de su propuesta económica, conforme a lo siguiente:

- El primer pago corresponde al 16.50% del monto total y será efectuada posterior a la entrega del producto correspondiente.
- El segundo pago corresponde al 17% del monto total y será efectuada posterior a la entrega del producto correspondiente.
- El tercer pago corresponde al 66.50% del monto total de la evaluación y será efectuada posterior a la entrega del producto correspondiente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo **51** de la **Ley**, a través de transferencia bancaria electrónica, mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal manejado por la Tesorería de la Federación, dentro de los veinte días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente, la cual deberá ser expedida con los elementos legales esenciales que por ley en la materia correspondan.

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

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

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

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

En la presente Convocatoria no se otorgará ningún anticipo, se realizará el pago siempre y cuando la prestación de los servicios se realice conforme a las condiciones contractuales, a entera satisfacción y validación de la prestación de los servicios objeto de la presente Invitación por parte de la Titular de la Dirección General de Estadística, Información y Formación en Género del **INSTITUTO**.

18. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

a) Que el precio de la prestación de los servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.

b) Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el área solicitante, y autorizado por la Dirección General de Administración y Finanzas del **INSTITUTO**.

c) Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

19. PROGRAMAS DE CADENAS PRODUCTIVAS

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

20. PRÓRROGAS

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

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

21. SUSPENSIÓN

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

En caso de que la suspensión sea por causas imputables al **INSTITUTO** y para proceder al pago de los gastos no recuperables, la persona oferente que resulte adjudicada deberá demostrarlos a través de los originales y copias de la factura de su proveedor, ficha de depósito o póliza cheque y estado de cuenta bancaria donde se refleje el movimiento de pago; siempre y cuando se acredite que esos gastos fueron necesarios para poder realizar la prestación de los servicios objeto de la presente Invitación.
El plazo de suspensión será el que se requiera de acuerdo al caso fortuito o fuerza mayor que lo haya provocado, en caso contrario se deberá formalizar la terminación anticipada del contrato.

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

22. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

23. TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

24. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES

24.1 SANCIONES

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

I. Cuando la persona oferente no sostenga sus ofertas.

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

24.2 PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

24.3 CONTROVERSIAS

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

24.4 INCONFORMIDADES

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

I. La Invitación a cuando menos tres personas.
Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

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

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

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

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

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

25. INSCRIPCION AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC)

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

26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Para el presente procedimiento se observa lo dispuesto en el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y reformado el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero 2017, el cual podrá ser consultado en la dirección electrónica https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983.

27. CONFLICTO DE INTERESES

Los oferentes participantes en los términos de los numerales 2 y 5 del Anexo Segundo del Protocolo podrán presentar un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos, conforme a lo previsto en 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***.

En correlación con el párrafo anterior, el manifiesto de vínculos o relaciones se presentará mediante el formato e instructivo que se encuentra disponible a través de la dirección electrónica https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf siendo este medio remoto de comunicación electrónica el único para presentarlo ante la Secretaría de la Función Pública, y cuando se tenga respuesta deberá remitirlo al **INSTITUTO**.

La respuesta que emita la Secretaría de la Función Pública, deberá presentarla la persona oferente que resulte adjudicada el día de la notificación del fallo, por lo que los licitantes deberán tramitarla posterior a la publicación de la presente convocatoria

Ciudad de México a 29 de mayo de 2018.

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

28 ANEXOS

ANEXO ÚNICO

PARTIDA ÚNICA. Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género:

La persona oferente que resulte adjudicada deberá prestar el servicio de acuerdo con las siguientes especificaciones y características técnicas:

OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG o Programa S010) que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la gestión operativa del Programa S010 mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG).
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa S010 pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos que el PFTPG lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el complimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de procesos deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Programa S010
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa S010
4. Hallazgos y resultados

5. Recomendaciones y conclusiones
6. Anexos

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará la persona oferente que resulte adjudicada al área Requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	1. Descripción del Programa S010 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo	29 de junio de 2018	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.
2	1. Descripción y análisis de los procesos del Programa S010 2. Hallazgos y Resultados	10 de agosto de 2018	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.
3	Informe final de la evaluación de procesos del Programa S010 que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo (máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción 4. Descripción del Programa S010 5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo	28 de septiembre de 2018	Archivo electrónico del documento en formato Word y archivo electrónico de la presentación en formato Power Point en 1 CD. El tipo de letra del documento de Word debe ser Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.

	6. Descripción y análisis de los procesos del Programa S010 7. Hallazgos y resultados 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos I. Ficha técnica de identificación del Programa S010 II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos III. Flujogramas del Programa S010 IV. Grado de Consolidación Operativa V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad VII. Análisis FODA del Programa VIII. Recomendaciones del programa IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión X. Trabajo de campo realizado XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Programa S010 XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora (equipo evaluador) y el costo de la evaluación Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato *Microsoft Power Point* con los principales resultados de la evaluación.		

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL EQUIPO EVALUADOR

La persona oferente que resulte adjudicada es la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, la persona oferente coordinadora de la evaluación es la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área de requirente.

Para la revisión de los productos entregables, el área requirente entregará a la persona coordinadora de la evaluación, o a quien ésta designe, sus observaciones y recomendaciones

en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El equipo evaluador contará con cinco días hábiles después de la emisión del oficio y/o correo electrónico de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área de requirente lo solicita.

La emisión de los oficios y/o correos electrónicos de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en este Anexo. Será responsabilidad del equipo evaluador recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área de requirente. La atención a los comentarios emitidos por CONEVAL y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área de requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

El equipo evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en la presente convocatoria, dichos entregables serán validados por personal del área de requirente.

El área de requirente podrá supervisar, en caso de considerarlo pertinente, el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato o convenio, el área de evaluación elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y en la presente convocatoria.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en el presente Convocatoria, el equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el Instituto Nacional de las Mujeres.

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Instituto Nacional de las Mujeres por lo que el *equipo evaluador* no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

3. El equipo *evaluador* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del equipo *evaluador* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Instituto Nacional de las Mujeres, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

5. El área de evaluación será responsable de resguardar los productos establecidos en la presente convocatoria y de solicitar su publicación en el Centro de Documentación del Inmujeres.

GLOSARIO

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Área de enfoque atendida	A la población o área de enfoque que es destinataria o beneficiaria de los componentes o entregables del programa presupuestario en un ejercicio fiscal determinado.
Área de enfoque objetivo	A la población o área de enfoque que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población o área de enfoque objetivo de un programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial.
Área de enfoque potencial	A la población o área de enfoque total que presenta el problema o necesidad y que requiere de una intervención que justifica la existencia del programa presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones.

Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Área de evaluación	Se refiere al área responsable de dar seguimiento a la evaluación: la Dirección General de Estadística, Información y Formación en Género del Instituto Nacional de las Mujeres.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.

Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM)	En el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México. Estos mecanismos son los organismos centrales que promueven y establecen relaciones de cooperación con la administración pública, para fomentar la incorporación de la perspectiva de género en todas las esferas de política y en todos los órdenes de gobierno.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.

Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Perspectiva de Género	Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género (artículo 5, fracción VI, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres).
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El equipo evaluador deberá presentar una descripción detallada del Programa, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto y las condiciones en las que opera; 3) se identifiquen los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos; y 4) así como toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.

La descripción del Programa es parte del *entregable 1*. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el *Anexo I "Ficha técnica de identificación"*.

2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa de desarrollo social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Programa: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Programa así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Cabe señalar que el área de evaluación podrá solicitar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario, con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

Análisis de Gabinete

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa S010 se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa.

El análisis de gabinete proveerá la información para que el equipo evaluador pueda mapear el proceso general de implementación del Programa S010 y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del Programa S010, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el PFTPG pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el PFTPG.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del PFTPG.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios/área de enfoque atendida y de padrón del PFTPG.

Análisis cualitativo

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a las y los actores que intervienen en la gestión del Programa S010 tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios/área de enfoque atendida, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Programa S010 y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión *in* situ de la implementación del Programa S010 en cada uno de los niveles de ejecución.

En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al equipo evaluador para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

ANÁLISIS CUANTITATIVO

En caso de que el área de requirente hubiera solicitado un análisis cuantitativo, el equipo evaluador deberá aplicar, de preferencia, encuestas en línea a personal operativo y a beneficiarios/área de enfoque atendida, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG).

2.1 TRABAJO DE CAMPO

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el equipo evaluador debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Programa S010. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

Para definir la muestra, podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad, que el equipo evaluador puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) entre entidades federativas, municipios y otras unidades administrativas y el ejercicio presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra

de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del PFTPG (proyectos, MAM).

El equipo evaluador debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área de evaluación, con apoyo del área que opera el Programa. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI. "Instrumentos de recolección de información".

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de las y los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información[1].

El equipo evaluador deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, en caso de ser necesario, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (Excel, Word, SPSS, etc.) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. "Trabajo de Campo Realizado", en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el equipo evaluador deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el equipo evaluador y que podrían afectar los resultados de la

[1] En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el "Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos".

evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X). Este anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada al área de evaluación para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento, estos cinco productos son parte del *entregable* 1.

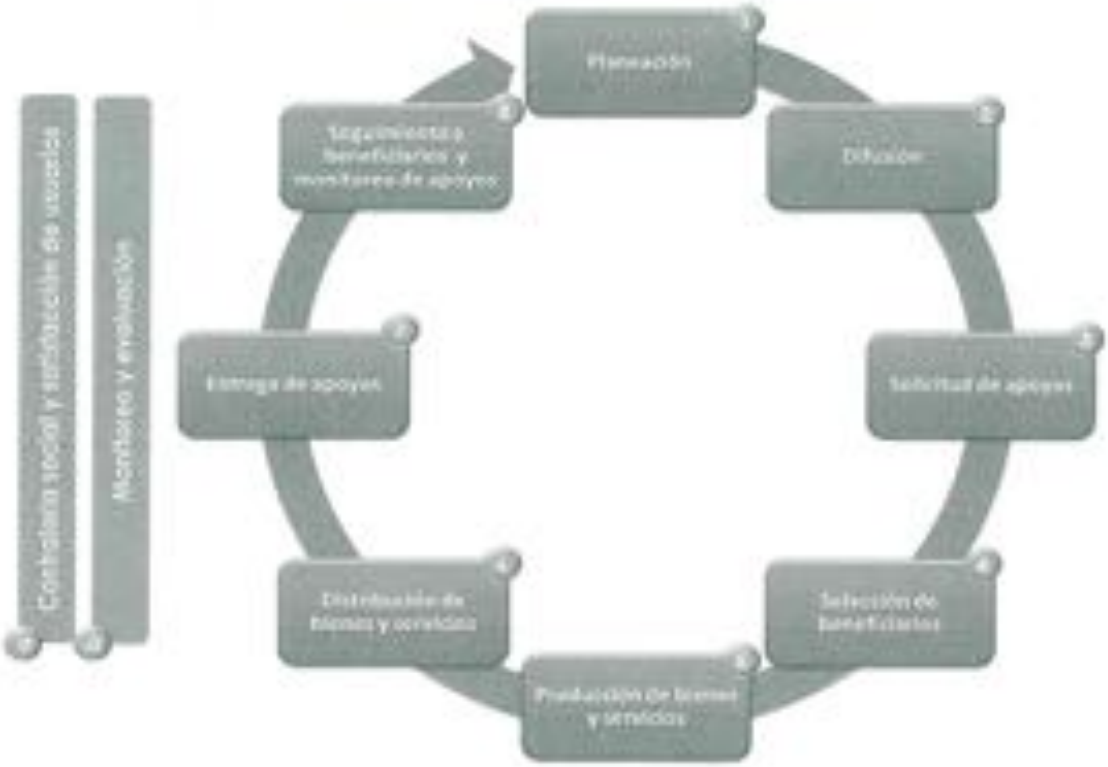
3. *Descripción y análisis de los procesos del Programa*

En este entregable el equipo evaluador debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa S010, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del *entregable* 2.

La descripción y análisis de los procesos del Programa S010 se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinto entre la unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación.

FIGURA 1. MODELO GENERAL DE PROCESOS



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y las y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
   a. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
   b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
   c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
   d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?

5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?[2]
6. Coordinación: ¿la coordinación entre las y los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios/área de enfoque atendida respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), considerando elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todas las personas que operan los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las y los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos[3].

El "Modelo general de procesos" (Figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un programa, por lo que el equipo *evaluador*, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa S010. Anexo II *"Ficha de identificación y equivalencia de procesos"*.

La descripción de los procesos del Programa S010 deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el *Anexo III "Flujogramas del Programa"*.

---

[2] Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en el informe en la sección correspondiente. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V. "Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos", en cual se presente la información de forma más detallada.

[3] Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. "Grado de Consolidación Operativa".

4. HALLAZGOS Y RESULTADOS

En este componente, el equipo evaluador debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa S010 contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del PFTPG con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género PFTPG.

Principales problemas detectados en la normatividad

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa S010. Con base en lo anterior, el equipo evaluador presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa S010, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el *Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad"*.

Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) para alcanzar sus objetivos. Al respecto,

el equipo evaluador deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa S010, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El equipo evaluador deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas en donde opera el Programa S010.

Amenazas y Fortalezas

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del *entregable 2*.

Adicionalmente, el equipo *evaluador* deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa", en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (*entregable 3*).

5. Recomendaciones y conclusiones

En este apartado el *equipo evaluador* debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa S010 y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el equipo *evaluador*, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del *entregable 3*.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.

✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
- Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
- Principal(es) responsable(s) de la implementación.
- Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa S010 como en el logro de los objetivos del mismo.
- La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.

✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.

✓ Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el *Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa"*.

Adicionalmente, el equipo evaluador deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa S010 carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el *Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión"*.

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Población potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población atendida	Definición	
	Unidad de medida	

Tema	Variable	Datos
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica	Entidades Federativas, municipios y otras unidades administrativas en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del programa	

ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

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

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

Modelo general de procesos		Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
			(Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.			**Ej. Planeación**
			Ej. Programación
			Ej. Presupuestación
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.			**Ej. Difusión Federal**
			Ej. Difusión Local
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan las y los			**Ej. Recepción de solicitudes de becas**

operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios/ áreas de enfoque.			
Selección de beneficiarios: Proceso realizado por las personas que operan los programas para seleccionar a los beneficiarios/ áreas de enfoque y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.			**Ej. Selección de becarios**
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios/áreas de enfoquedel programa.			
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el área de enfoque atendida del programa).			
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales el área de enfoque atendida o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.			**Ej. Entrega de becas**
Seguimientoa las MAM beneficiadas y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a las MAM son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.			**Ej. Monitoreo de becarios**
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual las MAM puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.			
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.			
	Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)		**Número de secuencia**	**Número de secuencia**

ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el equipo evaluador podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos

---

ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					

ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

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

ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

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

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomen-dación	Principales responsable de la imple-mentación	Recursos e insumos necesarios para su implemen-tación	Breve análisis de viabilidad de la implemen-tación	Efectos potenciales esperados	Medio de verifi-cación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsable de la imple-mentación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la imple-mentación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

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

ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el equipo evaluador deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

Bitácora de trabajo

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones

---

ANEXO XI. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA _____

(FORMATO LIBRE)

ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre de la persona que coordina la evaluación:
- Nombres de las y los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre de la persona titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la instancia evaluadora:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento:

_____

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

ANEXO II

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Manifiesto de interés para participar en el Proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/___/2018** con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-___-2018**

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

Instituto Nacional de las Mujeres
Presente

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2018.

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento manifiesta por este conducto su interés de participar en el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/___/2018** con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-___-2018**, que para tal efecto sirvan los siguientes datos:

Razón Social: _____
R.F.C.: _____
Domicilio: _____
Objeto Social de la empresa (en su caso): _____
Acta Constitutiva con Escritura No. (en su caso): _____
Poder del Representante con Escritura No. (en su caso): _____

A T E N T A M E N T E

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

ANEXO III

FIANZA

AFIANZADORA

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

Para garantizar por (razón social completa de la empresa) hasta por la cantidad de (importe con número y letra) el cumplimiento en la prestación del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato número (número de contrato) derivado de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/__/2018**, con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-___-2018** celebrada por el Instituto Nacional de las Mujeres.

La Compañía Afianzadora expresamente declara:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

2. Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;

3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

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

ANEXO IV

ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

_____ (nombre) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de (persona_ moral) núm. de Invitación **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/__/2018** con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-____-2018.**

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo Electrónico:	
Núm. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	
Registro Público de Comercio;	Fecha:
Relación de accionistas.	
Apellido Paterno:	Apellido Materno: Nombre(s):
Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario.

(Firma)

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

ANEXO V

FORMATO DE REGISTRO

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

FORMATO DE REGISTRO PARA PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INMUJERES/DGAF/DA/ITP/___/2018, CON NÚMERO DE REGISTRO EN COMPRANET IA-006HHG001-___-2018 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA La siguiente documentación legal y administrativa deberá ser entregada por separado fuera del sobre para facilitar su revisión y realizar el registro de participación	**ENTREGÓ**	
	SI	**NO**
a) Para el caso de personas físicas deberán presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional).		
b) En el caso de persona moral deberá presentar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional) del representante legal o la persona que cuente con las facultades legales para representar a la persona oferente, así como el poder legal que acredite tales facultades.		
c) Carta bajo protesta de decir verdad en que la persona oferente manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la presente invitación conforme al **ANEXO IV**, anexando la documentación que se enlista a continuación: **Personas Físicas:** 1. Acta Nacimiento. 2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente se señale su actividad comercial. 3. Clave Única de Registro de Población. **Personas Morales:** 1. Acta constitutiva y sus modificaciones donde expresamente se señale el objeto social de la empresa y folio mercantil de inscripción al Registro Público de Comercio. 2. Registro Federal de Contribuyentes donde expresamente señale su actividad comercial.		
d) Deberá(n) presentar comprobante de su domicilio comercial actual (predial, recibo telefónico o comprobante de renta), cuya expedición no sea superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta.		
e) Escrito libre en el que el firmante de la propuesta manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de nacionalidad mexicana.		
f) De ser el caso, en cumplimiento a lo establecido en el artículo **34** del **Reglamento** la persona oferente participante, deberá anexar el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter y en caso de no pertenecer a este sector, de igual forma deberá manifestarlo por escrito. **ANEXO VI**		

4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA La siguiente documentación legal y administrativa deberá ser entregada por separado fuera del sobre para facilitar su revisión y realizar el registro de participación		ENTREGÓ	
		SI	NO
g)	Presentar Declaración de Integridad, mediante escrito en original, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás personas oferentes, de conformidad a la fracción VI, inciso f), del artículo **39** del **Reglamento ANEXO VII**.		
h)	Declaración escrita con firma autógrafa manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en los supuestos del artículo **50** y **60** de la **Ley**. **ANEXO VIII**.		
i)	La persona oferente cuya propuesta equivale a un monto superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en cumplimiento a lo establecido en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y último del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, presentarán el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
j)	La persona oferente cuya propuesta equivale a un monto superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Regla Primera para la obtención de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, presentara el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso, de que la persona oferente no se ubique en el supuesto anterior y tenga su personal bajo la figura del Outsourcing, deberá de entregar la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales materia de seguridad social, mencionada en el párrafo anterior, de la persona con quien tenga celebrado el contrato, bajo dicha figura.		

FECHA DE RECEPCIÓN _____

POR LA CONVOCANTE
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APERTURA

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

FORMATO DE REGISTRO PARA PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INMUJERES/DGAF/DA/ITP/__/2018, CON NÚMERO DE REGISTRO EN COMPRANET IA-006HHG001-____-2018 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

4.2 PROPOSICIONES El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la documentación que se menciona a continuación:		**ENTREGÓ**	
		SI	**NO**
a)	La propuesta técnica incluirá las características y alcances de los servicios ofertados de conformidad con el **ANEXO ÚNICO**, **Partida Única** de la presente Convocatoria.		
b)	Información curricular, que como mínimo incluya: objeto social, y/o actividad comercial, ubicación de sus oficinas e instalaciones, experiencia, lista de al menos tres clientes con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, paraestatales y/o dependencias del sector público, en donde haya prestado servicios iguales o similares a los solicitados en esta Invitación, información que podrá ser comprobada por personal del área técnica requirente.		
c)	Contrato o pedido debidamente firmado vigente o con una antigüedad no mayor a un año contado entre la conclusión del contrato y la fecha de apertura, por el cual haya prestado servicio igual o similar a lo solicitado en esta invitación, en alguna Institución Pública o Privada.		
d)	Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con lo previsto en el artículo **53**, párrafo segundo de la **Ley**. **ANEXO IX**.		
e)	Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que cuenta con capacidad técnica y financiera, suficiente para prestar los servicios objeto de la presente Invitación.		
f)	Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que, cuenta con un objeto social igual o equiparable al objeto del presente procedimiento de contratación.		
g)	Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a prestar el servicio objeto del presente procedimiento en sus instalaciones, en el entendido que la recepción y entrega de oficios o comunicados oficiales, así los productos de la evaluación que se generen por la prestación del servicio, deberán ser entregados de manera física impresa y en electrónico, mediante oficio y firmada por el coordinador externo de evaluación, con la leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación", dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Estadística, Información y Formación en Género del INSTITUTO, en sus instalaciones ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325, pisos 6, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200, Ciudad de México, conforme a las especificaciones técnicas y características establecidas en el **ANEXO ÚNICO**.		
h)	La persona oferente deberá presentar la Plantilla del Personal que designará para la prestación del servicio, quienes deberán contar con un perfil multidisciplinario que reúna las características de formación y experiencia en evaluación y género:		

4.2 PROPOSICIONES El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la documentación que se menciona a continuación:	ENTREGÓ	
	SI	NO
➢ **Una Persona Coordinadora de Equipo Evaluador.** Contar con estudios de Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o políticas públicas con perspectiva de género, lo cual deberá de acreditar anexando copia del Título y/o Cédula Profesional. Deberá contar con experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social para población en general o dirigidos a mujeres, lo cual deberá de acreditar con alguno de los siguientes requisitos: constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. ➢ **Personal de Investigación**. Contar con estudios de Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, economía, políticas públicas, administración o políticas públicas con perspectiva de género, lo cual deberá de acreditar anexando copia del Título y/o Cédula Profesional. Deberá contar con experiencia en la realización de evaluaciones, estudios o investigaciones en materia de desarrollo social y/o sobre género, lo cual deberá de acreditar con alguno de los siguientes requisitos: constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. También se considerará la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado. ➢ **Analistas.** Contar con estudios de Licenciatura en administración pública, economía, derecho, sociología, administración o áreas afines, lo cual deberá de acreditar anexando copia del Título y/o Cédula Profesional. Deberá contar con participación en evaluaciones o estudios de desarrollo social y/o conocimientos sobre género, lo cual deberá de acreditar con alguno de los siguientes requisitos: constancias laborales, contrato de prestación de servicios o cartas de finalización de relación laboral. También se considerará la mención en los créditos como integrante o revisor/a del equipo evaluador de alguna consultoría en la que haya participado		
i) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada se obliga a la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) y con el personal del área requirente del INSTITUTO, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. Y una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El equipo evaluador será el responsable de elaborar las minutas y las listas de asistencia para las reuniones. Además, la persona que resulte adjudicada se obliga asistir a las reuniones antes indicadas por el área requirente en el lugar, día y hora que se cite, debiendo estar presente la persona que haya coordinado la evaluación. Las notificaciones para llevar a cabo las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación, salvo en aquellos casos que la relevancia del asunto por tratar amerite que se notifique en un periodo menor.		

4.2 PROPOSICIONES El sobre que contendrá las proposiciones técnicas y económicas deberá presentarse cerrado de manera inviolable, conteniendo la documentación que se menciona a continuación:	**ENTREGÓ**	
	SI	**NO**
j) Carta bajo protesta de decir verdad en la que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación.		
k) Carta bajo protesta de decir verdad, en la que la persona oferente manifieste su aceptación de que en caso de que sus propuestas o algunos de los archivos electrónicos que las conformen no puedan ser abiertos, por encontrarse dañados, por contener algún virus informático o por cualquier causa ajena al **INSTITUTO**, dicha propuesta se tendrá por no presentada **ANEXO XI**.		
l) Carta bajo protesta de decir verdad en que la persona oferente manifieste que en caso de resultar adjudicada reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio durante la jornada laboral, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, por lo que dicho personal no tendrá relación obrero patronal, laboral o de cualquier índole con el **INSTITUTO** por lo tanto en ningún momento estarán facultados para ostentarse como empleados del **INSTITUTO**. En consecuencia, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, y en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra del **INSTITUTO** con relación a los servicios materia del presente procedimiento adquisitivo.		
m) La persona oferente presentará su propuesta económica con precios fijos, en moneda nacional, conforme al **ANEXO X**, incluyendo descuentos ofrecidos, impuestos y totales, considerando las especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO ÚNICO** de esta Convocatoria. Los precios deberán ser fijos desde el momento de la apertura de propuestas y firmes hasta la total prestación del servicio ofertado y adjudicada conforme al fallo de esta Invitación, el cual será cubierto en moneda nacional, de acuerdo a la forma de pago fijada en el punto 17 de esta Convocatoria.		

MONTO TOTAL OFERTADO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

POR LA CONVOCANTE

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APERTURA

ANEXO VI

CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

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

Instituto Nacional de las Mujeres
Presente.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2018.

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

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

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

ATENTAMENTE

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

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

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

Instituto Nacional de las Mujeres
Presente.

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

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

A T E N T A M E N T E

_____

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO VIII

MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN

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

Instituto Nacional de las Mujeres
Presente.

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

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

A T E N T A M E N T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO IX

CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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

Instituto Nacional de las Mujeres
Presente.

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

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

ATENTAMENTE

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO X

PROPUESTA ECONÓMICA

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica Número INMUJERES/DGAF/DA/ITP/_____/2018, con número de registro en CompraNet IA-006HHG001-_____-2018.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL SIN I.V.A.
Única	Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.	Servicio	
		Subtotal	
		IVA	
		Total	

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

Importe total con letra:
Además, deberá señalarse en la propuesta económica lo siguiente:

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

A T E N T A M E N T E

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

ANEXO XI

ARCHIVOS DAÑADOS

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número INMUJERES/DGAF/DA/ITP/___/2018 con número de registro en CompraNet IA-006HHG001-___-2018

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

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

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

A T E N T A M E N T E

_____

(Nombre y Firma de la Persona Física

ANEXO XII

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I. Declara el **INSTITUTO** que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, que está a cargo de diversos órganos de administración, entre los que se incluye a la persona titular de la Presidencia, quien para su ejercicio se auxilia de la Dirección General de Administración y Finanzas, de conformidad con los artículos 2 y 16, fracciones II y III de la Ley del **INSTITUTO** y artículo 45, fracciones IV, VI, XVII y XXVII de su Estatuto Orgánico.

I.2 La Directora General de Administración y Finanzas, la Maestra Rocío Ivonne Pérez Martínez, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato como representante del **INSTITUTO**, de conformidad con lo establecido en la escritura pública número 16,316 de fecha 31 de octubre de 2016, otorgada ante la fe del Licenciado Guillermo Escamilla Narváez, Notario Público número 243 de la Ciudad de México, dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas, ni limitadas de forma alguna.

I.3 La Dirección General de _____ del **INSTITUTO**, requiere la contratación del _____ de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el contenido de este Contrato y en su Anexo Único que, rubricado por cada una de las partes, forman parte integral del mismo, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

I.4 Tiene considerada la erogación en la partida _____ de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2018.

I.5 El presente contrato se adjudica mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica número **INMUJERES/DGAF/DA/ITP/__/2018**, con número de registro en CompraNet **IA-006HHG001-___-2018**, con fundamento en el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26, fracción II, 26 bis, fracción II, 28, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según consta en el fallo de fecha __ de _____de 2018, al considerar que el **PRESTADOR DEL SERVICIO**, reunió las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en la Convocatoria de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica y se compromete a garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

I.6 Para los efectos legales de este contrato señala como su domicilio el inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 3325; piso, colonia San Jerónimo Lídice, delegación La Magdalena Contreras, código postal 10200, en la Ciudad de México.

I.7 Las únicas direcciones electrónicas que estarán disponibles para que el **PRESTADOR DEL SERVICIO** le comunique cualquier situación relacionada o que se derive del presente contrato son _____@inmujeres.gob.mx y _____@inmujeres.gob.mx con independencia de las notificaciones que se realicen por escrito en el domicilio antes señalado.

PRIMERA OPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDA OPCIÓN

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

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

II.2 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____, y que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.3 Se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Población con la Clave Única de Registro de Población _____.

II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.5 Es titular de la cuenta de cheque número _____, con número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE_____, aperturada en el Banco Nacional de México, sucursal número _____, ubicada en _____.

II.6 Conoce las especificaciones técnicas en donde se describen las características del servicio requerido por el **INSTITUTO**, mismo que forma parte integrante del presente contrato como **Anexo Único**.

II.7 La dirección _____ es la que estará disponible para que el **INSTITUTO** le comunique cualquier situación relacionada o que se derive del presente contrato, con independencia de las notificaciones que se realicen por escrito en el domicilio designado por el **PRESTADOR DEL SERVICIO**.

II.8 Para los efectos legales de este contrato señala como su domicilio el ubicado en calle_____, número___, colonia _____ delegación y/o municipio_____, código postal _____en _____ y declara que en caso de cambiar de domicilio, se obliga a cumplir con lo señalado en la cláusula **NOVENA** del presente instrumento.

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

C L Á U S U L A S

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

SEGUNDA. Vigencia del contrato. Las partes convienen en que el período de vigencia del presente contrato será a partir de la fecha de su suscripción y hasta el ___ de _____ de 20___.

TERCERA. Vigencia de prestación del servicio. Las partes convienen en que el período de vigencia de la prestación de los servicios será a partir de la notificación del fallo y hasta el ___de _____ de 20___; en términos del artículo **37**, quinto párrafo de la **Ley**, que señala que con la notificación del fallo por el que adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de ésta serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Que la garantía se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

II. Que, para cancelar la garantía, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;

III. Que la garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; y

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

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

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

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

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

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

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

La rescisión será conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al **PRESTADOR DEL SERIVICIO**, le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el **INSTITUTO** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **PRESTADOR DEL SERVICIO**. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al **PRESTADOR DEL SERVICIO** dentro de dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **INSTITUTO** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

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

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

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

Al no dar por rescindido el presente contrato, el **INSTITUTO** establecerá con el **PRESTADOR DEL SERVICIO** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato se firma por triplicado en Ciudad de México, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

Instituto Nacional de las Mujeres Autorizó	**PRESTADOR DEL SERVICIO**
_____	_____
Mtra. Rocío Ivonne Pérez Martínez Director General de Administración y Finanzas	C. _____ _____
Revisado en sus Aspectos Legales	**Responsable de los Aspectos Administrativos**
_____	_____
Mtro. Pablo Navarrete Gutiérrez Coordinador de Asuntos Jurídicos	C._____ _____

Autorizó por la Unidad Responsable

_____

Anexo Único

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

Autorizó por la Unidad Responsable	**PRESTADOR DEL SERVICIO**
_____	_____