



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
CONVOCATORIA



De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: www.pachuca.gob.mx y para consulta y obtención gratuita en: la Dirección de Compras y Suministros con domicilio en Plaza General Pedro María Anaya No. 29, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, teléfono: 7171500 ext. 1229, de las 09:00 a las 15:00 horas, en días hábiles.

N° de Licitación MPS-SA-LP-30-19	
Objeto de la Licitación	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE
Volumen a adquirir	01 CONCEPTO
Visita a instalaciones	No Aplica
Junta de aclaraciones	10 de julio de 2019 a las 10:00 Horas
Presentación y apertura de proposiciones	12 de julio de 2019 a las 10:00 Horas
Fallo	16 de julio de 2019 a las 15:00 Horas
Periodo de Obtención de Bases	08 al 09 de julio de 2019
N° de Licitación MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)	
Objeto de la Licitación	EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG)
Volumen a adquirir	01 CONCEPTO
Visita a instalaciones	No Aplica
Junta de aclaraciones	10 de julio de 2019 a las 11:00 Horas
Presentación y apertura de proposiciones	12 de julio de 2019 a las 11:00 Horas
Fallo	16 de julio de 2019 a las 15:30 Horas
Periodo de Obtención de Bases	08 al 09 de julio de 2019

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a 08 de julio de 2019

C. LUIS CONSTANCIO REYES GONZÁLEZ
PRESIDENTE DE COMITÉ
RÚBRICA



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

ÍNDICE

1. CONDICIONES GENERALES.
 - 1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS **SERVICIOS** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
 - 1.2. CONDICIONES DE PAGO.
 - 1.3. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.
 - 1.4. LUGAR DE ENTREGA.
 - 1.5. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.
 - 1.6. NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.
2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.
 - 2.1. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.
 - 2.2. JUNTA DE ACLARACIONES.
 - 2.3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 2.3.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE.
 - 2.3.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR LOS **SERVICIOS**.
 - 2.3.3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

SOBRE ÚNICO

- DOCUMENTO I. IDENTIFICACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).
DOCUMENTO II. REPRESENTACIÓN LEGAL.
DOCUMENTO III. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY Y COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA.
DOCUMENTO IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
DOCUMENTO V. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
DOCUMENTO VI. GARANTÍA DE SERIEDAD.
DOCUMENTO VII. FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO.
DOCUMENTO VIII. FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR.
- 2.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS.
 - 2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
 - 2.6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
 - 2.7. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.
 - 2.8. LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO.
 - 2.9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O CONCEPTO.
 - 2.10. ACTO DE FALLO.
 3. FIRMA DEL CONTRATO.
 - 3.1. GARANTÍAS.
 - 3.2. PENAS CONVENCIONALES.
 4. INCONFORMIDADES.



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SERÁ **PRESENCIAL**

1. CONDICIONES GENERALES

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 39, 40 Y 41, SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA **NACIONAL NO. MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)** PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE **EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG)**, CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA AUTORIZADA MEDIANTE OFICIO NO. STM/DPYC/512/2019, EMITIDO POR LA **SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL** DEL EJERCICIO FISCAL **2019**, CONFORME A LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SE REALIZARÁ CON REDUCCIÓN DE PLAZOS AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, SEGÚN EL ACUERDO DE COMITÉ DE FECHA **28 DE JUNIO DE 2019**.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

LOS **SERVICIOS** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBEN EN EL ANEXO N°1 DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, LAS CUALES CONFORMAN UN TOTAL DE **01 (UN)** CONCEPTO

1.2. CONDICIONES DE PAGO

EL PAGO TOTAL SE EFECTUARÁ **A LOS 30 (TREINTA) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS** Y A SATISFACCIÓN DEL **MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO** Y DEL ÁREA SOLICITANTE, LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA.

NO HABRÁ ANTICIPO

1.3. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.

SERÁ DE **50 (CINCUENTA) DÍAS HÁBILES**, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

LOS GASTOS POR CONCEPTO DE FLETES, SEGUROS, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA ETC., DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL (LOS) **BIENES Y/O SERVICIOS**. EL PROVEEDOR EFECTUARÁ EL TRASLADO DEL BIEN POR SU EXCLUSIVA CUENTA, BAJO SU RESPONSABILIDAD DEL DAÑO QUE PUEDA SUFRIR EL MISMO DURANTE EL TRASLADO.

1.4. LUGAR DE ENTREGA.

SE HARÁ EN LA **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**, UBICADO EN PLAZA PEDRO MARÍA ANAYA N° 1 EDIFICIO LA CASONA, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO. C.P. 42000 EN HORARIO DE **09:00 A 15:00** HORAS DE LUNES A VIERNES.

1.5. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.

LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN ES COMO MÍNIMO DE **30 (TREINTA) DÍAS HÁBILES**. LOS LICITANTES DEBERÁN APEGARSE Estrictamente A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PUNTOS 1.2, 1.3, 1.4 Y 1.5.

1.6 NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.

LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SERÁ PRESENCIAL.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL CONVOCANTE PODRÁ EFECTUAR EL REGISTRO DE PARTICIPANTES.

LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO, SE REALIZARÁN DE MANERA PRESENCIAL, A LOS CUALES PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES, SIN PERJUICIO DE QUE EL FALLO PUEDA NOTIFICARSE POR ESCRITO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY.

A LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ ASISTIR CUALQUIER PERSONA EN CALIDAD DE OBSERVADOR, BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS, POR LO QUE NO FIRMARÁN NINGÚN DOCUMENTO QUE TENGA RELACIÓN CON EL ACTO AL QUE ASISTAN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY.

DURANTE LOS ACTOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y FALLO, ÚNICAMENTE SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LOS MISMOS A UN SÓLO REPRESENTANTE POR EMPRESA.

DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, LOS LICITANTES NO PODRÁN TENER CONTACTO CON LAS ÁREAS EVALUADORAS DE LOS **SERVICIOS**

LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y DE LA JUNTA PÚBLICA EN LA QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO SERÁN FIRMADAS POR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN ASISTIDO, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE ELLOS RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LAS MISMAS, DE LAS CUALES SE PODRÁ ENTREGAR UNA COPIA A DICHOS ASISTENTES Y AL FINALIZAR CADA ACTO SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE AL QUE TENDRÁ ACCESO EL PÚBLICO, EN EL DOMICILIO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS HÁBILES.

ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DE DICHAS ACTAS EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTA CONVOCANTE. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

2.1. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.

EL **MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO** SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PODRÁ MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA PUBLICADA Y HASTA, INCLUSIVE, EL QUINTO DÍA HÁBIL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, RECORRIÉNDOSE LOS DEMÁS PLAZOS, DICHAS MODIFICACIONES SE DIFUNDIRÁN EN LA PÁGINA DE INTERNET: WWW.PACHUCA.GOB.MX A MÁS TARDAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

LAS MODIFICACIONES QUE SE MENCIONAN EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DE LOS **SERVICIOS** CONVOCADOS ORIGINALMENTE, EN LA ADICIÓN DE OTROS DE DISTINTOS RUBROS O EN LA VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS. CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, FORMARÁ PARTE DE LA MISMA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

2.2 JUNTA DE ACLARACIONES.

LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **10 DE JULIO DE 2019**, A LAS **11:00 HORAS**, EN LA SALA DE **JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO**, UBICADA EN **PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA NO. 29 COLONIA CENTRO, C.P. 42000 DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES ES OPTATIVA PARA LOS LICITANTES.

EL ACTO SERÁ PRESIDIDO POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, QUIÉN SERÁ ASISTIDO POR UN REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA O USUARIA DE LOS **SERVICIOS**, A FIN DE QUE SE RESUELVAN EN FORMA CLARA Y PRECISA LAS DUDAS Y PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SÍ O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS SIGUIENTES DATOS:

- A) DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS; Y
B) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

LAS PERSONAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SERÁN CONSIDERADAS LICITANTES Y TENDRÁN DERECHO A FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN PODRÁN ENTREGARLAS PERSONALMENTE ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES O EN EL MISMO ACTO. CUANDO EL ESCRITO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN LA MENCIONADA JUNTA.

SI EL ESCRITO SEÑALADO NO SE PRESENTA, SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA PERSONA QUE LO SOLICITE, EN CALIDAD DE OBSERVADOR EN TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN PLANTEARSE DE MANERA CONCISA Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS PUNTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INDICANDO EL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA. LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS, PODRÁN SER DESECHADAS POR LA CONVOCANTE.

SE PODRÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN CORRESPONDIENTE UNA VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LA MISMA QUE PERMITA A LA CONVOCANTE SU CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN POR TEMAS PARA FACILITAR SU RESPUESTA EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE QUE SE TRATE. CUANDO LA VERSIÓN ELECTRÓNICA ESTÉ CONTENIDA EN UN MEDIO FÍSICO, ÉSTE LE SERÁ DEVUELTO AL LICITANTE EN LA JUNTA DE ACLARACIONES RESPECTIVA.

SE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE, LA QUE INDIQUE EL SELLO DE SU RECEPCIÓN.

LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PROCEDERÁ A DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, MENCIONANDO EL NOMBRE DEL O LOS LICITANTES QUE LAS PRESENTARON. LA CONVOCANTE PODRÁ OPTAR POR DAR CONTESTACIÓN A DICHAS SOLICITUDES DE MANERA INDIVIDUAL O DE MANERA CONJUNTA TRATÁNDOSE DE AQUÉLLAS QUE HUBIERA AGRUPADO POR CORRESPONDER A UN MISMO PUNTO O APARTADO DE LA CONVOCATORIA.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PODRÁ SUSPENDER LA SESIÓN, EN RAZÓN DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS O DEL TIEMPO QUE SE EMPLEARÍA EN DARLES CONTESTACIÓN, INFORMANDO A LOS LICITANTES LA HORA Y, EN SU CASO, FECHA O LUGAR, EN QUE SE CONTINUARÁ CON LA JUNTA DE ACLARACIONES.

UNA VEZ QUE LA CONVOCANTE TERMINE DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, SE DARÁ INMEDIATAMENTE OPORTUNIDAD A LOS LICITANTES PARA QUE, EN EL MISMO ORDEN DE LOS PUNTOS O APARTADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN QUE SE DIO RESPUESTA, FORMULEN LAS PREGUNTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS RECIBIDAS. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PREGUNTAS, INFORMARÁ A LOS LICITANTES SI ÉSTAS SERÁN CONTESTADAS EN ESE MOMENTO O SI SE SUSPENDE LA SESIÓN PARA REANUDARLA EN HORA O FECHA POSTERIOR.



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS INTERESADOS Y LAS RESPUESTAS DE LA CONVOCANTE.

NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE ACLARACIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES.

2.3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

2.3.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESTA LICITACIÓN DEBERÁN REDACTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL.

2.3.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR LOS SERVICIOS.

EL PRECIO DE LOS **SERVICIOS** QUE SE COTICEN, DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS MEXICANOS (MONEDA NACIONAL).

2.3.3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

LOS LICITANTES EXCLUSIVAMENTE PODRÁN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES EN FORMA DOCUMENTAL Y POR ESCRITO, EN SOBRE CERRADO, EN EL LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. PARA ESTA LICITACIÓN NO SE ACEPTARÁ EL USO DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR A SU ELECCIÓN, DENTRO O FUERA DEL SOBRE CERRADO, LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, MISMA QUE FORMA PARTE DE SU PROPOSICIÓN.

LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN EN CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN; INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LAS YA PRESENTADAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO POR LOS LICITANTES, SALVO CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS DEBERÁN SER FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE POR LOS LICITANTES O SUS APODERADOS.

TODA PERSONA PODRÁ PRESENTAR PROPOSICIONES, DEBIENDO ACREDITAR A MÁS TARDAR HASTA EL ACTO DEL FALLO, QUE CUENTA CON SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES PARA PODER RESULTAR ADJUDICADO. ESTE DEBERÁ CONTAR CON LA CLASIFICACIÓN EN CUANTO A LA ESPECIALIDAD CORRESPONDIENTE, A LOS **SERVICIOS A CONTRATAR. SE SUGIERE QUE LAS PERSONAS QUE YA CUENTEN CON EL MENCIONADO REGISTRO, LO ANEXEN EN SU PROPUESTA.**

SOBRE ÚNICO

DOCUMENTO I. IDENTIFICACIÓN (ORIGINAL Y COPIA)

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTA AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. EL DOCUMENTO ORIGINAL LE SERÁ DEVUELTO AL TÉRMINO DE LA REUNIÓN.

LA IDENTIFICACIÓN PODRÁ SER ALGUNA DE LAS SIGUIENTES:

- a) CREDENCIAL PARA VOTAR,
- b) PASAPORTE,
- c) CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR,
- d) LICENCIA VIGENTE PARA CONDUCIR VEHÍCULOS; Y/O
- e) CÉDULA PROFESIONAL

NOTA: NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN, DE QUIEN ENTREGUE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EL CUAL SOLAMENTE PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL **CARÁCTER DE OBSERVADOR**.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

DOCUMENTO II. REPRESENTACIÓN LEGAL (ANEXO N° 2).

ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA, MISMO QUE CONTENDRÁ COMO MÍNIMO LOS DATOS SIGUIENTES:

1. DEL LICITANTE: CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE CONSTE EL ACTA CONSTITUTIVA Y, EN SU CASO, REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO, Y RELACIÓN DEL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS; Y
2. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE: EL NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES PERSONALES.

NOTA: NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DE QUIEN ENTREGUE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EL CUAL SOLAMENTE PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL **CARÁCTER DE OBSERVADOR**.

DOCUMENTO III. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA.

DECLARACIÓN ESCRITA DEL LICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL) DONDE INDIQUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY EN LA MATERIA, ASÍ COMO COPIA SIMPLE DE LAS ACTAS CONSTITUTIVAS, ESTATUTOS, REFORMAS O MODIFICACIONES.

DOCUMENTO IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. (ANEXO NO. 1)

LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE APEGADA A LAS ESPECIFICACIONES DEL **SERVICIO** QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO N° 1, CONSIDERÁNDOSE LAS MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES QUE SE HUBIEREN ACORDADO, EN LA JUNTA DE ACLARACIONES QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

EN CASO DE PRESENTAR DESCRIPCIÓN INCOMPLETA DE LOS **SERVICIOS**, OMISIÓN DE MARCA PROPUESTA O MODELO, CANTIDADES DIFERENTES A LAS SOLICITADAS Y EN GENERAL LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO O DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO NO. 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARÁ LA PARTIDA O CONCEPTO CORRESPONDIENTE.

NO DEBERÁ PRESENTAR OPCIONES TÉCNICAS.

LA PROPOSICIÓN INCLUIRÁ LA CANTIDAD REQUERIDA, POR PARTIDA O CONCEPTO, PRECIO UNITARIO E IMPORTE. LOS DESCUENTOS ESPECIALES QUE OTORGUEN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL BIEN COTIZADO, CON EXCEPCIÓN DEL 16% DE I.V.A.

DEBERÁN OBTENER LA SUMA TOTAL DE SU OFERTA, DESGLOSANDO EL 16% DE I.V.A. E INDICANDO EL IMPORTE TOTAL CON NÚMERO Y LETRA.

EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA EN EL IMPORTE TOTAL ASENTADO CON NÚMERO Y EL CONSIGNADO CON LETRA, SE TOMARÁ COMO CORRECTO EL SEÑALADO CON LETRA.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

LAS CONDICIONES DE PAGO, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA, GARANTÍA Y VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN DEBERÁN INCLUIRSE, APEGÁNDOSE EstrictAMENTE A LAS SEÑALADAS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

DOCUMENTO V. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO N° 3)

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

DOCUMENTO VI. GARANTÍA DE SERIEDAD

LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR Y SE GARANTIZARÁ MEDIANTE: **CHEQUE CERTIFICADO Ó DE CAJA A FAVOR DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO.**

DICHA GARANTÍA DEBERÁ SER DEVUELTA AL SEXTO DÍA POSTERIOR AL FALLO EN EL SUPUESTO DE NO HABER INCONFORMIDAD PRESENTADA POR ALGÚN PROVEEDOR.

DOCUMENTO VII. FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO. (ANEXO 4)

DOCUMENTO VIII. FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR

PRESENTAR FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONÁNDOLO CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE SOLICITAN. EL FORMATO SERVIRÁ A CADA PARTICIPANTE COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUEN EN ESTE ACTO, ASENTÁNDOSE DICHA RECEPCIÓN EN EL ACTA RESPECTIVA O ANEXÁNDOSE COPIA DE LA CONSTANCIA ENTREGADA A CADA LICITANTE. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DEL FORMATO NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO Y SE EXTENDERÁ UN ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUE EL LICITANTE EN DICHO ACTO

2.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS

DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN JUSTIFICANDO EL HECHO, SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES. EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS. SE DEBERÁ PRESENTAR EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS.

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

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

LOS ACTOS, CONTRATOS, CONVENIOS O COMBINACIONES QUE LLEVEN A CABO LOS LICITANTES EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEBERÁN APEGARSE A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA EN MATERIA DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES. CUALQUIER LICITANTE O CONVOCANTE PODRÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA, HECHOS MATERIA DE LA CITADA LEY, PARA QUE RESUELVA LO CONDUCTENTE.

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



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

II. LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN DEBERÁN CELEBRAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

A) NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;

B) NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;

C) DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA;

D) DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES; Y

E) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA, SEGÚN SE CONVENGA, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO; Y

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

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

2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **12 DE JULIO DE 2019**, A LAS **11:00 HORAS** EN EL DOMICILIO QUE SE INDICA EN EL PUNTO 2.2 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LA ENTREGA DE PROPOSICIONES SE HARÁ EN SOBRE CERRADO QUE CONTENDRÁ LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA, POR LO QUE NO SE DESECHARAN CUANDO LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN O SUS ANEXOS CAREZCAN DE FIRMA O RÚBRICA.

LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN PODRÁ ENTREGARSE, A ELECCIÓN DEL LICITANTE, DENTRO O FUERA DEL SOBRE QUE LA CONTENGA, SIEMPRE Y CUANDO LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SE REALICE EN EL MISMO ACTO.

PREVIAMENTE AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA CONVOCANTE LLEVARÁ A CABO EL REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR, Y SE REALIZARÁ POR LO MENOS TREINTA MINUTOS ANTES DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DE DICHO ACTO.

A PARTIR DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ NO PERMITIRÁ EL ACCESO A NINGÚN LICITANTE NI



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

OBSERVADOR, O SERVIDOR PÚBLICO AJENO AL ACTO. UNA VEZ INICIADO EL ACTO, SE PROCEDERÁ A REGISTRAR A LOS ASISTENTES, SALVO AQUÉLLOS QUE YA SE HUBIEREN REGISTRADO EN LOS TÉRMINOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EN CUYO CASO SE PASARÁ LISTA A LOS MISMOS. NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES NI LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTO ALGUNO.

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR SU SOBRE CERRADO AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN DICHO ACTO. EL ACTO NO PODRÁ CONCLUIR HASTA EN TANTO SE HAYAN ABIERTO TODOS LOS SOBRES RECIBIDOS.

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. DE ENTRE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL PRESIDENTE DEL COMITÉ RUBRICARÁN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO NO. 1), LA QUE PARA ESTOS EFECTOS CONSTARÁ DOCUMENTALMENTE;

II. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE HARÁ CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ CADA UNO DE LOS LICITANTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS TÉCNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO, POR LO QUE NINGUNA PROPUESTA PODRÁ SER DESECHADA EN ESTE ACTO; Y

III. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SE ASENTARÁN LAS MANIFESTACIONES QUE, EN SU CASO, EMITAN LOS LICITANTES EN RELACIÓN CON EL MISMO, ASÍ COMO LOS HECHOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE TRES DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE QUE CONCLUYA EL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PROPOSICIONES PRESENTADAS Y **A LOS** CONCEPTOS LICITADOS, PODRÁ OPTAR ENTRE DAR LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE CADA UNO DE **LOS** CONCEPTOS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, O ANEXAR COPIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LOS LICITANTES AL ACTA RESPECTIVA, DEBIENDO EN ESTE ÚLTIMO CASO, DAR LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPOSICIÓN. EN AMBOS SUPUESTOS EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ POSTERIORMENTE POR LA CONVOCANTE, AL REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MISMAS.

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

2.6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SERÁN LOS SIGUIENTES:

EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO ADJUDICARÁ POR CONCEPTO

PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, SE UTILIZARÁ EL MÉTODO DE EVALUACIÓN BINARIO, MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE RESULTE CONVENIENTE; SE EVALUARÁ AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO; DE NO RESULTAR ESTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO.

PARA DETERMINAR QUE UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, AL MONTO DE CADA **SERVICIO**, SE LES SUMARÁ EL PORCENTAJE PREVISTO EN LA FRACCIÓN XXVI DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY. CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

EL PRECIO CONVENIENTE ÚNICAMENTE SE LLEVARÁ A CABO CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO SE DESECHA PORQUE SE ENCUENTRA POR DEBAJO DEL PORCENTAJE DETERMINADO CONFORME A LA FRACCIÓN XXV DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

CUANDO SE DESECHE UNA PROPOSICIÓN POR CONSIDERAR QUE LOS PRECIOS NO SON CONVENIENTES O SE DETERMINE QUE SON NO ACEPTABLES, NO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CONTENGAN DICHOS PRECIOS, DICHA DETERMINACIÓN SE INCORPORARÁ AL FALLO.

EN NINGÚN CASO EL CONVOCANTE O LOS LICITANTES PODRÁN SUPLIR O CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

UNA VEZ HECHA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE CUYA OFERTA RESULTE SOLVENTE, PORQUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, Y POR TANTO GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE LAS PERSONAS DEL SECTOR SEÑALADO, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO MANUAL POR INSACULACIÓN, PARA LO CUAL SERÁ CONVOCADO UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONVOCANTE.

2.7. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.

SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN:

- A) EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA;
- B) EL LICITANTE QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ADOpte CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE LE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES; Y
- C) SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS **SERVICIOS**, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES

LAS CONDICIONES QUE TENGAN COMO PROPÓSITO FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y AGILIZAR LA CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO REQUISITO CUYO INCUMPLIMIENTO, POR SÍ MISMO, O DEFICIENCIA EN SU CONTENIDO NO AFECTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN Y SE TENDRÁN POR NO ESTABLECIDAS. LA INOBSERVANCIA POR PARTE DE LOS LICITANTES RESPECTO A DICHAS CONDICIONES O REQUISITOS NO SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR SUS PROPOSICIONES.

LOS REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN SERÁN:

- I. PROPONER UN PLAZO DE ENTREGA MENOR AL SOLICITADO, EN CUYO CASO, DE RESULTAR ADJUDICADO Y DE CONVENIR AL CONVOCANTE PUDIERA ACEPTARSE;
- II. OMITIR ASPECTOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPUESTA TÉCNICA O ECONÓMICA;
- III. UTILIZAR FORMATOS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, SIEMPRE QUE EN LOS MISMOS SE PROPORCIONE DE MANERA CLARA LA INFORMACIÓN REQUERIDA; Y
- IV. CUALQUIER OTRO QUE NO TENGA POR OBJETO DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA.

2.8. LICITACIÓN O CONCEPTO DESIERTO.

LA LICITACIÓN O CONCEPTO SERÁ DECLARADO DESIERTO CUANDO:

- a) NO SE PRESENTE NINGUNA PROPOSICIÓN
- b) CUANDO LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS; O
- c) LOS PRECIOS DE TODOS LOS **SERVICIOS** OFERTADOS NO RESULTEN ACEPTABLES O CONVENIENTES.

2.9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O CONCEPTO

SE PODRÁ CANCELAR UNA LICITACIÓN, PARTIDAS O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA, CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO; FUERZA MAYOR; EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

PARA ADQUIRIR LOS **SERVICIOS**, O QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA PROPIA CONVOCANTE. LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CANCELADA LA LICITACIÓN, PARTIDAS O CONCEPTOS, DEBERÁ PRECISAR EL ACONTECIMIENTO QUE MOTIVA LA DECISIÓN Y SERÁ SUSCRITA POR EL TITULAR DEL CONVOCANTE, LA CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES.

2.10. ACTO DE FALLO

EL ACTO DE FALLO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **16 DE JULIO DE 2019**, A LAS **15:30 HORAS** EN EL DOMICILIO QUE SE INDICA EN EL PUNTO 2.2 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

SE DARÁ A CONOCER EL FALLO EN JUNTA PÚBLICA A LA QUE LIBREMENTE PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIÓN, ENTREGÁNDOSELES COPIA DEL MISMO Y LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA. ASIMISMO, EL CONTENIDO DEL FALLO SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET DE LA CONVOCANTE. A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA PÚBLICA, SE LES ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO UN AVISO INFORMÁNDOLES QUE EL ACTA DEL FALLO SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ANTES MENCIONADOS.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS.

CONTRA EL FALLO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD EN TÉRMINOS DEL TÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY.

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 CONVOCANTE, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL COMITÉ 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 LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL COMITÉ DARÁ VISTA DE INMEDIATO A LA CONTRALORÍA O AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A EFECTO DE QUE EMITA LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

LAS PROPOSICIONES DESECHADAS PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPOSICIONES DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES; AGOTADOS DICHOS TÉRMINOS EL CONVOCANTE PROCEDERÁ A SU DESTRUCCIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.

3. FIRMA DEL CONTRATO

LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, EL CONTRATO Y SUS ANEXOS SON LOS INSTRUMENTOS QUE VINCULAN A LAS PARTES EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES. LAS ESTIPULACIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CONTRATO NO DEBERÁN MODIFICAR LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y SUS JUNTAS DE ACLARACIONES; EN CASO DE DISCREPANCIA, PREVALECE LO ESTIPULADO EN ÉSTAS.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SERÁN EXIGIBLES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y OBLIGARÁN A LA PERSONA A QUIEN SE HAYA ADJUDICADO, A FIRMAR EL CONTRATO EN LA FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTOS. ASIMISMO, CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SE REALIZARÁ LA REQUISICIÓN DE LOS **SERVICIOS**.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS NO PODRÁN SER CEDIDOS POR EL PROVEEDOR A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL CONVOCANTE.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL MISMO DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- I. TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL, TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO;
- II. TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA, COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE ACREDITE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL;
- III. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN; Y
- IV. COPIA DE LA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

3.1. GARANTÍAS

LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES O CELEBREN LOS CONTRATOS, DEBERÁN GARANTIZAR:

- I. LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR;
- II. EN CASO DE EXISTIR ANTICIPO, DEBERÁ GARANTIZARSE MEDIANTE FIANZA POR EL IMPORTE TOTAL DEL MISMO, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO; Y
- III. EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. ESTA GARANTÍA SERÁ DEL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO MEDIANTE FIANZA.

LA GARANTÍA DE SERIEDAD PREVISTA EN ESTE APARTADO SE PRESENTARÁ AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; LA DE ANTICIPO SE PRESENTARÁ PREVIAMENTE A LA ENTREGA DE ÉSTE, A MÁS TARDAR EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y LA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL MISMO, SALVO QUE LA ENTREGA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE REALICE DENTRO DEL CITADO PLAZO.

EL PROVEEDOR SELECCIONADO SE OBLIGA A SUJETARSE A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, CRITERIOS, LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LE SEAN APLICABLES. CUANDO SE MODIFIQUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL CONTRATO DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.

3.2. PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS **SERVICIOS**, EL PROVEEDOR DEBERÁ REINTEGRAR LOS ANTICIPOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES, DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL CONVOCANTE.

TRATÁNDOSE DE EXCESO EN LOS PAGOS QUE HAYA RECIBIDO EL PROVEEDOR, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LOS MISMOS, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REINTEGRAR EL ANTICIPO Y, EN SU CASO, LOS PAGOS PROGRESIVOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES PACTADOS EN EL CONTRATO. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO, PAGOS PROGRESIVOS EFECTUADOS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL CONVOCANTE.

LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE LOS SERVICIOS SE PENALIZARÁ CON EL 3 (TRES) AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA SOBRE EL IMPORTE DE LOS **SERVICIOS** Y SERÁN DETERMINADAS EN RAZÓN DE LOS **SERVICIOS NO PRESTADOS** OPORTUNAMENTE A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA.

LOS PROVEEDORES, ESTÁN OBLIGADOS A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS **SERVICIOS**, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO Y EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

LOS PROVEEDORES CUBRIRÁN LAS CUOTAS COMPENSATORIAS QUE, CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA, PUDIEREN ESTAR SUJETAS LAS IMPORTACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO Y EN ESTOS CASOS, NO PROCEDERÁN INCREMENTOS A LOS PRECIOS PACTADOS, NI CUALQUIER OTRA MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

EL CONVOCANTE POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SUSCRIBIÓ EL CONTRATO RESPECTIVO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR. SI PREVIAMENTE A LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS **SERVICIOS**, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONVOCANTE DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES POR EL RETRASO.

ESTOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERÁN SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE JUDICIALMENTE SE HAGAN VALER ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

4. INCONFORMIDADES

LA INCONFORMIDAD DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL **MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO** UBICADAS EN: **M. VILLA No. 115, PRIMER PISO, COL. CENTRO, C.P. 42000, EN EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO**, O A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE MEDIANTE DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO ESTABLEZCA LA CONTRALORÍA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY.

PRESIDENTE DEL COMITÉ

SECRETARIO DEL COMITÉ

C. LUIS CONSTANCIO REYES GONZÁLEZ
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C. JULIO DANIEL REYES RIVERO
SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

VOCAL DEL COMITÉ

VOCAL DEL COMITÉ

C. CARLOS GERARDO MONTIEL HERNÁNDEZ
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

C. RAÚL BAÑOS TINOCO
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

VOCAL DEL COMITÉ

ASESOR DEL COMITÉ

C. HÉLDER ISAÍAS SERNA PÉREZ
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS

C. ALEJANDRO MORENO ABUD
SINDICATURA HACENDARIA

ASESOR DEL COMITÉ

C. CLAUDIA DE LA LLATA MERCADO
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

ANEXO N° 1
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
N° MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

(FECHA) _____

EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG)

Concepto	Descripción	Unidad	Cantidad	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG) DESCRIPCIÓN:	SERVICIO	1		
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

DESCRIPCIÓN:

Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos al Programa de Fortalecimiento para la Seguridad (Fortaseg)

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

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

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

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

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

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

Coordinación: A la Coordinación de Evaluación, dependiente de la Secretaría de Planeación y Evaluación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

Diagnóstico del programa: al documento de carácter público donde se definen y justifican los principales elementos del diseño conceptual de una intervención; mismos que deberá observar la normativa emitida por el Secretariado Ejecutivo del Sistema de Seguridad P

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

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

FORTASEG: Al subsidio otorgado por la Federación al municipio y que financia el Programa de Fortalecimiento para la Seguridad.

Gestión: como el conjunto de acciones o esfuerzos necesarios que realizan los funcionarios, para conseguir los objetivos del Fortaseg.

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

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

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

Población o área de enfoque atendida: a la población o área de enfoque que es destinataria, beneficiaria o receptora directa de los componentes o entregables del Fortaseg en un ejercicio fiscal determinado;

Población o área de enfoque objetivo: a la población o área de enfoque que el Fortaseg 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 Fortaseg debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial;

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

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

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

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Subproceso: a un proceso que, con un enfoque sistémico, forma parte de un proceso superior, y que incluye la realización de un conjunto de actividades específicas que interactúan para la generación de un producto o entregable; generalmente



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

están formalizados en manuales de procedimientos, o bien, se realizan de manera informal a partir del conocimiento empírico de sus ejecutores; la suma de dos o más subprocesos contribuye a la realización de un proceso;

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

Unidad Responsable del Fortaseg: al área de las dependencias o entidades encargada de administrar y rendir cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros del Fortaseg.

I. Presentación y antecedentes

En esta sección se deben indicar los antecedentes relevantes de la evaluación de procesos a contratarse; siendo al menos los siguientes:

- *Descripción ejecutiva del Fortaseg; se sugiere indicar al menos los siguientes elementos: año de inicio, ramo administrativo de adscripción, entregables o componentes, así como las principales modificaciones que han tenido estos en el tiempo, objetivos general y específicos, problema o necesidad que atiende, o función de gobierno que realiza, definición y cuantificación de su población o área de enfoque potencial y objetivo.*
- *En caso de que el Fortaseg sea operado por más de una Unidad Responsable (UR), se deberán describir brevemente las principales actividades que realiza cada UR que ejerce presupuesto del Fortaseg, en relación con el logro de los objetivos del Fortaseg.*
- *Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE) que da origen a la evaluación.*
- *Propósito para la realización de una evaluación de procesos.*

II. Objetivos

II.1 Objetivo general

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Fortaseg en el municipio, mediante la realización de un análisis y valoración de su operación, de modo que se permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

II.2 Objetivos específicos

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

III. Metodología

El licitante participante, en la propuesta técnica para la Evaluación de Procesos del Fortaseg deberá considerar y describir, principalmente, las técnicas de investigación cualitativa a utilizar, como pueden ser: el análisis documental, la observación directa, estudios de caso y multicaso específicos, entrevistas semiestructuradas y grupos focales o grupos de enfoque (*focus groups*), entre otras técnicas que el equipo evaluador considere pertinentes para realizar el análisis de gabinete y el trabajo de campo, tales como la aplicación de cuestionarios de aplicación electrónica o a distancia.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

III.1 Análisis de gabinete

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

- La normativa aplicable al Fortaseg: leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, convenios, contratos, entre otros;
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Fortaseg atiende;
- Diagnóstico del Fortaseg y estudios del marco contextual en el que opera;
- MIR del Fortaseg correspondiente al ejercicio fiscal evaluado y de ejercicios anteriores que se consideren pertinentes;
- Sistemas de información, automatizados, semiautomatizados o manuales, que apoyen a la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, identificados del Fortaseg;
- Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al Fortaseg por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), por el Órgano Interno de Control (OIC) o por cualquier instancia fiscalizadora.

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

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

III.2 Alcance y enfoque de la evaluación

El licitante deberá señalar con claridad en el informe de la evaluación, cuáles de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, identificados en la operación o gestión del Fortaseg en el municipio, se analizan y cuáles no, de acuerdo con lo establecido por *Coordinación y Unidad Administrativa Responsable* del Fortaseg en los TdR, señalando los elementos de análisis que justifican esta selección y, en su caso, haciendo recomendaciones al respecto.

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

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

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

El alcance de la Evaluación de Procesos del Fortaseg implica el análisis de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, sustantivos del Fortaseg, así como la respectiva priorización de estos. Se deberá realizar la identificación y



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**

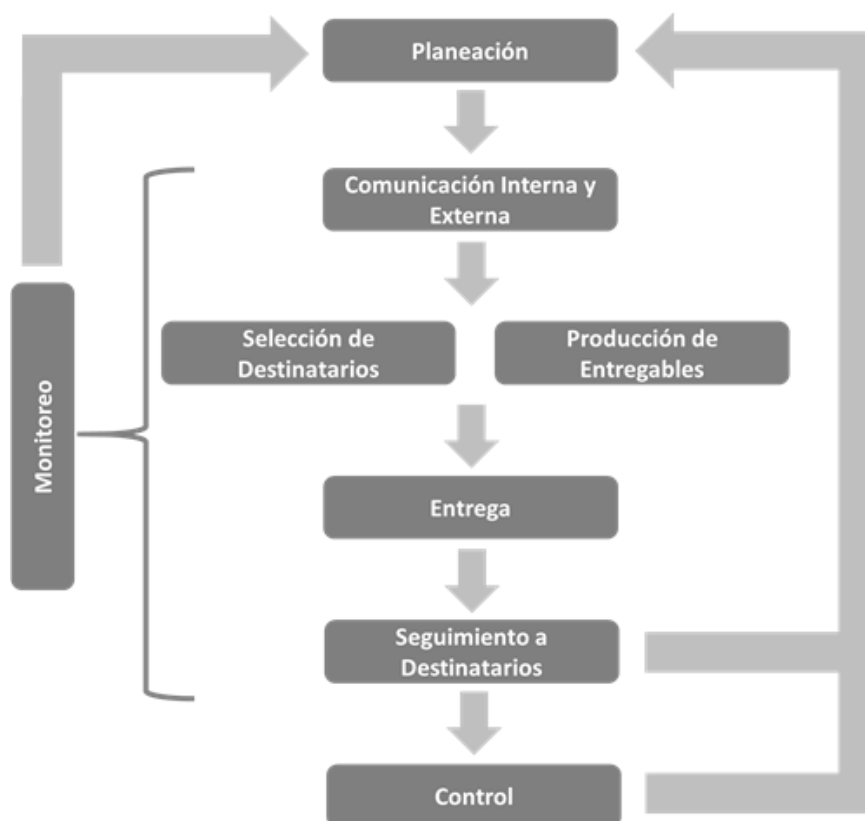


**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

jerarquización de los procesos a partir del Esquema 1, adaptándolo a las condiciones particulares del Fortaseg;¹ en él se observa lo siguiente:

- El proceso de “Planeación” es el punto de partida para la implementación del Fortaseg; posteriormente, continúan los procesos de “Comunicación Interna y Externa”, “Selección de destinatarios”, “Producción de entregables”, “Entrega”, “Seguimiento a destinatarios” y “Control”.
- La información que se genera en los procesos de “Seguimiento a destinatarios” y “Control” es un insumo directo para retroalimentar los procesos del Fortaseg desde el proceso de “Planeación”.
- El proceso de “Monitoreo” utiliza información generada principalmente en los procesos de “Comunicación”, “Selección de destinatarios”, “Producción de entregables”, “Entrega” y “Seguimiento a destinatarios”; a partir de ello se retroalimentan los procesos del Fortaseg desde la “Planeación”.
- El proceso de “Evaluación Externa” requiere de información transversal de todos los procesos, ya que se valora al Fortaseg en su conjunto. En este sentido, los resultados de las evaluaciones son un insumo para retroalimentar al Fortaseg desde el proceso de “Planeación”.

Esquema 1. Modelo general de procesos



Es importante señalar que en el Esquema 1 se muestra un modelo que no necesariamente es 100% aplicable para el Fortaseg, pero que es importante tomar en cuenta como referencia para la identificación y definición de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, que integran la operación del Fortaseg evaluado, además de que representa un auxiliar en la definición del alcance y del enfoque de la Evaluación de Procesos del Fortaseg.

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

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



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

- **Planeación:** proceso en el que se determinan o definen el problema o necesidad; árbol de problemas y objetivos; población o área de enfoque potencial y objetivo; objetivos, indicadores y metas de la MIR, estrategia de cobertura, plan estratégico, entre otros puntos; así como los recursos financieros y humanos necesarios que requiere el Fortaseg para lograr sus objetivos. En el proceso de planeación se determinan las directrices en el diseño e implementación del Fortaseg; los subprocesos que lo integran son los siguientes: planeación estratégica, programación y presupuesto, actualización de la MIR, actualización de normativa y, en su caso, definición de la agenda o estrategia de evaluación de mediano y de largo plazos, por lo que con ello se acentúa el vínculo y la interacción de la planeación y la evaluación.
- **Comunicación interna y externa:** proceso en el que se informan diversas características y objetivos del Fortaseg tanto a los actores involucrados en su funcionamiento y operación (interna), como a su población o área de enfoque objetivo (externa);
- **Selección de destinatarios:** proceso en el que se determina quiénes (o qué instancias) serán los receptores directos de los componentes o entregables de un Fortaseg en función de su población o área de enfoque objetivo;
- **Producción de entregables:** proceso en el que se elaboran los entregables o realizan los componentes del Fortaseg (recursos financieros o humanos, apoyos, bienes, servicios, regulaciones, documentos técnicos o de planeación, etc.), conforme a sus documentos normativos; en principio, los entregables de los Fortaseg deben corresponder a los componentes indicados en su MIR, pero si ésta no es sólida o tiene áreas de mejora, de acuerdo con la MML, podrían no coincidir.
- **Entrega:** proceso en el que se realiza la entrega del bien o servicio producido o generado por el Fortaseg (componentes o entregables) a los destinatarios, beneficiarios o receptores directos;
- **Seguimiento a destinatarios:** actividades y mecanismos que permiten al Fortaseg conocer cómo son utilizados o aprovechados los componentes o entregables (bienes o servicios) generados por el propio Fortaseg por sus destinatarios, beneficiarios o receptores directos, para que, entre otras funciones, la UR del Fortaseg identifique si se está cumpliendo con los objetivos. Por ejemplo, en este proceso se incluyen las actividades que un Fortaseg implementa para conocer el grado de satisfacción de sus destinatarios o beneficiarios;
- **Control:** actividades y mecanismos implementados entre los operadores del Fortaseg para verificar que los diferentes procedimientos, procesos y subprocesos se estén ejecutando conforme a lo planeado (control interno);
- **Monitoreo:** proceso, coordinado por una unidad administrativa ajena a la operación del Fortaseg, a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así como el seguimiento a los resultados de indicadores adicionales a los de la MIR en caso de que se cuente con un sistema de monitoreo de gestión. Los subprocesos que lo integran son los siguientes: acopio de la información para el reporte de avances, validación de información y registro de avances en el PASH, primordialmente;

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

III.3 Diagnóstico general de los procesos y subprocesos del Fortaseg (parte sustantiva del Producto 1)

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

A partir de este diagnóstico, el licitante presentará para su validación, a la Coordinación una propuesta de los alcances y logística de la Evaluación de Procesos del Fortaseg. Asimismo, el diagnóstico debe estar acompañado de la justificación del enfoque metodológico general, seleccionado para su desarrollo.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

Además, en el Producto 1 se deberán especificar las directrices generales y particulares que guiarán la realización de la evaluación de procesos acordadas con Coordinación y la UR del Fortaseg, de acuerdo con lo establecido en estos TdR; por lo que la correcta elaboración de este producto es fundamental para poder garantizar un resultado satisfactorio.

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

III.3.1 Descripción del contexto en el que opera el Fortaseg

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

III.3.2 Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Fortaseg

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

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

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

III.4 Diseño metodológico del trabajo de campo

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

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el licitante deberá ser entregada a la *Coordinación*, para que en conjunto con la *Unidad Administrativa Responsable de Fortaseg* la valide antes de ser implementada (para lo que podrán solicitar la opinión de la UED), misma que deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

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

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



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

- Cronograma con las actividades a desarrollar.

El licitante no podrá iniciar las actividades del trabajo de campo sin haber recibido previamente el visto bueno de la *Coordinación*.

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

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

- a) El desempeño operativo del Fortaseg en el municipio u otros aspectos que suponen una acción diferenciada de los procesos;
- b) Volumen de la operación del Fortaseg;
- c) Esquemas normativos del Fortaseg y el ejercicio presupuestal en el municipio, u otros aspectos que suponen una acción diferenciada de los procesos, en las que opera el Fortaseg, y
- d) Formas de interacción del Fortaseg con otros niveles u órdenes de gobierno.

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

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

III.4.1 Instrumentos de levantamiento de información

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

Planeación (planeación estratégica, programación y presupuesto)

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

Comunicación interna y externa del Fortaseg



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

Solicitud de los componentes o entregables del Fortaseg

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

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

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

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

- Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional
http://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/ti_1_pgcm_bases_lineam_tys.pdf
- United Nations E-Government Survey 2014 (página 195)
http://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/EGov_Complete_Survey-2014.pdf

Selección de destinatarios³

- ¿Existe una metodología o método para la selección de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Fortaseg? ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad claros, estandarizados y sistematizados?
- ¿La selección de destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Fortaseg es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público? (cuando aplique)

³ [Ibíd.]



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

- ¿Existe información en una base de datos que permita conocer quiénes o qué instancias reciben los componentes o entregables del Fortaseg? ¿Qué información integra esta base de datos?
- ¿Existen mecanismos para validar y actualizar esta base de datos? ¿Estos mecanismos son pertinentes?

Producción de componentes o entregables³

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

Entrega

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

Control

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

Seguimiento a destinatarios

- ¿El Fortaseg tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los destinatarios o beneficiarios que permitan identificar si los componentes o entregables generados son utilizados de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo? ¿Este mecanismo es adecuado?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que permitan verificar el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte del destinatario o beneficiario?



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

- En caso de que los componentes o entregables involucren la ejecución de obra o de infraestructura, ¿el Fortaseg cuenta con un mecanismo de seguimiento o supervisión que permita identificar si se realizaron acorde a la normativa aplicable? ¿El seguimiento o supervisión considera plazos para la revisión de las condiciones de la obra o la infraestructura después de terminada la obra?
- ¿El Fortaseg tiene mecanismos para identificar si se cumple con su Propósito? ¿Son suficientes y pertinentes estos mecanismos?
- ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción del destinatario o beneficiario de los componentes o entregables del Fortaseg respecto de los componentes que ofrece el Fortaseg? ¿Son adecuados estos mecanismos? ¿Su operación permite una aplicación imparcial y objetiva?
- ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan los destinatarios o beneficiarios de los componentes o entregables del Fortaseg son utilizadas para la mejora continua del Fortaseg?

IV. Contenido mínimo del informe final de la evaluación

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

- Contexto en que opera el Fortaseg;
- Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos;
- Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos; y
- Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación.⁴

Asimismo, el licitante deberá desarrollar los siguientes apartados y temas:

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

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

IV.1 Descripción y valoración de los procesos y subprocesos del Fortaseg

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

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

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

⁴ Considerando el diseño muestral y los instrumentos de levantamiento de información validados y utilizados.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

1. Descripción detallada de las actividades, los elementos y los actores que integran el desarrollo de cada proceso y subproceso, y en su caso macroproceso;
2. Límites de cada proceso y subproceso, y en su caso macroproceso, así como su articulación con otros;
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para la ejecución de cada proceso y subproceso, y en su caso macroproceso;
 - a. Tiempo: ¿el tiempo en que se ejecuta el proceso o subproceso es el adecuado, acorde a lo planificado y congruente con la normativa que aplica?
 - b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación necesaria para la ejecución del proceso o subproceso?
 - c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la ejecución del proceso o subproceso?
 - d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para la ejecución del proceso o subproceso?
 - e. Insumos tecnológicos
4. Productos: ¿los productos de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, sirven de insumo para ejecutar el proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información utilizados en la ejecución de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso (automatizados, semiautomatizados o manuales) funcionan como una fuente de información útil para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los operadores en otros niveles? ¿Estos sistemas de información automatizan algunos procesos, subproceso, y en su caso macroproceso, del Fortaseg? ¿Sirven como mecanismo de control interno para el mejor de desarrollo de los procesos, subproceso, y en su caso macroproceso?
6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la ejecución del proceso, subproceso, y en su caso macroproceso?
7. Evaluación de la pertinencia de la forma en que se ejecuta cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, en el contexto y condiciones en que se desarrolla, considerando la estructura organizacional involucrada y la coordinación entre las unidades administrativas que intervienen en el proceso, subproceso, y en su caso macroproceso;
8. Identificación de las características relacionadas con la importancia estratégica de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso;
9. Opinión de los actores (destinatarios, beneficiarios, usuarios, clientes u operadores del Fortaseg) sobre la eficacia, eficiencia y calidad de cada proceso, subproceso, y en su caso macroproceso;
10. Existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los destinatarios, beneficiarios, usuarios, o destinatarios de los componentes o entregables que otorga el Fortaseg.

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

En la descripción de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, el licitante, de manera coordinada con la *Coordinación*, deberá realizar los diagramas de alto nivel y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Fortaseg. Para ello, se deberá usar como referencia la sección "VII Mapeo de procesos" de la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica:

http://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Guia_para_la_Optimizacion_Estandarizacion_y_Mejora Continua de Procesos.pdf



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

Adicionalmente, se deberá realizar un mapeo de procesos de acuerdo con lo indicado en el Anexo II.

IV.2 Medición de atributos de los procesos y subprocesos del Fortaseg

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

- Eficacia: un proceso es eficaz en la medida en que cumple con sus metas;
- Oportunidad: un proceso es oportuno en la medida en que otorga sus productos (componentes o entregables) o resultados en un periodo de tiempo determinado o adecuado para el logro de sus objetivos;
- Suficiencia: un proceso es suficiente en la medida en que produce sus resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos;
- Pertinencia: un proceso es pertinente si sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir si contribuyen al mejoramiento de la gestión del Fortaseg.⁵

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

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

IV.3 Hallazgos y resultados

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

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

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

Para la identificación y descripción de los "cuellos de botella", buenas prácticas y fortalezas del Fortaseg, se considerará la información derivada del análisis de la operación del Fortaseg, así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en ella. Este análisis deberá contener las causas y las consecuencias de los "cuellos de botella" detectados, sus

⁵ Las actividades son adecuadas si están en función del logro del objetivo de cada proceso. Por ejemplo, si se verifica que el formato de los mensajes a difundir cumpla con las características necesarias para llegar a la población o área de enfoque objetivo, como sería un mensaje de audio en la lengua indígena de la localidad donde se encuentran los posibles destinatarios o beneficiarios, o bien, como sería un mensaje dirigido a personal operativo del Fortaseg cuyo nivel de estudios promedio pudiera complicar la comprensión de lenguaje técnico utilizado.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas); de igual manera, se deberá desarrollar un análisis de las buenas prácticas identificadas.

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

IV.4 Conclusiones, valoración global de la operación del Fortaseg y recomendaciones

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

El licitante deberá calcular una valoración global cuantitativa sobre la operación y la ejecución de los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Fortaseg a partir del siguiente esquema de puntuación:⁶

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

A partir de los puntajes asignados en los cuatro atributos anteriores, esta valoración cuantitativa global debe considerar el total de puntos posibles de obtener ($5 \times 4 = 20$ puntos) y los puntos obtenidos en la Evaluación de Procesos Fortaseg ('y' puntos), de modo que se indique el porcentaje de puntos obtenidos del total de puntos posibles $\{[(y/20) \times 100] = \text{valoración cuantitativa global de la operación del Fortaseg}\}$

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

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

⁶ La valoración cuantitativa deberá estar sustentada y, por tanto, ser consistente con lo valorado por el equipo evaluador en el apartado de "Medición de atributos de los procesos y subprocesos".



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

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

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

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

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

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

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

V. Bitácora de trabajo de campo y bases de datos

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

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



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

VI. Perfil requerido del equipo evaluador

Tabla A. Perfil de equipo evaluador

Cargo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador equipo evaluador	Posgrado en ciencias sociales, ciencia política, economía, políticas públicas, planeación, ingeniería en sistemas	Metodología del marco lógico, planeación estratégica, evaluación de programas y de políticas públicas	En reingeniería de procesos, investigación de campo, bases de datos, mapeo de procesos ANSI y BPMN
Equipo Evaluador	Licenciaturas afines al coordinador del equipo evaluador	Metodología del marco lógico, evaluación de programas y de políticas públicas	Investigación de campo, bases de datos, mapeo de procesos ANSI y BPMN

El licitante participante deberá, dentro de su propuesta, presentar la integración de su equipo evaluador, incluyendo el currículum vitae de los integrantes.

En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo evaluador, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la Evaluación en materia de Diseño del Fortaseg, el licitante deberá presentar por escrito a la Coordinación la solicitud del cambio para la respectiva validación del perfil indicado en los presentes TdR y la autorización correspondiente por parte de la Coordinación.

VII. Productos y plazos de entrega

El calendario de entregas a *Coordinación* se define en la Tabla B. En cada una de las etapas señaladas, el licitante debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla B. Calendario de productos a entregar



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**



Productos	Periodo de entrega
Producto 1: Diagnóstico y alcance de la Evaluación de Procesos del Fortaseg, contexto en que opera el Fortaseg, técnicas de investigación a utilizarse, estrategia y plan de trabajo de campo, así como propuesta y justificación del enfoque metodológico y del diseño muestral propuesto.	8 días hábiles posteriores a la firma del contrato
Producto 2: Informe preliminar de la Evaluación de Procesos del Fortaseg con, al menos, los siguientes apartados: • Resumen ejecutivo • Introducción • Contexto en que opera el Fortaseg • Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos • Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos • Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación • Descripción y análisis de los procesos y subprocesos • Medición de los atributos de los procesos y subprocesos • Hallazgos y resultados • Conclusiones y recomendaciones	28 días hábiles posteriores a la firma del contrato
Producto 3: Informe Final de Evaluación de Procesos del Fortaseg con, al menos, los siguientes apartados: • Resumen Ejecutivo • Índice • Introducción • Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos • Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos • Metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación • Descripción y análisis de los procesos y subprocesos • Medición de los atributos de los procesos y subprocesos • Hallazgos y resultados • Conclusiones y recomendaciones • Anexos:	
Anexo I. Ficha técnica de identificación del Fortaseg	35 días hábiles posteriores a la firma del contrato
Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Fortaseg	
Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Fortaseg	
Anexo IV. Fichas de Indicadores de atributos del Fortaseg (formato libre)	
Anexo V. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Fortaseg	
Anexo VI. Análisis FODA la operación del Fortaseg	
Anexo VII. Valoración global cuantitativa	
Anexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos	
Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Fortaseg (formato libre)	
Anexo X. Estudios de caso: descripciones en profundidad y análisis. (formato libre)	
Anexo XI. Bitácora de trabajo de campo (formato libre)	
Anexo XII. Bases de datos (formato libre)	
Anexo XIII. Instrumentos de recolección de información diseñados por el equipo evaluador (formato libre)	
Anexo XIV. Ficha técnica con los datos generales de la evaluación	

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público (LAASSP), los productos deberán ser entregados en el domicilio de la *Coordinación* mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la *Coordinación* no emita el reporte de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Coordinación.

VIII. Vigencia o duración del servicio

La Evaluación de Procesos del Fortaseg, será a partir de la firma del contrato, convenio o instrumento legal aplicable y hasta que se extingan las obligaciones contractuales.

IX. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad de la Evaluación de Procesos del Fortaseg y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la Evaluación de Procesos del Fortaseg y operaciones conexas.

Respecto de los productos entregados:

- El licitante se compromete a responder sobre aquellos comentarios emitidos por la *Coordinación* y la *Unidad Administrativa Responsable del Fortaseg* que no hubiese considerado pertinente incorporar en los informes respectivos, incluyendo sus causas.

Respecto de la diseminación de resultados:

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

Los compromisos de la *Coordinación* son:

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

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

X. Mecanismos de administración, verificación y aceptación de la evaluación

El licitante deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la Secretaría de Planeación y Evaluación; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

La Secretaría de Planeación y Evaluación, podrá supervisar el trabajo de campo realizado durante la evaluación. Para lo cual, el proveedor deberá informarle por vía correo electrónico a la dirección julio.resendiz@pachuca.gob.mx fecha, hora y temática de la sesión de campo con al menos dos días hábiles de anticipación.

Al concluir el contrato o convenio, la Secretaría de Planeación y 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 su parte, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

XI. Ficha técnica con los datos generales de la evaluación

El Informe Final de la Evaluación de Procesos del Fortaseg deberá contener una ficha con los siguientes datos (Anexo XIV):

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

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



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Fortaseg designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]
Forma de contratación de la instancia evaluadora	[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]
Fuente de financiamiento	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]

XII. Subanexos

Subanexo I. Ficha técnica de identificación del Fortaseg

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Dependencia(s) o entidad(es) responsables de operar el Fortaseg	
	Unidad(es) Responsable(s)	
	Modalidad y Clave Presupuestal	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

	Nombre completo del Fortaseg	
	Año de Inicio de operaciones	
	Responsable titular del Fortaseg	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normativa	
	Meta Nacional del PND al que está alineado	
	Objetivo del PND al que está alineado	
	Estrategia del PND al que está alineado	
	Programa derivado del PND (Sectorial, Especial o Institucional) al que está alineado	
	Objetivo del Programa Sectorial, Especial o Institucional al que está alineado	
	Indicador Sectorial, Especial o Institucional incorporado en el Nivel de Fin de la MIR	
	Propósito del Fortaseg	
Problema público o necesidad que atiende,		
Población o área de enfoque potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población o área de enfoque objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población o área de enfoque atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el ejercicio fiscal evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

Cobertura geográfica (si aplica)	Estados de la República en los que opera el Fortaseg
---	--

Subanexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Fortaseg

Modelo General de Procesos	Procesos o Macroprocesos del Fortaseg identificados por el equipo evaluador					
	Secuencia	1. [Indicar el nombre o denominación del primer Proceso o Macroproceso identificado del Fortaseg]	Secuencia	2. [Indicar el nombre o denominación del segundo Proceso o Macroproceso identificado del Fortaseg]	Secuencia	3. [Indicar el nombre o denominación del tercer Proceso o Macroproceso identificado del Fortaseg]
Planeación	1.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	2.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	3.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]
	1.1.2	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	2.1.2	...	3.1.2	...
Comunicación	1.2.1	...	2.2.1	...	...	...
	1.2.2	...	2.2.2	...	...	...
Selección de destinatarios	1.3.1	...	2.3.1	...	...	...
	1.3.2	...	2.3.2	...	...	...
Producción de componentes	1.4.1	...	2.4.1	...	...	...
	1.4.2	...	2.4.2	...	...	...
Entrega de componentes	1.5.1	...	2.5.1	...	...	...
	1.5.2	...	2.5.2	...	...	...
	1.5.3	...	2.5.3	...	...	...
Seguimiento	1.6.1	...	...	...	...	...
	1.6.2	...	...	...	...	...
	1.6.3	...	...	...	...	...
Control	1.7.1	...	...	...	...	...



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

	1.7.2	...	...	...	...	...
Procesos o Macroprocesos del Fortaseg identificados por el evaluador que no es posible insertar en el Modelo general de procesos						

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

1. Identificar los procesos o macroprocesos del Fortaseg.
2. Comparar los procesos identificados del Fortaseg con los del Modelo general de procesos (MGP), e identificar la correspondencia entre ambos de acuerdo con el formato del anexo.
3. Llenar el formato de acuerdo con esta correspondencia y con lo indicado en el mismo formato entre corchetes.

Es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Es común que los procesos o macroprocesos del Fortaseg, correspondan a los componentes que genera, aunque esto no se cumple necesariamente en todos los casos (por deficiencias en la MIR, por ejemplo).
- No hay una cantidad definida de procesos o macroprocesos y subprocesos que debe tener el Fortaseg; la cantidad la identificará el evaluador y adecuará el formato en función de esta cantidad.
- En principio, todos los procesos genéricos del MGP son aplicables a todos los Fortaseg; si algún Fortaseg no ejecuta procesos relacionados con alguno de estos procesos genéricos, o sí los ejecuta, pero no los documenta, no significa necesariamente que esto deba ser así.
- Se deberán indicar los procesos o macroprocesos del Fortaseg que no sea posible insertar en el MGP, y se explicará y argumentará claramente por qué no es posible hacerlo.
- Es posible identificar que un Fortaseg opere dentro de un macroproceso, en cuyo caso se deben identificar las distintas etapas del MGP para cada uno de los procesos que integran el macroproceso y su interacción al interior de la gestión del Fortaseg.
- En principio, la planeación del Fortaseg debe ser transversal, aunque es posible que un Fortaseg realice la planeación de manera desagregada (ya sea por proceso, por macroproceso o por UR del Fortaseg, particularmente cuando el Fortaseg es operado por varias UR. La identificación de este proceso desagregado en el Fortaseg evaluado podría representar un hallazgo.
- La Selección de destinatarios puede llevarse a cabo en uno o en la totalidad de los procesos o macroprocesos que ejecute el Fortaseg, pudiendo también diferenciarse en subprocesos de acuerdo con los componentes que entregue.
- En caso de que el equipo evaluador lo considere conveniente, y si identifica macroprocesos del Fortaseg, podrá generar un formato por cada macroproceso identificado, limitando las columnas a la cantidad de procesos por cada macroproceso, y las filas a cada subproceso.
- Es posible identificar que los procesos genéricos de Producción y Entrega de componentes pueden generarse en uno de los procesos o macroprocesos particulares del Fortaseg y entregarse en otro. En el mismo sentido, la generación de componentes se puede llevar a cabo en un mismo subproceso o en dos distintos.
- De esta manera, lo relevante de la identificación y vinculación de los procesos de un Fortaseg con el MGP es la imagen completa de la gestión del Fortaseg, a partir de la cual pueden analizarse los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades, así como realizar propuestas de mejora concretas y efectivas que ayuden al Fortaseg a cumplir sus metas.

Subanexo III. Diagramas de flujo de la operación del Fortaseg

La propuesta deberá describir el software de licencia libre que utilizarán para la elaboración de los diagramas de flujo utilizando la notación empleada en el documento "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" publicada por la SFP en la dirección electrónica:

http://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Guia_para_la_Optimizacion_Estandarizacion_y_Mejora Continua_de_Procesos.pdf

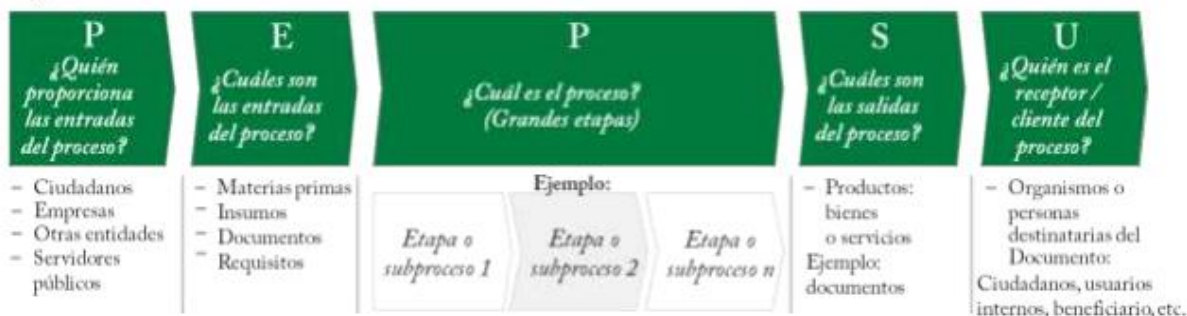
Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**



Ejemplo ilustrativo



Para el Diagrama de Flujo:



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

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

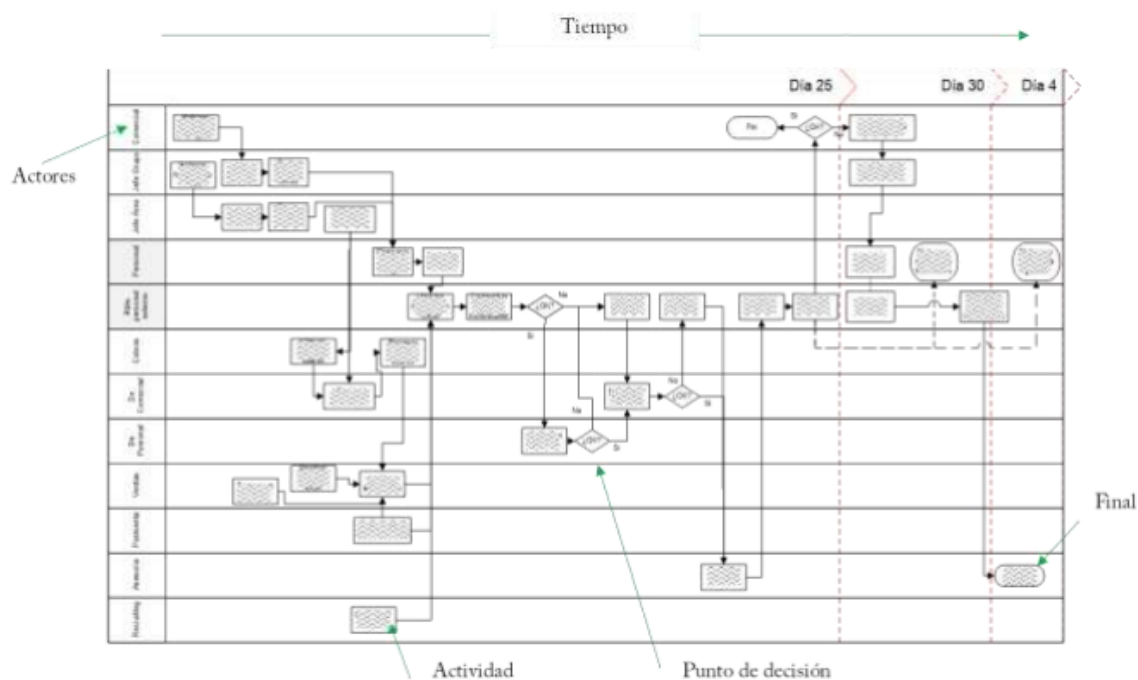
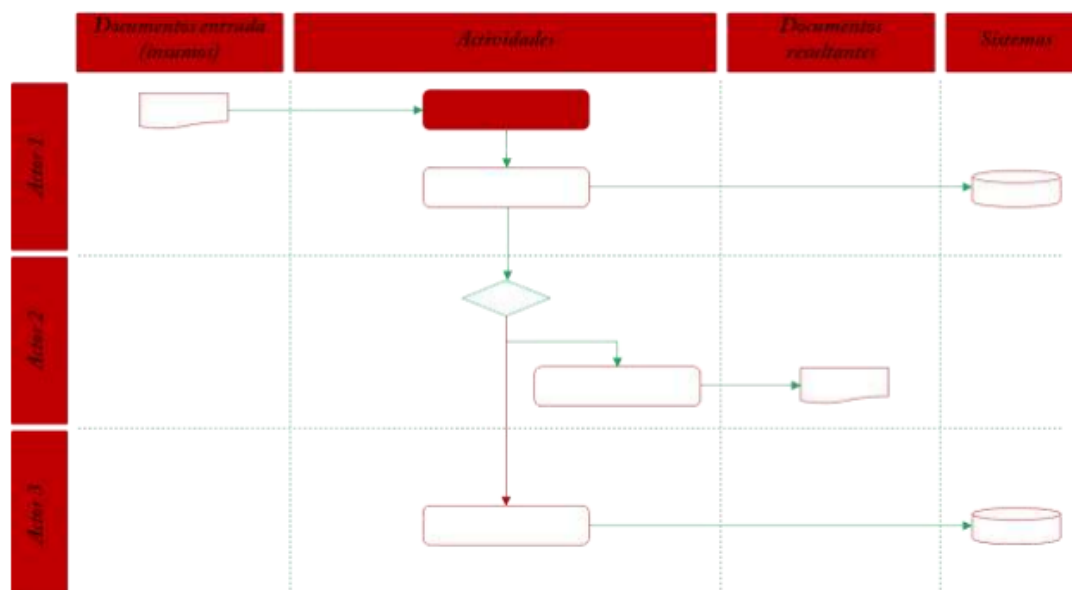


**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

Ejemplos ilustrativos:



Subanexo V. Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Fortaseg

Tipo de normativa	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



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

Subanexo VI. Análisis FODA de la operación del Fortaseg

Proceso:	Fortaleza y Oportunidad/ Debilidad y amenaza	Referencia específica de la operación del Fortaseg	Recomendación concreta [que inicie con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Fortaseg] ⁷
----------	---	---	--

Fortaleza y Oportunidad

--	--	--	--

Debilidad o Amenaza

--	--	--	--

Subanexo VII. Valoración global cuantitativa

Proceso	Eficacia (0, 0.5 o 1)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos eficaces	$\left(\frac{\text{Sumatoria de la valoración de procesos eficaces}}{\text{Total de procesos del Fortaseg}} \right) \times 100$	

Proceso	Oportunidad (0, 0.5 o 1)	Argumento o justificación

⁷ Todas las recomendaciones y propuestas derivadas de los hallazgos del equipo evaluador deberán ser concretas y factibles para su atención por el Fortaseg; estas propuestas deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades operativas (procesos, subprocesos, y en su caso macroprocesos) del Fortaseg y se deberá respetar la consistencia con la MML.



**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

Porcentaje de procesos oportunos

(Sumatoria de la valoración de procesos **oportunos** / Total de procesos del Fortaseg) x 100

Proceso	Suficiencia (0, 0.5 o 1)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos suficientes	(Sumatoria de la valoración de procesos suficientes / Total de procesos del Fortaseg) x 100	

Proceso	Pertinencia (0, 0.5 o 1)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos pertinentes	(Sumatoria de la valoración de procesos pertinentes / Total de procesos del Fortaseg) x 100	

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

Subanexo VIII. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Fortaseg

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

Consolidación

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

A) Reingeniería de procesos



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

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

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

REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

1. La proposición deberá contener una proporción mayor de técnicas de investigación cualitativas.
 2. La proposición deberá contener técnicas evaluativas para comparar procesos mapeados en el sistema de gestión de la calidad existente en el Municipio de Pachuca de Soto.
 3. La proposición deberá contemplar la utilización de técnicas para simular usuarios.
 4. El licitante participante deberá comprobar experiencia del equipo evaluador para diferenciar procesos documentados, mediante currículos.
 5. El licitante participante deberá comprobar la experiencia del equipo evaluador para emitir valoraciones cualitativas de los hallazgos, presentando copia de contratos de evaluaciones afines similares.
 6. El licitante participante deberá comprobar experiencia en evaluación de procesos municipales, presentando copias de informes finales de evaluaciones afines.
 7. La propuesta deberá considerar el uso de sistemas informáticos de licencia libre para el procesamiento de la información recolectada en campo.
 8. El plan de trabajo de campo o estrategia metodológica propuestos, deberán ajustarse al tiempo máximo de la evaluación.
 9. La proposición en cuanto al equipo evaluador se refiere, deberá cumplir los requisitos de formación profesional establecido en el numeral VI de los TdR.
 10. El licitante participante deberá acreditar cumplimiento de sus contratos, mediante cartas de recepción a entera satisfacción o extinción de derechos contractuales o similares en la legislación aplicable.
- **ANEXAR ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO DE LAS BASES Y DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

NOTA: LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN RESPETAR LO SOLICITADO Y AJUSTARSE A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EN ESTE ANEXO. INDICARÁN EN SU OFERTA LOS SIGUIENTES DATOS:

CONDICIONES DE PAGO: _____
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: _____
PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: _____
GARANTÍA DE LOS **SERVICIOS**: _____
LUGAR DE ENTREGA: _____



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

ANEXO N° 2

REPRESENTACIÓN LEGAL

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

(Nombre) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública, a nombre y representación de: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:		
CURP:		
Domicilio.-		
Calle y Número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo Electrónico:		
No. 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:		
Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el n°. __ tomo __ libro __, sección ____, fecha _____ en _____		
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:	

_____ a _____ de _____ del 201__

Protesto lo necesario.

Nombre y Firma del Representante Legal



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

_____, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____, POR MEDIO DEL PRESENTE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LA EMPRESA A LA CUAL REPRESENTO, POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO LA SEGURIDAD DE MI MÁS ALTA Y DISTINGUIDA CONSIDERACIÓN.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL LICITANTE.



MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

ANEXO N° 4
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)

FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO.

_____ de _____ de _____

Presente

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública NACIONAL No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, declaro bajo protesta de 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 Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

ATENTAMENTE





**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-31-19 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)**

El precio pactado será pagado por conducto de la Secretaría de la Tesorería Municipal, mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s), la(s) que deberá(n) reunir todos los requisitos que la Ley señala. Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido **"EL PROVEEDOR"** éste deberá reintegrarlos a **"EL MUNICIPIO"** en apego a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo vigente.

Tercera.- Para que **"EL MUNICIPIO"** esté en posibilidad de dar cumplimiento a la cláusula que antecede, **"EL PROVEEDOR"** deberá expedir la(s) factura(s) respectiva(s) a nombre de **MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO**, con domicilio en **PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA NÚMERO 1, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C.P. 42000, R.F.C. MPS6201017E2**.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar junto a su factura en hoja membretada y debidamente firmada los datos bancarios para su pago por medio de transferencia.

"EL PROVEEDOR" deberá enviar al correo departamento.adquisiciones@pachuca.gob.mx y julio.resendiz@pachuca.gob.mx en formato **PDF** la(s) factura(s) correspondiente(s) y la cadena en formato **XML** cuando las facturas sean digitales, la integración de estos archivos electrónicos será indispensable para el trámite de pago correspondiente.

Cuarta.- "LAS PARTES" reconocen que **"EL PROVEEDOR"** realizará la entrega del bien en un plazo de **XXXXXXXXXXXXXX** contados a partir de la notificación del fallo correspondiente de la Licitación Pública **XXXXXXXXXX**, de Compraventa **XX**. la prestación del servicio será bajo la supervisión del Lic. Julio Aaron Reséndiz Fernández quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las evaluaciones.

Quinta.- "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos de flete y seguros relativos al traslado de los bienes objeto de esta Compraventa y serán bajo su responsabilidad los daños que puedan sufrir los mismos durante su traslado, motivo por el cual **"EL MUNICIPIO"** no aceptará aquellos que tengan desperfectos al momento de la entrega, **"EL PROVEEDOR"** se compromete a restituir a **"EL MUNICIPIO"** los servicios objeto de este contrato, que se encuentren dañados.

Sexta.- Los precios unitarios se mantendrán fijos a partir de la fecha de la firma del presente Contrato de Compraventa y hasta el término total del contrato o en el tiempo que dure la vigencia del mismo, lo que ocurra primero de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y solo podrá aceptar ajuste de precio siempre y cuando sea debidamente justificado y se apegue a lo establecido en la norma.

Séptima.- "EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL MUNICIPIO"** a responder personal e ilimitadamente de los daños o perjuicios que pudiera causar a **"EL MUNICIPIO"** o a terceros, si con motivo de la entrega de los bienes, productos y servicios contratados viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado.

Octava.- Para el cumplimiento del presente, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a contratar bajo su responsabilidad al personal técnico que considere necesario con los perfiles que requiera, dichas relaciones de trabajo serán única y exclusivamente entre **"EL PROVEEDOR"** y sus trabajadores excluyendo a **"EL MUNICIPIO"** de cualquier responsabilidad que se llegara a generar de esta relación laboral.

Novena.- "EL PROVEEDOR" acepta que **"EL MUNICIPIO"** podrá modificar en cualquier momento las especificaciones generales y técnicas contempladas en el **ANEXO ÚNICO**, para lo cual se obliga a comunicarlo por escrito por lo menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación.

Décima.- "EL PROVEEDOR" para responder por el cumplimiento de las obligaciones contraídas, deberá constituir **garantía por el 10% (diez por ciento)** del importe total adjudicado que corresponde a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** importe que incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) conforme a lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y al artículo 81 de su Reglamento a favor de **"EL MUNICIPIO"**, por la adquisición de los bienes motivo del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" se obliga a presentar a **"EL MUNICIPIO"** la garantía de cumplimiento respectiva dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se firme el presente instrumento, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

Décima Primera.- "LAS PARTES" están de acuerdo en establecer como pena convencional a favor de **"EL MUNICIPIO"** el equivalente al **3 al millar (tres al millar)** por cada día natural de demora sobre el importe total de los bienes pendientes de entregar, la que no deberá exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato y será determinada en razón del bien no entregado en tiempo y forma, esto de conformidad con el artículo 72 de la Ley en materia.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que **"EL PROVEEDOR"** será relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre que no le fue posible realizar oportunamente la entrega de los bienes, por causas de fuerza mayor ajenas a su voluntad, esto independientemente de que **"EL MUNICIPIO"** podrá optar por la rescisión del presente contrato de **compraventa**.

Décima Segunda.- Serán causas de rescisión administrativa cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones adquiridas, para lo cual **"EL MUNICIPIO"** lo hará del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"** de forma escrita y con 10 (diez) días hábiles de anticipación.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que también podrán terminar anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con las obligaciones adquiridas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Municipio, en este supuesto, se reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de compraventa.

Décima Tercera.- "LAS PARTES" establecen que la vigencia de este contrato de compraventa será del **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Décima Cuarta.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial ni total a favor de terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones adquiridas en este contrato de compraventa.

Décima Quinta.- "LAS PARTES" manifiestan que no existe vicio alguno del consentimiento tales como dolo, error, engaño, mala fe o algún otro que pudiera invalidarlo y que cualquier controversia que se derive de la interpretación e incumplimiento del mismo, la someterán al

