



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-043/2022

**Servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la
revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal
del Instituto Nacional Electoral del ejercicio 2022**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022-2023
Número:	LP-INE-043/2022
Contratación:	Servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio 2022
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

Estimados LICITANTES: En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	19	MES:	agosto	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: 17 de agosto de 2022 a las 09:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 “Solicitud de aclaraciones” de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de “Mensajes”.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	26	MES:	agosto	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	2	MES:	septiembre	AÑO:	2022		
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.							

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> y a través de CompralNE, en apego a lo señalado en el artículo 34 del REGLAMENTO.

El día 11 de agosto de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 16 de agosto de 2022.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompralNE.

Registro de participación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través de CompralNE.

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y ary.rodriguez@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicha confirmación servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

Cuando los LICITANTES decidan participar en Propuesta Conjunta, bastará que el LICITANTE que se designe como representante común en el Convenio de Participación Conjunta, solicite y obtenga el registro de participación.

La inscripción previa en el Registro Único de Proveedores permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación legal para que, en su caso, se formalice el contrato.

En caso de que el LICITANTE **no se encuentre dado de alta** en el Registro Único de Proveedores del Instituto, el LICITANTE realizará su inscripción en CompralNE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx> Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse"

y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx

Material de ayuda a PROVEEDORES:

El video de ayuda para registro se encuentra en la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProveedoresContratistas.html>

Para mayor información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProcedimientoRegistro.html>

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompraINE** puede enviar un correo electrónico a la cuenta: compras@ine.mx.

Asimismo, se publican como archivos anexos en el expediente de contratación del Sistema CompraINE, las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compraINE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

Documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

B. Persona física

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **“Servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio 2022”**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Financieros en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Trigésimo Segunda Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **21 de julio de 2022**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación de puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, 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. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique 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 en el Fallo.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará 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 dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación comprende **de 1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros;
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XVI. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la

realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXII. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.....	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos.....	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.12.	Impuestos y derechos	16
1.13.	Transferencia de derechos.....	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	32
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	35
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	40
9.	DEDUCCIONES.....	41
10.	PRÓRROGAS	41
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	41
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	41
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	42
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	42
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	44
16.	INCONFORMIDADES.....	44
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	44
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	44
	ANEXO 1	45
	ANEXO 2	45
	ANEXO 3 "A"	78
	ANEXO 3 "B"	79
	ANEXO 3 "C"	80
	ANEXO 4	81
	ANEXO 5	82
	ANEXO 6	83
	ANEXO 7	84
	ANEXO 8	85
	ANEXO 9	86
	ANEXO 10	86
	ANEXO 11	95
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	97

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio 2022**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada del servicio y el alcance de la presente contratación se encuentran en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022 y 2023 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 33104 “Otras asesorías para la operación de programas”.

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2023 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación de fallo y hasta 13 meses posteriores a la emisión del mismo.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

La prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de fallo y hasta 12 meses posteriores.

La presentación de los entregables será de conformidad con el numeral **5.2.2. “Entregables, sus plazos de entrega y distribución de los dictámenes, informes y documentos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

La entrega de la documentación se hará de acuerdo con las fechas establecidas en el numeral **5.2.2 “Entregables, sus plazos de entrega y distribución de los dictámenes, informes y documentos”** y al Apéndice D Calendario de entregas y pagos.

1.4.2 Lugar para la presentación de los entregables

El servicio se prestará en los domicilios de los órganos centrales y delegacionales del Instituto, conforme a lo señalado en el **Apéndice C - Directorio** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables derivados de la prestación del servicio deberán entregarse en las oficinas del administrador del contrato ubicadas Periférico Sur núm. 4124, 1er Piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

Para la recepción de entregables, el INSTITUTO y el PROVEEDOR observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma **español**.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de Calidad, para el presente procedimiento no hay normas que el PROVEEDOR debe acreditar.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será la titular de la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración quien informará a la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la Subdirección de Contabilidad adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración.

1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

Los pagos de los servicios se realizarán en 4 (cuatro) exhibiciones, previa presentación de los entregables descritos en el **Apéndice D "Calendario de entregas y pagos"**, y una vez que los mismos sean validados por la Administradora del Contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

En caso de que el PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx) y al de la Administradora

del Contrato (angeles.carrera@ine.mx) y a la supervisora (fabiola.perez@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

1.14. **Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

1.15. **Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.16. **Responsabilidad laboral**

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

2. **INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA**

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica,** así como el resto de los

documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida de LICITANTE (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponde a una persona física o moral con nombre o razón social distinta al LICITANTE (persona física o moral, participante), que presenta la proposición**, dicha proposición será desechada.

Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32 y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompralNE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompralNE.

Solo podrán participar LICITANTES de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- 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 que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- 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 esta licitación;
 - d) **Descripción clara y precisa del 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 en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral 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.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral 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.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE Y LEGIBLE** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.

e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO 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. **Anexo 4**.

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.

- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso, **g)**. El Licitante (**persona física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar electrónicamente los sobres que contienen la documentación distinta a la oferta técnica y económica (legal-administrativa), la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento. Con excepción de los referidos en los incisos g) y h) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPYMES o participar de manera conjunta.

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) **Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

Los documentos mencionados en este numeral son indispensables para evaluar la proposición técnica presentada y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Precio unitario antes de IVA (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

- c) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- d) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

La proposición de la oferta económica es indispensable para su evaluación y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la persona titular de la Dirección de Recursos Financieros, quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y Subrubro que se detallan en la “Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes”.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerarán los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios de la proposición.

- c) Para acreditar la experiencia se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo tiempo de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de días calendario, se computarán solo esos días, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiendo que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

Si algún LICITANTE acredita más tiempo o número de contratos de los límites solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

- d) Se aceptará la presentación de contratos que tengan una antigüedad máxima de 5 (cinco) años. Y se aceptarán contratos plurianuales tomándose únicamente los meses transcurridos hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, misma que se comprobará con:

- I.* El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II.* Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con discapacidad, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- I.* Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPYMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE: Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la convocatoria, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		27.00 puntos								
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados								
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el licitante, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo a lo señalado mediante currículo.	16.00								
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>El LICITANTE deberá acreditar los años de experiencia de su personal presentando el curriculum vitae correspondiente, en donde señale su experiencia profesional indicando fecha, empresa y descripción del servicio prestado en los proyectos en los que ha participado (mínimo 1 proyecto).</p> <p>Director (1 (una) persona) Como consecuencia y con base al Artículo 57, fracción I de POBALINES, se acreditará mínimo 5 (cinco) años de experiencia en materia de auditoría financiera-presupuestaria en el sector gubernamental.</p> <p>Para el líder del proyecto (1 (una) persona) Se acreditará mínimo 3 (tres) años de experiencia en materia de auditoría financiera.</p> <p>Para el grupo de trabajo (máximo 5 personas) Se acreditará mínimo 1 (un) año de experiencia en cualquiera de las siguientes materias: Auditoría externa en materia financiera-presupuestal, que comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas. Análisis, diseño y seguimiento de auditoría. Evaluación e indicadores.</p> <p>DIRECTOR</p> <table border="1"> <tr> <td>No acredita la experiencia mínima requerida</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite al socio director con el máximo de experiencia (hasta 10 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i></td> <td>1.50 puntos</td> </tr> </table> <p>LÍDER DEL PROYECTO</p> <table border="1"> <tr> <td>No acredita la experiencia mínima requerida</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite al líder del proyecto con el máximo de experiencia (hasta 5 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i></td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table>	No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite al socio director con el máximo de experiencia (hasta 10 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i>	1.50 puntos	No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite al líder del proyecto con el máximo de experiencia (hasta 5 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i>	1.00 puntos	5.00
No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos										
Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite al socio director con el máximo de experiencia (hasta 10 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i>	1.50 puntos										
No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos										
Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite al líder del proyecto con el máximo de experiencia (hasta 5 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i>	1.00 puntos										

		<p>GRUPO DE TRABAJO</p> <table border="1"> <tr> <td>No acredita la experiencia mínima requerida</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita mínimo 1 (un) año de experiencia</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 1 (un) año 1 (un) mes hasta 2 (dos) años de experiencia</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 2 (dos) años 1 (un) mes hasta 3 (tres) o más años de experiencia</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. El LICITANTE obtendrá hasta 0.50 (cero punto cincuenta) punto por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se requiere que el o los currículums incluyan documentación comprobatoria y datos de contactos que permitan verificar la información. En caso de no contar con la información requerida, los puntos asignados a este rubro no serán otorgados debido a que, sería imposible verificar la información proporcionada.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos	Acredita mínimo 1 (un) año de experiencia	0.20 puntos	Acredita de 1 (un) año 1 (un) mes hasta 2 (dos) años de experiencia	0.30 puntos	Acredita de 2 (dos) años 1 (un) mes hasta 3 (tres) o más años de experiencia	0.50 puntos							
No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos																
Acredita mínimo 1 (un) año de experiencia	0.20 puntos																
Acredita de 1 (un) año 1 (un) mes hasta 2 (dos) años de experiencia	0.30 puntos																
Acredita de 2 (dos) años 1 (un) mes hasta 3 (tres) o más años de experiencia	0.50 puntos																
<p>1.1.2</p>	<p>Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales de su personal presentando copia de la cédula profesional, título o certificado oficial que acredite haber concluido los estudios al 100%, o carta de aprobación de examen profesional, relacionados con contaduría pública, administración, auditoría en materia financiera-presupuestal en el ámbito gubernamental.</p> <p>DIRECTOR</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>1.00 punto</td> </tr> </table> <p>LÍDER DEL PROYECTO (1 persona)</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>0.50 punto</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>0.50 punto</td> </tr> </table> <p>Para el líder del proyecto, se sumarán los puntos de acuerdo con el o los grados académicos que acredite, pudiendo obtener hasta un máximo de 1.00 (uno) puntos</p> <p>GRUPO DE TRABAJO (máximo 5 personas)</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Para cada integrante del grupo de trabajo se sumarán los puntos de acuerdo con el o los grado(s) académico(s) que acredite, pudiendo obtener cada integrante hasta un máximo de 0.80 (cero punto ochenta) puntos.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	Maestría	1.00 punto	Especialidad	1.00 punto	Maestría	0.50 punto	Especialidad	0.50 punto	Maestría	0.30 puntos	Especialidad	0.30 puntos	Licenciatura	0.20 puntos	<p>7.00</p>
Maestría	1.00 punto																
Especialidad	1.00 punto																
Maestría	0.50 punto																
Especialidad	0.50 punto																
Maestría	0.30 puntos																
Especialidad	0.30 puntos																
Licenciatura	0.20 puntos																
<p>1.1.3</p>	<p>Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios</p>	<p>El LICITANTE deberá demostrar para el líder del proyecto y cada integrante del grupo de trabajo, dominio de aptitudes relacionadas con auditoría financiera y presupuestal, mediante diplomas o constancias de formación complementaria, como:</p> <p>Talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos. Los diplomas o constancias por la participación de dichos eventos sean emitidos por Instituciones Educativas con reconocimiento y validez oficial y no se aceptarán constancias expedidas por el mismo licitante o empresa participante.</p> <table border="1"> <tr> <td>Por cada persona que presente 2 (dos) o más constancias o diplomas referidas en el párrafo anterior</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> </table>	Por cada persona que presente 2 (dos) o más constancias o diplomas referidas en el párrafo anterior	0.30 puntos	<p>1.80</p>												
Por cada persona que presente 2 (dos) o más constancias o diplomas referidas en el párrafo anterior	0.30 puntos																

		<table border="1"> <tr> <td>Por cada persona que presente 1 (una) constancia o diploma referidas en el párrafo anterior</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1 (un) líder del proyecto y máximo 5 (cinco) integrantes del grupo de trabajo</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar no excederá de 1.80 puntos. Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	Por cada persona que presente 1 (una) constancia o diploma referidas en el párrafo anterior	0.20 puntos	1 (un) líder del proyecto y máximo 5 (cinco) integrantes del grupo de trabajo														
Por cada persona que presente 1 (una) constancia o diploma referidas en el párrafo anterior	0.20 puntos																		
1 (un) líder del proyecto y máximo 5 (cinco) integrantes del grupo de trabajo																			
1.1.4	Miembro de colegio o asociación profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública vigente	<p>El LICITANTE deberá demostrar que el personal profesional propuesto pertenezca a un colegio o asociación profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública vigente, mediante un Reconocimiento de Idoneidad a través de la expedición de la Constancia correspondiente.</p> <p>DIRECTOR</p> <table border="1"> <tr> <td>No pertenece a un colegio o asociación profesional</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite que es miembro vigente del mayor número de colegios o asociación profesional y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>0.70 puntos</td> </tr> </table> <p>LÍDER DEL PROYECTO</p> <table border="1"> <tr> <td>No pertenece a un colegio o asociación profesional</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite que es miembro vigente del mayor número de colegios o asociación profesional y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </table> <p>GRUPO DE TRABAJO</p> <table border="1"> <tr> <td>No pertenece a un colegio o asociación profesional</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita que pertenece a un colegio o asociación profesional</td> <td>0.10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita que pertenece a dos colegios o asociaciones profesionales</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita que pertenece a más de dos colegios o asociaciones profesionales</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. El LICITANTE obtendrá hasta 0.20 (punto cincuenta) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>	No pertenece a un colegio o asociación profesional	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite que es miembro vigente del mayor número de colegios o asociación profesional y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	0.70 puntos	No pertenece a un colegio o asociación profesional	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite que es miembro vigente del mayor número de colegios o asociación profesional y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	0.50 puntos	No pertenece a un colegio o asociación profesional	0.00 puntos	Acredita que pertenece a un colegio o asociación profesional	0.10 puntos	Acredita que pertenece a dos colegios o asociaciones profesionales	0.15 puntos	Acredita que pertenece a más de dos colegios o asociaciones profesionales	0.20 puntos	2.20
No pertenece a un colegio o asociación profesional	0.00 puntos																		
Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite que es miembro vigente del mayor número de colegios o asociación profesional y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	0.70 puntos																		
No pertenece a un colegio o asociación profesional	0.00 puntos																		
Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite que es miembro vigente del mayor número de colegios o asociación profesional y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	0.50 puntos																		
No pertenece a un colegio o asociación profesional	0.00 puntos																		
Acredita que pertenece a un colegio o asociación profesional	0.10 puntos																		
Acredita que pertenece a dos colegios o asociaciones profesionales	0.15 puntos																		
Acredita que pertenece a más de dos colegios o asociaciones profesionales	0.20 puntos																		
1.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	<p>El LICITANTE deberá presentar un listado con las oficinas regionales en las que tenga representación, que contenga por lo menos la siguiente información:</p> <p>Entidad Federativa Domicilio Fiscal Teléfono Nombre y correo electrónico del contacto</p>	3.00																

		<p>Preferentemente el licitante deberá contar con Oficinas Regionales en todos los estados de la República Mexicana o al menos en los estados en los que se está obligado a presentar los dictámenes de cumplimiento de obligaciones fiscales locales tales como: Ciudad de México, Estado de México, Veracruz, Guerrero, Oaxaca, San Luis Potosí, Zacatecas y Quintana Roo.</p> <table border="1"> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el mayor número de estados con oficinas regionales, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table>	Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el mayor número de estados con oficinas regionales , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	3.00 puntos					
Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el mayor número de estados con oficinas regionales , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	3.00 puntos								
1.3	<p>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1"> <tr> <td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Personal en situación de discapacidad</td> <td>1.00 punto</td> </tr> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 1.00 (uno) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes.</p> <p>De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:</p> <p>I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.</p> <p>Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:</p> <p>I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.</p>	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	Personal en situación de discapacidad	1.00 punto	1.00		
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos								
Personal en situación de discapacidad	1.00 punto								
1.4	<p>Mayores capacidades técnicas o cognoscitivas o experiencia del personal profesional que proponga el licitante</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar, mediante el Currículum Vitae de la empresa participante, capacidades técnicas, cognoscitivas o profesionales del líder del proyecto (1 uno) y de cada integrante del grupo de trabajo (máximo 5 cinco), con 4 (cuatro) proyectos relacionados con el objeto de la presente contratación, en los que hayan participado:</p> <p><u>Se otorgarán los puntos de acuerdo a los sectores en los que hayan participado con los proyectos que presente, debiendo señalar claramente en el currículum del licitante, cuáles proyectos son los que presenta para evaluación de este Subrubro, asimismo, deberán incluir la documentación comprobatoria y datos de contacto que permita verificar la información.</u></p> <p>Participación en sectores: Sector Gubernamental Iniciativa Privada</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntos por Sector</th> <th>Puntos por sector</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sector gubernamental</td> <td>0.75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Sector en iniciativa privada</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Máximo a obtener por sector gubernamental para este Subrubro: 3.00 puntos. Para el caso que el licitante solo presente 4 proyectos de iniciativa privada, se le otorgaran por</p>	Puntos por Sector	Puntos por sector	Sector gubernamental	0.75 puntos	Sector en iniciativa privada	0.50 puntos	3.00
Puntos por Sector	Puntos por sector								
Sector gubernamental	0.75 puntos								
Sector en iniciativa privada	0.50 puntos								

		<p><u>cada proyecto 0.50 (punto cincuenta puntos), obteniendo una puntuación de 2.00 puntos de los 3.00 puntos asignados a este Subrubro.</u></p> <p>En caso de presentar un mayor número de proyectos para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 4 (cuatro) proyectos de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>	
1.5	Actualización continua para el personal técnico	El LICITANTE deberá acreditar mediante copia de las Constancias de cumplimiento del Programa de Desarrollo Profesional Continuo vigentes para el personal técnico del despacho en materia de auditoría financiera y presupuestaria en el ámbito gubernamental.	1.00
1.6	Actualización profesional continua en auditoría o contabilidad gubernamental	<p>El LICITANTE deberá acreditar que los socios encargados de emitir los dictámenes y/o informes correspondientes, incluidos en la estructura a que se refiere el numeral 1.5, cuenten con un mínimo de 20 puntos de actualización profesional continua en auditoría o contabilidad gubernamental otorgados por un colegio o asociación profesional, para lo cual deberá presentar:</p> <p>Copia de las constancias vigentes (2021-2022) de capacitación continua con un mínimo de 20 puntos de actualización profesional continua en auditoría o contabilidad gubernamental otorgados por un colegio o asociación profesional.</p>	1.50
1.7	Habilitado para ejercer el comercio	El LICITANTE deberá presentar escrito libre en el que manifieste no estar inhabilitado para ejercer el comercio, ni sujeto a concurso mercantil o a cualquier otra figura análoga. El documento deberá ser firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".	1.50
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE: Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		10.00 puntos
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD. En la especialidad se valorará si los servicios en la prestación de servicios de auditoría externa en materia financiera, presupuestal o fiscal que ha venido presentado en LICITANTE, corresponden a las características y a las condiciones de la misma o similar naturaleza que los solicitados en la presente Convocatoria. La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que permita que el LICITANTE que ha presentado servicios de auditoría externa en materia financiera, presupuestal y fiscal con los que acredite la prestación de servicios de las mismas o muy similares características y condiciones de las que se requieren en la presente convocatoria, deberá presentar un máximo de 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización.</p> <p>Se entenderá como servicios similares, los servicios de auditoría externa en materia financiera, presupuestal o fiscal a los servicios de las mismas o muy similares características y condiciones a las requeridas por el Instituto.</p> <p>Se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) contratos. En caso de presentar un mayor número de contratos para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) contratos de acuerdo con el número de folio consecutivo de la propuesta.</p> <p>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad: Copia legible de los contratos o versiones públicas de éstos, celebrados con el sector público o privado que incluya el o los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados. La empresa que firma los contratos u otros documentos presentados deberá ser la empresa LICITANTE que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva. El LICITANTE proporcionará relación de contratos u otros documentos preferentemente que incluya dirección, teléfono y nombre de la persona a contactar de cada uno de los contratos presentados. En caso de no presentar los contratos u otros documentos, los puntos sugeridos para este Subrubro no serán asignados, puesto que, será imposible validar la experiencia y especialidad.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</i></p>	9.00

		<p>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA La experiencia se tomará de los contratos con los que el licitante haya acreditado su especialidad.</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: El LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios similares a lo solicitado en la presente convocatoria, el Instituto le otorgará máximo 4.50 (cuatro punto cincuenta) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="678 552 1187 653"> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el máximo de experiencia, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>4.50 puntos</td> </tr> </table> <p>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Serán considerados los contratos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: El LICITANTE que acredite el mayor número de contratos de especialidad, obtendrá el máximo de 4.50 (cuatro punto cincuenta) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="678 869 1187 995"> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la especialidad con el máximo de contratos, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>4.50 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de especialidad o de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</p>	Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el máximo de experiencia , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	4.50 puntos	Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la especialidad con el máximo de contratos , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	4.50 puntos	
Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el máximo de experiencia , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	4.50 puntos						
Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la especialidad con el máximo de contratos , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	4.50 puntos						
2.2	Registros vigentes, para la emisión de dictámenes y/o informes en las materias objeto de la auditoría	<p>Para acreditar que el licitante cuenta con registros vigentes, otorgados por autoridad competente, para la emisión de dictámenes y/o informes en las materias objeto de la auditoría (financiera, fiscal y presupuestal), el LICITANTE deberá presentar:</p> <p>Copia de la Certificación otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar auditoría externa, o</p> <p>Copia de la Constancia expedida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.</p>	1.00				
Rubro 3		<p>PROPUESTA DE TRABAJO: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.</p>	25.00				
3.1		<p>Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la convocatoria: la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato que se formalice.</p> <p>Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.</p>					

3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>El LICITANTE deberá presentar la metodología y en su caso, la visión a utilizar para la prestación del servicio solicitado, considerando el cumplimiento a cada punto señalado en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas". Debiendo contener todas las consideraciones señaladas en el artículo 4 del Acuerdo 05/2015 del Contralor General (Apéndice B).</p> <p>El licitante cuando menos deberá cumplir con los requerimientos señalados en el numeral 5.1 "Conceptos de importancia que los despachos de auditores externos deben de considerar en sus revisiones" del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <table border="1" data-bbox="630 575 1144 674"> <tr> <td>Programa de auditoria con los procedimientos que se realizarán y estarán apegados a la normatividad de carácter técnico y de calidad emitidas en materia de auditoria</td> <td>10.00 puntos</td> </tr> </table>	Programa de auditoria con los procedimientos que se realizarán y estarán apegados a la normatividad de carácter técnico y de calidad emitidas en materia de auditoria	10.00 puntos	10.00								
Programa de auditoria con los procedimientos que se realizarán y estarán apegados a la normatividad de carácter técnico y de calidad emitidas en materia de auditoria	10.00 puntos												
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El LICITANTE deberá presentar el plan de trabajo detallado con el que prestará el servicio, considerando el plazo de la contratación y las fechas de entregables establecidas en el numeral 5.2.2 del anexo técnico de la presente convocatoria.</p> <table border="1" data-bbox="630 772 1144 852"> <tr> <td>Programa de Trabajo</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cronograma de Entrega de Información</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Directorio del Equipo de Trabajo</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Aspectos mínimos que deberá contener el plan de trabajo: Ejercicio 2022 que considere los entregables en las fechas señaladas.</p>	Programa de Trabajo	4.00 puntos	Cronograma de Entrega de Información	4.00 puntos	Directorio del Equipo de Trabajo	2.00 puntos	10.00				
Programa de Trabajo	4.00 puntos												
Cronograma de Entrega de Información	4.00 puntos												
Directorio del Equipo de Trabajo	2.00 puntos												
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama de las personas susceptibles de que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes (que incluya personal administrativo y operativo), debiendo estar considerado el personal con el que acredite el rubro 1 de la presente tabla.</p> <table border="1" data-bbox="630 1100 1144 1738"> <tr> <td>Socios con experiencia mínima de diez años en materia de auditoría financiera - presupuestaria en el ámbito gubernamental</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Líder de proyecto con mínimo 5 (cinco) años de experiencia en materia de auditoría financiera.</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Grupo de trabajo con experiencia mínima de 1 (un) en cualquiera de las materias en Auditoría externa en materia financiera-presupuestal, que comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Claridad de la ubicación de puestos y relaciones jerárquicas.</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Representa la estructura y puestos, expone las funciones de cada uno.</td> <td>1.00 punto</td> </tr> </table>	Socios con experiencia mínima de diez años en materia de auditoría financiera - presupuestaria en el ámbito gubernamental	1.00 punto	Líder de proyecto con mínimo 5 (cinco) años de experiencia en materia de auditoría financiera.	1.00 punto	Grupo de trabajo con experiencia mínima de 1 (un) en cualquiera de las materias en Auditoría externa en materia financiera-presupuestal, que comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	1.00 punto	Claridad de la ubicación de puestos y relaciones jerárquicas.	1.00 punto	Representa la estructura y puestos, expone las funciones de cada uno.	1.00 punto	5.00
Socios con experiencia mínima de diez años en materia de auditoría financiera - presupuestaria en el ámbito gubernamental	1.00 punto												
Líder de proyecto con mínimo 5 (cinco) años de experiencia en materia de auditoría financiera.	1.00 punto												
Grupo de trabajo con experiencia mínima de 1 (un) en cualquiera de las materias en Auditoría externa en materia financiera-presupuestal, que comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	1.00 punto												
Claridad de la ubicación de puestos y relaciones jerárquicas.	1.00 punto												
Representa la estructura y puestos, expone las funciones de cada uno.	1.00 punto												
Rubro 4	<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona.</p>	8.00											

4.1	Cumplimiento de contratos	<p>Para este Subrubro se considerarán los documentos con los que se acredite el cumplimiento de los contratos con los que haya acreditado la especialidad y experiencia de la presente tabla (rubro 2).</p> <p>No se aceptará documentos de cumplimiento de diferentes contratos a los presentados para el rubro 2 de la presente tabla, sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato.</p> <p>Documentos que deberá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos: Liberación de garantía, o Liberaciones de pago sin penalizaciones, o Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el máximo de cumplimiento de contratos, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">8.00 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de presentar más de 5 documentos de cumplimiento de contratos, únicamente se tomarán en cuenta los 5 primeros por folio que se presenten.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	<p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el máximo de cumplimiento de contratos, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	8.00 puntos	8.00
<p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el máximo de cumplimiento de contratos, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	8.00 puntos				
Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			70.00 puntos		
Puntuación a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada será			52.50 puntos		

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 80 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **52.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 81 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MOemb \times 30 / MOi.$$

Dónde:

POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica;

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2

de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los LICITANTES que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará conforme al procedimiento vigente en el INSTITUTO.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompraINE para efectos de su notificación a los licitantes.

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **19 de agosto de 2022 a las 09:30 horas**, a través del Sistema CompraINE.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno de Control del INSTITUTO, 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.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado “Mensajes”.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

- I. 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 su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de 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

- II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 17 de agosto de 2022 a las 09:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado “Mensajes”.**
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, 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.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Electrónica No.:			
Relativa al:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
- II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompralNE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Propositiones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Propositiones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **26 de agosto de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**).

6.2.2 Inicio del acto

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **2 de septiembre de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos luis.padilla@ine.mx y alonso.rodriquez@ine.mx:

En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada firmada en el referido Acto.

A. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

Persona moral

a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.

b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

c. Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física

a. Identificación oficial VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.25 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT.

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 78, fracción I y 55 segundo párrafo del REGLAMENTO.

C. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, así como su reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y su reforma mediante ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR de fecha 26 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social,

el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: luis.padilla@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx

Queda prohibida la Subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo.

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

El licitante adjudicado por conducto de sus representantes legales deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo

7.1.2 Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica.

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico autoridad.certificador@ine.mx con copia a las cuentas antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx digitalizada en formato PDF:

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)

b) Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

c) Cédula de identificación fiscal original (RFC).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales nacionales:

a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)

b) Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

c) Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Documento que acredite la facultad de representación.

f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Una vez recibida y validada la documentación, el licitante que resultó adjudicado recibirá a través de correo electrónico la aplicación "Requerimiento 7.34", así como las guías de operación, con el objetivo que lleve a cabo la creación de la llave privada y el requerimiento de certificado digital (.req).

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico autoridad.certificadora@ine.mx con copia a antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a luis.padilla@ine.mx alonso.rodriguez@ine.mx y alejandro.garciav@ine.mx.

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a más tardar a las 18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos, 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por el ejercicio fiscal subsecuente, (2023), por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto a erogar en dicho ejercicio fiscal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá

presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal 2023.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administrador del Contrato respecto de la prestación del servicio.

De conformidad con el artículo 130 de las POBALINES, el PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan, la garantía de cumplimiento será divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará de manera proporcional sobre el monto de los entregables no presentados.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso le será aplicable una pena convencional, la cual será del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto que se especifique el contrato de prestación del servicio y dividido por la cantidad de los entregables no presentados oportunamente conforme a las fechas establecidas a cada entregable, de acuerdo con el numeral **5.2.2 “Entregables, sus plazos de entrega y distribución de los dictámenes, informes y documentos”**, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” Apéndice D “Calendario de Entregas y Pagos”.

Lo anterior conforme a lo señalado en el numeral **X “Retraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía del cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9. **DEDUCCIONES**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, no se aplicarán deducciones para el presente procedimiento.

10. **PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. **RESCISIÓN DEL CONTRATO**

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

13. **MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE**

De conformidad con los artículos 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

14. **CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN**

14.1. **Causas para desechar las proposiciones.**

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se podrá desechar la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.

- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar el concepto señalado en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, 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 INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierta la presente licitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción I y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

16. INCONFORMIDADES

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de la contratación

Contratación de la prestación del servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio de 2022.

2. Consideraciones

La auditoría se realizará en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General del Instituto que dispone que anualmente deberá realizarse una auditoría externa financiera y presupuestal del Instituto a partir de 1997, emitido el 12 de julio de 1996 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio del mismo año; al Acuerdo 05/2015 "Acuerdo del Contralor General por el que se emiten los Lineamientos para la designación del Despacho de Auditores Externos en el Instituto Nacional Electoral".

Asimismo, deberá apegarse a las "Normas de Auditoría, para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados", emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (CONAA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), así como a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) emitidas por la International Federation of Accountants (IFAC) adoptadas de forma integral por el IMCP.

Adicionalmente, se deberá observar en su caso, la normatividad de carácter técnico y de calidad emitida en materia de auditoría, que la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) del Instituto a través del administrador del contrato y a propuesta del Órgano Interno de Control (OIC), indique en los Términos de Referencia.

La documentación y papeles de trabajo que soporten los dictámenes e/o informes de la auditoría externa, deberán conservarse en las oficinas del Licitante, por un plazo mínimo de cinco años contados a partir de que concluya la vigencia del contrato de prestación de servicios de auditoría externa.

Durante el transcurso de la auditoría externa y dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el Licitante estará obligado a poner a disposición del OIC los documentos, papeles de trabajo, dictámenes e/o informes a que se refiere dicho párrafo. En caso de que el OIC estime necesario, podrá requerir la presencia del auditor externo para revisar dichos documentos de manera conjunta y para que le suministre o amplíe los elementos de juicio que sirvieron de base para la formulación de su informe.

3. Información que debe conocer el Licitante para la debida integración de su oferta técnica.

- A. Acuerdo del Consejo General del Instituto que dispone que anualmente deberá realizarse una auditoría externa financiera, fiscal y presupuestal del Instituto a partir de 1997, emitido y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 1996 (**Apéndice A**)
- B. Acuerdo 05/2015 "Acuerdo del Contralor General por el que se emiten los Lineamientos para la designación del Despacho de Auditores Externos en el Instituto Nacional Electoral" (**Apéndice B**)
- C. Directorio de las Juntas Locales Ejecutivas (**Apéndice C**)

El Licitante deberá elaborar su oferta técnica incluyendo todos y cada uno de los requisitos contenidos en el numeral 4, así como, los indicados en la tabla de puntos y porcentajes y deberán describir o desarrollar la forma en la que darán cumplimiento a los servicios que se señalan en el numeral 5 del presente anexo técnico en caso de resultar adjudicados.

4. Requisitos de participación en el procedimiento de licitación, mismos que son considerados en la tabla de puntos y porcentajes.

REQUISITO	DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITA
<p>I. Contar con registros vigentes, otorgados por autoridad competente, para la emisión de dictámenes y/o informes en las materias objeto de la auditoría.</p>	<p>Copia de la Certificación otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar auditoría externa, o Copia de la Constancia expedida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.</p>
<p>II. Contar con una plantilla de personal correspondiente al área de auditoría, identificando la estructura de personal susceptible de asignar para la práctica de la Auditoría Externa.</p>	<p>Presentar organigrama del personal susceptible de asignar para la práctica de la Auditoría. Externa. (Organigrama de auditores externos susceptibles de asignar).</p>
<p>III. Contar con clientes del sector gubernamental y de iniciativa privada.</p>	<p>Como parte de la oferta técnica el Licitante deberá presentar escrito libre en el que manifieste que cuenta con clientes del sector gubernamental y de iniciativa privada.</p>
<p>IV. Contar con socios con experiencia mínima de diez años en materia de auditoría financiera -presupuestaria en el ámbito gubernamental.</p>	<p>Como parte de la oferta técnica el Licitante deberá presentar el currículum vitae correspondiente, de los socios, con base al Artículo 57, fracción I de POBALINES la experiencia mínima requerida será de diez años en materia de auditoría financiera -presupuestaria en el ámbito gubernamental.</p>
<p>V. Que el personal profesional propuesto pertenezca a un colegio o asociación profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública, mediante un Reconocimiento de Idoneidad a través de la expedición de la Constancia correspondiente;</p>	<p>Presentar currículum vitae del personal profesional propuesto adjuntando copia del o de las constancias de reconocimientos de idoneidad, a efecto de acreditar que pertenecen a un colegio o asociación profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Dichas constancias deberán estar expedidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o alguna otra institución afiliada al mismo.</p>
<p>VI. Aplicar programas de actualización continua para el personal técnico del Licitante en materia de auditoría financiera y presupuestaria en el ámbito gubernamental</p>	<p>Presentar copia de las constancias vigentes de capacitación continua para el personal técnico del Licitante en materia de auditoría financiera y presupuestaria en el ámbito gubernamental, expedidas por el Instituto Mexicano de</p>

	Contadores Públicos o alguna otra institución afiliada al mismo.
VII. Que los <u>socios</u> encargados de emitir los dictámenes y/o informes correspondientes, incluidos en la estructura a que se refiere la fracción III de éste numeral, cuenten con un mínimo de 20 puntos de actualización profesional continua en auditoría o contabilidad gubernamental otorgados por un colegio o asociación profesional como el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o alguna otra institución afiliada al mismo	Presentar copia de las constancias vigentes (2021-2022) de capacitación continua para los socios del Licitante encargados de emitir los dictámenes y/o informes correspondientes, cuenten con un mínimo de 20 puntos de actualización profesional continua en auditoría o contabilidad gubernamental otorgados por un colegio o asociación profesional.
VIII. No estar inhabilitado para ejercer el comercio, ni sujeto a concurso mercantil o a cualquier otra figura análoga.	Como parte de la oferta técnica el Licitante deberá presentar escrito libre en el que manifieste no estar inhabilitado para ejercer el comercio, ni sujeto a concurso mercantil o a cualquier otra figura análoga.

5. Descripción de los servicios requeridos

Contratación de la prestación del servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral de los ejercicios 2022”.

El ciclo de la auditoría externa contemplará la revisión por ejercicio fiscal, que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022.

5.1 Conceptos de importancia que los despachos de auditores externos deben de considerar en sus revisiones

En términos del artículo 28 del Acuerdo 05/2015, “Acuerdo del Contralor General por el que se emiten los Lineamientos para la designación del Despacho de Auditores Externos en el Instituto Nacional Electoral” de manera enunciativa y no limitativa a continuación se destacan algunos conceptos de importancia:

I. Planeación

El Licitante deberá efectuar una planeación del trabajo de auditoría para alcanzar sus objetivos en forma eficiente y dejar evidencia de los trabajos realizados.

Como parte de la planeación, el Proveedor deberá efectuar un Estudio y Evaluación del Control Interno del INE, que sirva como base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, y le permita establecer la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, documentando dicho conocimiento y comprensión.

La naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos; así como, la evaluación del resultado de los mismos, deberán basarse en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control interno, entre otros aspectos.

El análisis del sistema de control interno deberá contemplar entre otros aspectos, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, los sistemas de contabilidad y de información, las actividades de control; así como, la recurrencia de debilidades o incumplimientos detectados en la práctica de las auditorías realizadas por otras instancias fiscalizadoras.

Una vez que se haya realizado el estudio y evaluación del control interno, el Proveedor efectuará las pruebas sustantivas y de cumplimientos respectivos, mismas que deberán estar consideradas en el Programa de Auditoría.

El Proveedor deberá efectuar una planeación del trabajo de auditoría para alcanzar sus objetivos en forma eficiente, entre otras, realizará las siguientes actividades:

- a) Conocer las características particulares del INE.
- b) Entablar pláticas con los servidores públicos de mandos medios y superiores de la DEA, para allegarse de las políticas generales y de las disposiciones jurídicas del INSTITUTO (financiero, presupuestal, contable, administrativo, etc.).
- c) Realizar visitas a las instalaciones del INSTITUTO a fin de observar la realización de las operaciones tomando en cuenta el Protocolo para el regreso a “la Nueva Normalidad” con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de Licitantes, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas.
- d) Obtener y analizar la Estructura Orgánica actual del INE, y en específico del área que elabora los estados financieros. Lo anterior, para dimensionar el volumen y naturaleza de las operaciones del mismo, y con ello obtener la información básica.
- e) Estudiar y evaluar previamente el sistema de control interno.

Dejar evidencia en sus papeles de trabajo de lo anterior; así como, de otros procedimientos que haya considerado aplicar de acuerdo a las circunstancias, cuyo resultado deberá reflejarse finalmente en un programa de auditoría.

II. Comunicación

- a. El Licitante llevará a cabo con el Administrador a través del Supervisor del Contrato reuniones de trabajo para presentar formalmente al equipo de auditoría, exponer la problemática diversa y/o limitaciones reales o potenciales, comentar las observaciones determinadas; así como, los avances de los resultados de los dictámenes, entre otros;
- b. El Licitante llevará a cabo reuniones de trabajo con el OIC, al inicio de la auditoría, durante el desarrollo para exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, y al final para evaluar las observaciones definitivas, y
- c. El Licitante pondrá a disposición del OIC, cuando éste lo requiera, copia de los papeles de trabajo que sustenten las observaciones.
- d. Las reuniones de trabajo podrán realizarse a distancia de manera virtual hasta que la contingencia provocada por la pandemia de COVID-19 se declare finalizada.

III. Avisos por limitaciones o retrasos en el desarrollo de la auditoría

- a. El Licitante deberá notificar por escrito al Supervisor del Contrato y al OIC, cualquier situación que retrase o limite el desarrollo de la auditoría, en el momento en que ésta ocurra; así como las posibles repercusiones que esto ocasionará en su trabajo;
- b. No se considerará incumplimiento por parte del Licitante cuando la obtención de firmas de documentos que se acompañen a los dictámenes e/o informes sean atribuibles al INE y esto retrase su entrega, siempre y cuando el Licitante anexe el escrito señalado en el párrafo anterior, con el “acuse” correspondiente;
- c. Si las limitaciones anteriores no permiten emitir en tiempo los dictámenes o informes, el Licitante solicitará al Administrador a través del Supervisor del Contrato, la ampliación en el plazo de entrega, marcando copia al OIC;
- d. Será imputable al Licitante cualquier desfase en el desarrollo de la auditoría que se derive de estas limitaciones y que no sea notificado de acuerdo con lo señalado en los puntos a), b) y c) de este apartado, y
- e. Sólo tendrá verificativo la ampliación de los plazos de entrega de los dictámenes y/o informes, cuando se presenten situaciones debidamente justificadas ya sea por el INE, a través del Administrador o Supervisor del Contrato, o por el Licitante.

IV. Minutas de Trabajo de las Reuniones

A través de las minutas de trabajo, el Licitante deberá dejar evidencia documental de todas las reuniones que se lleven a cabo, derivadas de lo señalado en este apartado, mismas que deberán ser formalizadas con la firma autógrafa de los participantes. Dichas minutas estarán a disposición del OIC en el momento que las requiera.

V. Cronograma de Entrega de Información

El Licitante de auditores externos y el Administrador del Contrato, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer los compromisos de entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas establecidas para la firma de los Estados Financieros y demás informes), mismo que se debe formalizar a través de un “Cronograma de Entrega de Información”, suscrito por el Administrador del Contrato y por el Licitante. Además, el Administrador a través del Supervisor del Contrato dará seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información y a los compromisos acordados.

VI. Personal del Licitante

El Licitante deberá informar oportunamente y por escrito al Administrador del Contrato los cambios o sustituciones en el grupo de auditores. Durante la vigencia del contrato, el cambio o sustitución será por personas con al menos el mismo perfil y experiencia, al solicitado y ofertado por el Licitante durante el procedimiento de contratación.

El Licitante deberá presentar título o cédula profesional del director y de quien designará como Líder de Proyecto.

VII. Estudio y Evaluación del Control Interno

- a. El Licitante deberá efectuar un Estudio y Evaluación del Control Interno, que sirva de base para determinar el grado de confianza y le permita establecer la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, y
- b. El análisis del sistema de control interno deberá contemplar entre otros aspectos, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, los sistemas de contabilidad y de información, las actividades de control; así como, la recurrencia de debilidades o incumplimientos detectados en la práctica de auditorías.

VIII. Programa de Auditoría

El Licitante deberá elaborar el programa de auditoría, una vez concluida la etapa de planeación de la auditoría (estudio previo del área, y el estudio y evaluación al control interno), considerando que dicho programa debe contener como mínimo los procedimientos de auditoría que han de realizarse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal que los ejecutará. Dichos procedimientos serán entregados por el Licitante al Administrador del Contrato y al Órgano Interno de Control (OIC).

Permanentemente se actualizará el Programa de Auditoría, considerando la aplicación real de los procedimientos de auditoría, los tiempos en los que se ejecutaron dichos procedimientos y los nombres del personal que los aplicó. Las modificaciones a dicho programa deberán mantenerse en todo momento en los papeles de trabajo y estarán a disposición en el momento que las solicite el Administrador del Contrato o el OIC.

IX. Ejecución

Para comprobar la razonabilidad de la información financiera sobre la cual fundamente su opinión, el Licitante deberá aplicar procedimientos de investigación y prueba. Asimismo, deberá obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le permita conocer la situación de los conceptos revisados y con ella sustentar su dictamen y opinión.

X. Retraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales

Conforme a lo dispuesto en el artículo 145 de las POBALINES, la pena convencional a aplicar será del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto que se especifique en el contrato de prestación del servicio y dividido por la cantidad de los entregables no presentados oportunamente conforme a las fechas establecidas a cada entregable, de acuerdo con al numeral 5.2.2 Entregables, sus plazos de entrega y distribución de los dictámenes, informes y documentos, del presente anexo técnico.

- a. Los días de retraso aplicables por cada uno de los informes y/o dictámenes, deberán ser comunicados por escrito por la DEA. De ser el caso, el Licitante presentará los documentos que a su juicio justifiquen los retrasos en la entrega.
- b. Una vez que la DEA haya analizado la información presentada por el Licitante, informará por escrito los días de retraso en que incurrió en la entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.
- c. El supervisor del contrato deberá llevar a cabo el cálculo, control y aplicación de las penas convencionales, cuando existan incumplimientos en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, imputables al Licitante, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios

y con sus políticas internas.

- d. El costo de cada dictamen o informe se obtendrá del porcentaje asignado a cada uno. Esta proporción se aplicará al monto total de honorarios establecidos en el contrato respectivo.

XI. Sanciones por entrega de dictámenes o informes deficientes o incompletos

El derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes, los archivos que contengan los dictámenes o informes y que se hayan recibido del Licitante, se considera de exclusiva reserva del OIC. Dicha revisión y el período en que se realice se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que debe dar el Licitante a lo establecido en el capítulo quinto “Bases de referencia para la contratación de la auditoría externa” del Acuerdo 05/2015.

XII. Gastos de viaje

En caso de que se requiera que personal del prestador del servicio se traslade a las Juntas Locales Ejecutivas y/o Juntas Distritales Ejecutivas, para el cumplimiento del programa de trabajo, deberá solicitar la aprobación del Instituto, mediante la debida justificación, dicha aprobación estará sujeta a lo establecido en el “Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros” vigente al momento de la petición. De esta forma, los gastos por concepto de traslado, alimentación y hospedaje serán a cargo del Instituto, una vez que presente los comprobantes respectivos dentro de los 15 días hábiles posteriores a su emisión, de no presentarse en el tiempo establecido los gastos serán a cargo del Proveedor.

Para el cálculo y comprobación, en su caso, de gastos de viaje (alimentos, hospedaje y transporte), la referencia será el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros o la normativa vigente en ese momento, en materia de gastos de viaje y viáticos del INE.

XIII. Carta de Conclusión de la Auditoría

Es el documento a través del cual el Licitante, presentará el detalle de los trabajos entregados al Administrador del Contrato, las fechas y la relación de pagos recibidos con motivo de la conclusión de la auditoría, incluyendo el pago de los gastos de viaje.

XIV. Finiquito

El oficio de liberación del finiquito será emitido por el Administrador a través del Supervisor del Contrato, dentro del ámbito de su competencia, siempre y cuando se hayan cumplido al menos con los requerimientos establecidos en el contrato que se formalice.

El Administrador del Contrato, con base en el oficio mencionado en el párrafo anterior, procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito.

5.2 Plazo y condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución.

En términos del artículo 27 del Acuerdo 05/2015, el Licitante, deberá notificar al Administrador del Contrato y al OIC, mediante escrito de libre redacción, el inicio formal de los trabajos de auditoría.

El Licitante entregará con oportunidad y de manera oficial al Administrador y Supervisor del Contrato, toda la información y documentos en los cuales se requiera su firma.

5.2.1. Entrega de dictámenes, informes y documentos:

- a. El Licitante, entregará los dictámenes e informes en forma impresa y en formato PDF al Administrador

del Contrato y al OIC;

- Cuatro (4) tantos impresos al administrador del contrato, en las oficinas ubicadas en Periférico Sur núm. 4124, 1er Piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Ciudad de México.
 - Un (1) tanto impreso al OIC, en las oficinas ubicadas en Periférico Sur núm. 4124, 3er Piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Ciudad de México.
- b. Todos los dictámenes, informes y documentos, deberán estar suscritos por el socio responsable de la auditoría externa, y los documentos que los integran, por los responsables de su elaboración y autorización;
- c. Todos los dictámenes, informes y documentos, deberán entregarse en forma completa y con al menos los requisitos establecidos en el capítulo quinto “Bases de referencia para la contratación de la auditoría externa” del Acuerdo 05/2015, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límites que se hayan establecido para este efecto.

Condiciones de inspección (revisión) de entregables

1. Con 10 días naturales de anticipación a la fecha en que deberá de presentarse el informe, el administrador del contrato llevará a cabo la revisión y análisis del proyecto de informe con la finalidad de verificar que éste se encuentre en los términos solicitados.
2. El Instituto notificará vía electrónica o de manera impresa las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables, motivos de devolución, de corrección, plazos para reponer el entregable.

Aceptación de entregables

Previa revisión y en su caso, corrección o modificación, los entregables deberán remitirse en versión impresa firmada por los representantes del Proveedor, así como en versión electrónica en el formato PDF en las Oficinas de la Dirección de Recursos Financieros los cuales deberán ser presentados en los tantos en original en términos del inciso a) de este numeral.

5.2.2 Entregables, sus plazos de entrega y distribución de los dictámenes, informes y documentos:

1. Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio 2022

- a) Fecha de entrega a los 20 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
- ✓ Programa de trabajo, que deberá incluir:
 - ✓ Programa de auditoría, deberá contener: los procedimientos de auditoría generales y específicos; el alcance, los tiempos para su ejecución, los nombres y categorías del personal del Licitante.
 - ✓ Cronograma de entrega de información. Incluirá los compromisos de la DEA para la entrega de información y documentación (considerando la programación de las fechas para la firma de los Estados Financieros y Presupuestales, los informes y demás documentos); así mismo, deberá estar suscrito por los responsables de atender la auditoría y por el personal responsable del Licitante.

- ✓ Directorio de equipo de trabajo. El Licitante deberá enviar al Administrador del Contrato y al OIC el directorio de las personas que participan en la auditoría.
 - ✓ Carta de Inicio de auditoría.
- b)** Fecha de entrega: 31 de octubre de 2022
- ✓ Informe preliminar del avance de la auditoría al 31 de julio de 2022 **(A)**
 - ✓ Informe preliminar del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y sugerencias, así como el seguimiento, reportada por el auditor externo que dictaminó los ejercicios anteriores. **(A)**
- c)** Fecha de entrega: 30 de noviembre de 2022
- ✓ Informe preliminar del avance de la auditoría al 30 de septiembre de 2022 **(A)**
 - ✓ Informe preliminar del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y sugerencias, así como el seguimiento, reportada por el auditor externo que dictaminó los ejercicios anteriores. **(A)**
 - ✓ Carta preliminar de Observaciones. **(A)**
- d)** Fecha de entrega: 30 de abril de 2023
- ✓ Dictamen de Estados Financieros incluyendo informe de cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
 - ✓ Dictamen Presupuestal.
 - ✓ Informe sobre la revisión de las operaciones relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- e)** Fecha de entrega: 31 de mayo de 2023.
- ✓ Informe que guarda el control interno del Instituto.
 - ✓ Informe de irregularidades **(B)**
 - ✓ Carta definitiva de observaciones.
 - ✓ Informe Ejecutivo y Propuesta de mejora.
 - ✓ Dictamen Fiscal (a la fecha el Instituto no está obligado a dictaminarse fiscalmente en su lugar entrega Informe Fiscal).
- f)** Fecha de entrega: 30 de junio de 2023.
- ✓ Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones de contribuciones locales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México y el aplicable a cada estado, así como su presentación ante las autoridades correspondientes (la fecha podrá ser anterior o posterior

cuando el Estado en que se presente el Dictamen establezca una fecha límite anterior o posterior).

- ✓ Carta de conclusión de la auditoría. Contendrá el detalle de los pagos recibidos por los trabajos realizados y debidamente validados por el Supervisor del Contrato.

La entrega de la documentación se hará de acuerdo a las fechas establecidas en el presente numeral y al Apéndice D Calendario de entregas y pagos.

Para el caso que la fecha de entrega de los entregables coincida con un día inhábil, la entrega se realizara el día hábil inmediato anterior a la fecha establecida en el presente calendario.

5.2.3. El Proveedor deberá realizar la revisión y elaborar los Informes finales, mínimo con el contenido que se relaciona de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

a) Documentos

- ✓ Anexo que presente la aplicación del presupuesto autorizado, el presupuesto ejercido y el presupuesto por ejercer todas las unidades administrativas de oficinas centrales y los 332 órganos delegacionales y subdelegacionales del Instituto Nacional Electoral, con cifras al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.
- ✓ Anexo que presente los hallazgos detectados considerando siempre la importancia relativa y el riesgo probable.
- ✓ Anexo que presente los procedimientos de auditoría aplicados, así como los alcances revisados.

b) Información

- ✓ Identificación y propósito de la información auditada.
- ✓ Se deberá aclarar en el dictamen que la información examinada es responsabilidad de la administración del Instituto y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre la misma.
- ✓ Indicar que la auditoría se realizó con base en las Normas de Auditoría, para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados” emitidos por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (CONNA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) así como las Normas Internacionales de Auditoría (NIA’s) emitidas por la International Federation of Accounts (IFAC), la Ley General de Contabilidad Gubernamental y tomando en cuenta la normatividad interna del Instituto en la materia.
- ✓ Indicación de que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de la aplicación y uso de los recursos autorizados para los ejercicios fiscales correspondientes.
- ✓ Indicación de que la auditoría se realizó mediante pruebas selectivas.
- ✓ Indicación de que la auditoría proporciona las bases razonables para emitir el dictamen de su revisión.
- ✓ En el caso de detectar limitaciones que le impidan al Licitante emitir su opinión, éste deberá asentarlos así en su dictamen.

5.2.4 Condiciones para la entrega

En términos de lo señalado en los artículos 31 al 39 del Acuerdo 05/2015, "Acuerdo del Contralor General por el que se emiten los Lineamientos para la designación del Despacho de Auditores Externos en el Instituto Nacional Electoral" los productos, resultado de la auditoría externa deberán considerar lo siguiente:

- A.** El Dictamen de Estados Financieros, es la opinión que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros del INE.
- B.** El Dictamen Presupuestal, es la opinión que debe emitir el Licitante de auditores externos respecto del cumplimiento de las disposiciones normativas en materia presupuestal, mismo que se integrará por al menos lo siguiente:
 - I. Estado analítico de ingresos presupuestales;
 - II. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos, y
 - III. Notas a los estados presupuestales.
- C.** Las notas al Dictamen Presupuestal contendrán la siguiente información, misma que se considerará como enunciativa más no limitativa a cualquier otro asunto que deba revelarse en las mismas:
 - I. Constitución y objeto del INE;
 - II. Normatividad gubernamental;
 - III. Cumplimiento global de metas por programa;
 - IV. Variaciones en el ejercicio presupuestal;
 - V. Cumplimiento de las Disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria;
 - VI. Conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales;
 - VII. Sistema integral de información, y
 - VIII. Reintegros y enteros a la Tesorería de la Federación.
- D.** El informe sobre la revisión de las operaciones reportables relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberá contener al menos:
 - I. El alcance de la revisión de una operación reportable en sus etapas de planeación, programación, presupuestación y contratación.
 - II. Características del informe:
 - a) Aspectos a considerar en la revisión de operaciones reportables;
 - b) Enfoque del trabajo de revisión;
 - c) Estructura del informe:
 - c.1) En el caso de adquisiciones, arrendamientos y servicios:
 - c.1.1) Principales procedimientos;
 - c.1.2) Concentrados generales de contratos;
 - c.1.3) Integración de la muestra;
 - c.1.4) Cédula de resultados;
 - c.1.5) Cédula de incumplimientos;
 - c.1.6) Observaciones;

- c.1.7) Presentación de resultados; y
- c.1.8) Resumen presupuestal.
- c.2) En lo referente a obras públicas y servicios relacionados con las mismas:
 - c.2.1) Principales procedimientos;
 - c.2.2) Concentrados generales de contratos;
 - c.2.3) Integración de la muestra;
 - c.2.4) Cédula de resultados;
 - c.2.5) Cédula de incumplimientos;
 - c.2.6) Observaciones;
 - c.2.7) Presentación de resultados, y
 - c.2.8) Resumen presupuestal.

III. El Administrador a través del Supervisor del Contrato será la responsable de preparar y entregar al Licitante, los siguientes documentos:

- a) Concentrados generales de contratos que contengan la información solicitada, los cuales servirán como base para la determinación de las operaciones reportables a revisar;
- b) Resumen presupuestal del total de adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio del presupuesto por capítulo o concepto, con los importes anuales solicitados (autorizado inicial, modificado definitivo y ejercido);
- c) Resumen presupuestal del total de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, del ejercicio del presupuesto por capítulo o concepto con los importes anuales solicitados (autorizado inicial, modificado definitivo y ejercido); así como, la información requerida con relación al pago del derecho del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo pagadas, y
- d) La demás información que el Licitante considere necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

E. El Informe de Irregularidades deberá contener las situaciones que produzcan presuntos beneficios indebidos o lucro personal con recursos públicos, y en consecuencia se presuman daños o perjuicios al erario, determinadas en la auditoría externa.

Asimismo, las distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen, de acuerdo con la aplicación de las "Normas de Auditoría, para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados", emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría y Aseguramiento (CONAA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

Este informe deberá presentarse al Administrador del Contrato y al OIC, en su caso, en el momento en que se detecten las irregularidades o existan indicios de éstas, firmado por el auditor externo responsable de los trabajos, quien pondrá a disposición el soporte documental respectivo a fin de que el OIC esté en las posibilidades de integrar los expedientes de casos con presunta responsabilidad de servidores públicos, producto de las irregularidades detectadas, en copias certificadas del soporte documental, cuando así se los requiera.

F. El Dictamen Fiscal es la opinión que debe emitir el Licitante respecto del resultado derivado de haber verificado el correcto cumplimiento de INE en materia fiscal. Por lo que éste se formulará en

cumplimiento a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones de contribuciones locales deberá apearse también, según sea el caso, a lo establecido en los Códigos Fiscales o Leyes de Hacienda de entidades federativas, o en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

- G.** La Carta de Observaciones es el documento que concentra la totalidad de los hallazgos o incumplimientos observados por el Licitante como producto de su auditoría; inclusive las atendidas por el DEA durante el desarrollo de la revisión.

El Licitante presentará al Administrador del Contrato y al OIC, una carta de observaciones con carácter de preliminar en el mes de diciembre; así como una definitiva a más tardar en el mes de mayo del siguiente año.

- H.** El Informe Ejecutivo tendrá por objeto presentar de forma resumida los resultados de la revisión y obtener una visión global de las situaciones detectadas en los diversos informes y dictámenes preparados por el Licitante. Este informe deberá presentarse por escrito.

- I.** Las Propuestas de Mejora, se definen como las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión que, sin constituirse en un hallazgo de auditoría, puedan mejorar el control interno dentro del INE.

Deberá entenderse que las propuestas de mejora no son situaciones en las que se infringe un fundamento normativo, legal o técnico, por lo que serán recomendaciones que permitan fortalecer el control interno de los procesos, por tal motivo dichas propuestas no deberán originarse de la carta de observaciones preliminar y definitiva.

6. Reuniones de trabajo

El Proveedor, llevará a cabo reuniones de trabajo con el Instituto, a petición del administrador del contrato, mismas que tendrán lugar en las instalaciones del Instituto; en de dichas reuniones se podrá revisar entre otros lo siguiente:

- a) Presentar formalmente al equipo de trabajo que llevará a cabo el servicio solicitado.
- b) Exponer la problemática diversa y/o limitaciones reales o potenciales en la auditoría.
- c) Exponer y discutir con oportunidad las observaciones determinadas.
- d) Comentar los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos.

Dentro de las actividades inherentes al contrato el Proveedor efectuará lo siguiente:

Deberá dejar evidencia documental de todas las reuniones que se lleven a cabo a través de las Minutas de Trabajo, mismas que deberán ser formalizadas con la firma autógrafa de los participantes. Dichas minutas se realizarán en dos tantos, uno para el proveedor y otro para el Instituto.

Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la ejecución del Contrato, dar seguimiento al cronograma de actividades o plan de trabajo convenido para informar al Administrador del contrato sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas.

Registrar los avances y aspectos relevantes durante la ejecución del Contrato de acuerdo con la periodicidad prevista en el mismo, o acordada en el plan de trabajo respectivo.

Verificar la debida terminación de los servicios y/o recepción de los entregables dentro del plazo acordado y firmar el finiquito del contrato una vez concluidos los servicios.

Estas reuniones no son limitativas, por lo que se podrán celebrar cuantas sean necesarias durante el proceso de la auditoría externa.

7. Documentación que deberá presentar el Proveedor

El Licitante que resulte adjudicado deberá presentar al Administrador del Contrato y al OIC un escrito bajo protesta de decir verdad, mismo que se anexará al contrato respectivo, en el que manifieste lo siguiente:

- I. Contar con la Constancia de Idoneidad, expedida por la Secretaría de Educación Pública, que lo avale como inscrito en el registro de federaciones y colegios de profesionistas y como auxiliar en la vigilancia del ejercicio profesional en la especialidad o profesión a que hacen referencia los presentes lineamientos;
- II. No haber sido condenado, por sentencia irrevocable, por delito patrimonial o doloso que haya ameritado pena corporal;
- III. No haber sido expulsado o suspendido en sus derechos como miembro de la federación o colegio al que pertenezca;
- IV. No ser ni haber sido consejero, asesor o directivo del INE o del OIC, en el año inmediato anterior a aquél en el que esté prestando el servicio de auditoría externa;
- V. Contar con autorización para emitir dictámenes, otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, algún gobierno local o por otras autoridades competentes;
- VI. No tener antecedentes de suspensión o cancelación de alguna certificación o autorización que se requiera para fungir como auditor externo, por causas imputables al propio Licitante y que hayan tenido su origen en conductas dolosas o de mala fe, y
- VII. No tener litigio con el INE.

El Proveedor deberá presentar un escrito en el que manifieste que quienes participen en la auditoría a partir de la cual se emita la opinión independiente respecto de los estados financieros del Instituto, hasta el tercer nivel jerárquico, estarán desvinculados de cualquier situación que represente o pueda generar un conflicto de intereses.

Se considera que existe conflicto de intereses cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. El Licitante, los socios y empleados del licitante designado sean o hayan sido durante el año inmediato anterior a la designación empleados del INE;
- II. El Licitante, los socios y empleados del licitante designado, desempeñen un empleo, cargo o comisión en algún ente público y sus funciones se relacionen con la revisión de declaraciones y/o dictámenes de carácter fiscal; determinación de contribuciones; otorgamiento de exenciones; concesiones o permisos;
- III. El Licitante, los socios y empleados del licitante, así como sus respectivos cónyuges o dependientes económicos:
 - a) Tengan con el INE deudas de cualquier naturaleza, y
 - b) Tengan relaciones comerciales, contractuales o de cualquier otra naturaleza con el INE.
- IV. El Licitante, los socios y empleados del licitante, proporcionen al INE cualquiera de los siguientes servicios:
 - a) Supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) que

- concentren los datos que soportan los estados financieros o generen información para la elaboración de éstos;
- b) Valuaciones, avalúos o estimaciones de cualquiera de los rubros, conceptos o partidas que integren los estados financieros que sean objeto de dictamen y opinión por el Licitante;
 - c) Operación directa o indirecta, de los sistemas de información financiera o para la administración de sus redes locales y/o internas, y
 - d) Cualquier otro que implique o pudiera generar un conflicto de interés con respecto al servicio de auditoría externa.
- V. Cuando el Licitante reciba ingresos del INE, por concepto de servicios de asesoría y/o consultoría en cualquier materia, inclusive la fiscal, en una cantidad mayor al 50% (cincuenta por ciento) del importe del contrato de prestación de servicios de auditoría externa;
- VI. En los casos en que el Licitante o cualquier socio del Licitante, sea cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado o pariente civil en términos del Código Civil Federal, de algún servidor público que tenga intervención en la administración del INE;
- VII. Que el Licitante, los socios y empleados del Licitante reciban prebendas o cantidades adicionales a los honorarios pactados en el contrato de prestación de servicios de auditoría externa;
- VIII. Cuando el Licitante contrate con el INE la prestación de servicios que sean adicionales a los previstos en el contrato celebrado para la práctica de la auditoría externa, sin contar con la opinión previa del OIC, de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia, y
- IX. En los demás casos en que las disposiciones aplicables así lo determinen.

El Licitante deberá presentar al Administrador del Contrato y al OIC, un escrito bajo protesta de decir verdad, que se anexará al contrato respectivo, en el que manifestará que no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores.

Cuando con posterioridad a la designación del Licitante se actualice alguno de los supuestos previstos en este numeral, el Licitante lo comunicará al Administrador del Contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento del mismo, a efecto de que el OIC determine lo conducente.

El Licitante será responsable de difundir los presentes Lineamientos a sus socios y empleados correspondientes, con el fin de dar debido cumplimiento a los mismos.

8. Consideraciones para presentar su oferta económica

El Licitante deberá elaborar su oferta económica considerando entre otros aspectos lo siguiente:

La conformación del equipo de trabajo con el que el Licitante prestaría los servicios de auditoría externa.

1. Para que el Licitante disponga de los elementos necesarios para conceptualizar, planear y cuantificar el costo de la auditoría por un ejercicio fiscal, se proporciona la siguiente información:
 - a. La auditoría correspondiente al ejercicio fiscal de 2022 deberá ser preparada con un mínimo de 2,250 horas de trabajo efectivas.

- En caso de horas trabajadas en exceso a lo estipulado en los incisos anteriores, éstas serán absorbidas por el proveedor, toda vez que el contrato se suscribirá a precio alzado por la totalidad de los servicios requeridos, sin importar las horas-auditor estimadas o efectivamente empleadas en su cumplimiento.

9. Plan de trabajo requerido

- Para realizar con calidad el trabajo encomendado, el Licitante deberá precisar las horas que destinará el socio responsable de la auditoría, el gerente, el personal técnico y el de apoyo necesario, separando las horas correspondientes para cada ejercicio fiscal a auditar.

Categoría	No. de personas	Horas Auditor
		2022
Director		
Gerente/Supervisor		
Personal Técnico		
Personal de Apoyo (staff)		
TOTAL		

Aplicación total de horas por capítulo presupuestal

Capítulo	Horas Auditor	
	2022	
	Horas Hombre	%
1000 Servicios Personales		
2000 Materiales y Suministros		
3000 Servicios Generales		
5000 Bienes Muebles e Inmuebles		
6000 Obras Públicas		
Total		

JUSTIFICACIÓN

"El Instituto" requiere la contratación de la prestación del servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio de 2022", con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo del Consejo General de Instituto, emitido en su sesión ordinaria del 12 de julio de 1996 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio del mismo año, que dispone que anualmente deberá realizarse una auditoría externa financiera, fiscal y presupuestal del instituto a partir de 1997.

10. APÉNDICES

APÉNDICE A- ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL 12 DE JULIO DE 1996

APÉNDICE B- ACUERDO 05/2015 DE LA CONTRALORÍA GENERAL

APÉNDICE C- DIRECTORIO

APÉNDICE D- CALENDARIO DE ENTREGAS Y PAGOS

APÉNDICE A- ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL 12 DE JULIO DE 1996

20/11/2020

4 (Primera Sección) DIARIO OFICIAL Lunes 22 de julio de 1996

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se dispone que anualmente se realice una auditoría externa a la información financiera y presupuestal del Instituto, a partir del ejercicio correspondiente a 1997.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE DISPONE QUE ANUALMENTE SE REALICE UNA AUDITORIA EXTERNA A LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO, A PARTIR DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE A 1997.

CONSIDERANDO

I.- QUE LA TRANSPARENCIA DE LAS FINANZAS PUBLICAS, ASI COMO LA ADECUADA SUPERVISION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS DEL ESTADO, SON ELEMENTOS QUE FORTALECEN UN REGIMEN DEMOCRATICO Y A SU VEZ PERMITE, EN EL CASO DE LA AUTORIDAD ELECTORAL, QUE CUMPLA DE UNA MANERA MAS EFICIENTE CON SUS FUNCIONES.

II.- QUE ES NECESARIO QUE LA AUTORIDAD ELECTORAL CONTRIBUYA A HACER TRANSPARENTE EL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS QUE LE SON ASIGNADOS Y QUE UN MEDIO EFICAZ PARA ELLO, ES MEDIANTE LA REALIZACION DE UNA AUDITORIA EXTERNA ANUAL A SU INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, CUYOS RESULTADOS PUEDAN SER CONOCIDOS OPORTUNAMENTE POR LA SOCIEDAD.

III.- QUE SUELTAR A LA AUTORIDAD ELECTORAL A NUEVOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA FINANCIERA, COINCIDE CON EL ESPIRITU DE DIVERSAS PROPUESTAS QUE SE HAN FORMULADO EN EL MARCO DE LAS NEGOCIACIONES DE LA REFORMA ELECTORAL FEDERAL, QUE TIENEN POR OBJETO DAR CERTIDUMBRE Y FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE LAS FINANZAS DE LOS ACTORES POLITICOS.

IV.- QUE EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN RAZON DE SER UN ORGANISMO PUBLICO QUE DESEMPEÑA UNA FUNCION DE ESTADO Y QUE ESTA DOTADO DE AUTONOMIA, NO HA SIDO OBJETO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EXTERNA QUE SE LLEVAN A CABO BAJO LA SUPERVISION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, AUNQUE DE MANERA VOLUNTARIA SE HA ADECUADO A LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EN LA MATERIA.

V.- QUE SI BIEN LA CUENTA PUBLICA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL ESTÁ SUJETA A LA FISCALIZACION DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, LAS AUDITORIAS QUE ESTE ORGANISMO REALIZA SE LLEVAN A CABO GENERALMENTE RESPECTO DE CIERTOS PROGRAMAS, Y NO DE TODA SU INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, ASIMISMO, SUS RESULTADOS SON CONOCIDOS UNA VEZ QUE SE EMITE EL INFORME FINAL, LO QUE OCURRE PRACTICAMENTE 2 AÑOS DESPUES DEL EJERCICIO DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE.

EN CONSECUENCIA, LA REALIZACION DE UNA AUDITORIA EXTERNA INDEPENDIENTE A LAS FINANZAS DE LA AUTORIDAD ELECTORAL, PERMITIRIA QUE LA CIUDADANIA Y LOS PARTIDOS POLITICOS CONOCIERAN CON MAYOR OPORTUNIDAD Y CON UNA MEJOR VISION DE CONJUNTO SU SITUACION FINANCIERA, SIN MENOSCAPO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES A CARGO DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, PUES LA AUDITORIA QUE SE PROPONE COMPLEMENTA Y NO EXCLUYE EL EJERCICIO QUE LLEVA A CABO DICHO ORGANISMO FISCALIZADOR.

VI.- QUE LAS DISTINTAS ENTIDADES QUE SE RIGEN POR UN ESTATUTO DE AUTONOMIA, COMO SON EL BANCO DE MEXICO, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO Y ALGUNOS INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES, PRACTICAN CON REGULARIDAD AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDIENTES SOBRE EL ESTADO DE SU INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

VII.- QUE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL HA ORDENADO CON ANTERIORIDAD LA REALIZACION DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDIENTES SOBRE PROGRAMAS ESPECIFICOS, COMO HA OCURRIDO CON LA AUDITORIA TECNICA QUE SE LLEVO A CABO RESPECTO DEL PROGRAMA DE FOTORECONCILIACION Y ACTUALIZACION DEL PADRON ELECTORAL EN 1992, 1993 Y 1994, PREDISAMENTE CON OBJETO DE LOGRAR SU TRANSPARENCIA Y CONFIDABILIDAD.

VIII.- QUE EN EL SEÑO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ES CONVENIENTE ENCOMENDAR A UNA COMISION DE CONSEJEROS LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA AUDITORIA EXTERNA QUE SE PROPONE SOBRE LAS FINANZAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

IX.- QUE ES FACULTAD DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DICTAR LOS ACUERDOS Y CREAR LAS COMISIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA HACER EFECTIVAS SUS ATRIBUCIONES.

DE ACUERDO CON LO ANTES EXPUUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 59, 70, 80, 82 PARRAFO PRIMERO, INCISOS b) E v), ASI COMO LOS DEMAS RELATIVOS DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

APÉNDICE B- ACUERDO 05/2015 DE LA CONTRALORÍA GENERAL
(HACER DOBLE CLICK EN LA IMAGÉN)



CONTRALORÍA GENERAL

ACUERDO 05/2015

**ACUERDO DEL CONTRALOR GENERAL POR EL QUE SE EMITEN
LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DESPACHO DE
AUDITORES EXTERNOS EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

APÉNDICE C- DIRECTORIO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO INSTITUCIONAL
JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: AGUASCALIENTES
Av. Aguascalientes Sur núm. 702, esq.
Jardín de Guadalupe
Fraccionamiento Jardines de las Fuentes
C.P. 20278, Aguascalientes, Ags.

VOCAL EJECUTIVO	IGNACIO	RUELAS	OLVERA	ignacio.ruelas@ine.mx	010001	(449) 978 19 19
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MARGARITA	MARTINEZ	MARTINEZ	margarita.martinez@ine.mx	010007	(449) 913 25 61
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	ANA GEORGINA	TAVERA	CASTANEDA	georgina.tavera@ine.mx	010011	(449) 913 25 61
J.D. RECURSOS MATERIALES	MARTHA ARACELI	DE LA PAZ	JIMENEZ	martha.delapaz@ine.mx	010014	(449) 913 25 61
J.D. RECURSOS HUMANOS	JOSE MANUEL	HERNANDEZ	VALDIVIA	manuel.hernandezva@ine.mx	010030	(449) 9132561
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	FERNANDO	AVALOS	CARRASCO	fernando.avalos@ine.mx	010006	(449) 978 19 40

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: BAJA CALIFORNIA
Av. Reforma núm. 777, Zona Centro
C.P. 21100, Mexicali, B.C.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. MARÍA LUISA	FLORES	HUERTA	luisa.flores@ine.mx	020001	(686) 551 74 45
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. DULCE MARÍA	RIOS	TORRES	dulce.rios@ine.mx	020007	(686) 551 74 60
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	EDGAR	GONZALEZ	SOLIS	edgar.gonzalez@ine.mx	020011	(686) 551 74 61
J.D. RECURSOS MATERIALES	MAURICIO	CÓRDOVA	CASTRO	mauricio.cordova@ine.mx	020030	(686) 553 59 90
J.D. RECURSOS HUMANOS	JUNIO RAFAEL	IBARRA	RUIZ	junior.ibarra@ine.mx	020013	(686) 551 74 64
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	RENÉ ESTUARDO	CRUZ	MACÍAS	rene.cruz@ine.mx	020006	(686) 551 74 50
				-		

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: BAJA CALIFORNIA SUR
Golfo de California núm. 180 entre Océano
Atlántico y Blvd. Constituyentes
Colonia Esperanza I C.P. 23090, La Paz,
B.C.S.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. MARINA	GARMENDIA	GÓMEZ	marina.garmendia@ine.mx	030001	(612) 123 16 07
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MTRO. BENITO	ALVAREZ	OJINAGA	benito.alvarez@ine.mx	030007	(612) 123 16 07
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	DULCE CELENE	HIRALES	ROMERO	dulce.hirales@ine.mx	030011	(612) 123 16 07
J.D. RECURSOS MATERIALES	CARLOS SERGIO	BONILLA	ESQUIVEL	carlos.bonilla@ine.mx	030012	(612) 123 16 07
J.D. RECURSOS HUMANOS	TANIA SELENE	POZO	LUCERO	tania.pozo@ine.mx	030030	(612) 123 16 07
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	ELDDA SMIRNA	COTA	MALDONADO	elda.cota@ine.mx	030006	(612) 123 16 07

**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: CAMPECHE**
**Prolongación Calle 51 S/N Edif. Plaza Del
 Mar 3er. Piso, Entre Av. Ruiz Cortines y
 Pedro Sainz de Baranda, Centro C.P. 24000
 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, Camp.**

VOCAL EJECUTIVO	C.P. FERNANDO	BALMES	PEREZ	fernando.balmes@ine.mx	0400 01	(981) 811 33 98 y 99 (981) 811 22 74 y 24 81 Ext.106
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. ANASTASIO	OCAMPO	AMANTE	anastasio.ocampo@ine.mx	0400 07	(981) 816 87 94, (981) 811 22 74 y 24 81 Ext.105
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	LIC. BETZABHET	ARCOS	YERBES	betzabet.arcos@ine.mx	0400 11	(981) 816 87 94, (981) 811 22 74 y 24 81 Ext.105
J.D. RECURSOS MATERIALES	C.P. MANUEL HUMBERTO	PACHECO	TE	manuel.pacheco@ine.mx	0400 09	(981) 816 87 94, (981) 811 22 74 y 24 81 Ext.105
J.D. RECURSOS HUMANOS	ISMAEL FELIPE	PÉREZ	NOZ	ismael.perez@ine.mx	0400 09	(981) 816 87 94, (981) 811 22 74 y 24 81 Ext.105
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	DULCE MARÍA	TECUATZIN	SALAZAR	dulce.tecuatzin@ine.mx	0400 06	(981) 816 87 94, (981) 811 22 74 y 24 81 Ext.105

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECTORIO INSTITUCIONAL
 JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS**
**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: COAHUILA**
**CALLE EJE N No. 195 Esq. Con Eje 2 Col.
 Nuevo Centro Metropolitano, C.P. 25022
 Saltillo, Coah.**

VOCAL EJECUTIVO	LIC. JOSE LUIS	VASQUEZ	LOPEZ	jose.luis.vasquez@ine.mx	0500 01	(844) 242 14 31
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. CESAR FRANCISCO	SANDOVAL	VALDEZ	cesar.sandoval@ine.mx	0500 07	(844) 242 14 37
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	RAUL	GOMEZ	TELLO	raul.gomet@ine.mx	0500 11	(844) 242 14 30 ext. 050011
J.D. RECURSOS MATERIALES	DORA ISABEL	GARZA	SUAREZ	dora.garza@ine.mx	0500 14	(844) 242 1438
J.D. RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL REFUGIO	RODRIGUEZ	NAJERA	refugio.rodriguez@ine.mx	0500 47	(844) 242 14 39
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	RAUL HUMBERTO	VALDEZ	CUELLAR	raul.valdez@ine.mx	0500 06	(844) 242 14 43

**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: COLIMA**
**3er. Anillo Periférico No. 716, Col. Valle
 Dorado, C.P. 28018 Colima, Col.**

VOCAL EJECUTIVO	C.D. LUIS	ZAMORA	COBIAN	luis.zamora@ine.mx	0600 01	(312) 314 04 07
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	C.P. CARLOS	BRICENO	OCHOA	carlos.briceno@ine.mx	0600 07	(312) 31 335 12
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	MARÍA	LOPEZ	GARCÍA	maria.lopez@ine.mx	0600 11	(312) 31 335 12

J.D. RECURSOS MATERIALES	MANUEL	MORALE S	ABRAJA N	manuel.morales@ine.mx	060030	(312) 31 335 12
J.D. RECURSOS HUMANOS	ADRIANA MARGARITA	BARRAGAN	CARDENAS	adriana.barragan@ine.mx	060030	(312) 31 335 12
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	JOSE ARTURO	CARDENAS	PONCE	josearturo.cardenas@ine.mx	060006	(312) 31 335 12

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE: CHIAPAS
Calle 16 PTE. Sur No. 250, col. Xamaipak C.P. 29067 Tuxtla Gutiérrez Chis.

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. GONZALO	RODRIGUEZ	MIRANDA	gonzalo.rodriguez@ine.mx	070001	(961) 602 72 20 y 71 63
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. JESÚS	DE LA VEGA	ISLAS	jesus.delavega@ine.mx	070007	(961) 602 72 17
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	AREMI	OVANDO	DEL SOLAR	aremi.ovando@ine.mx	070011	(961) 602 72 16
J.D. RECURSOS MATERIALES	JUAN CARLOS	RUIZ	MOGUEL	juancarlos.ruizm@ine.mx	070030	(961) 602 72 16
J.D. RECURSOS HUMANOS	PATRICIA DEL CARMEN	PÉREZ	ALCÁZAR	patricia.pereza@ine.mx	070012	(961) 602 72 16
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	LETICIA RUTH	ROJAS	DE LEÓN	leticia.rojas@ine.mx	070013	(961) 602 72 16

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE: CHIHUAHUA
Av. Independencia 1410, Zona Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. ALEJANDRO DE JESÚS	SCHERMAN	LEAÑO	alejandro.scherman@ine.mx	080001	(614) 412 02 68
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. HÉCTOR FRANCISCO	SÁENZ	GONZÁLEZ	hector.saenz@ine.mx	080007	(614) 412 02 73
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	LUIS ANTONIO	TOPETE	HERNÁNDEZ	antonio.topete@ine.mx	080011	(614) 437 05 90 Ext.103
J.D. RECURSOS MATERIALES	CAROLINA	CONTRERAS	MARTINEZ	carolina.contreras@ine.mx	080030	(614) 437 05 90 Ext.104
J.D. RECURSOS HUMANOS	ANA JULIA	RODRIGUEZ	OROZCO	julia.rodriguez@ine.mx	080012	(614) 437 05 90 Ext.126
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	SERGIO RAÚL	BORJAS	MONTIEL	sergio.borjas@ine.mx	080006	(614) 412 02 37

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
**DIRECTORIO INSTITUCIONAL
 JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS**
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DEL: CIUDAD DE MÉXICO
CALLE TEJOCOTES No. 164 COL. TLACOQUEMECATL DEL VALLE DELG. BENITO JUAREZ C.P. 03200, CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. DONACIANO	MUÑOZ	LOYOLA	donaciano.nuñoz@ine.mx	090001	
-----------------	-----------------	-------	--------	--	--------	--

COORDINADOR ADMINISTRATIVO	C.P. ANDRÉS	ARROYO	DELGADO	andres.arroyo@ine.mx	090007	
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	LIC. MARÍA CRISTINA	PEREZ	PANEAGUA	cristina.perez@ine.mx	090011	
J.D. RECURSOS MATERIALES	C.P. JAIME	MORALE S	ORTUÑO	jaime.morales@ine.mx	090014	
J.D. RECURSOS HUMANOS	NANCY PATRICIA	DÁVILA	CASTILLO	nancy.davila@ine.mx	090015	
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	JORGE EDUARDO	HERNÁNDEZ	GONZÁLEZ	nestor.garfias@ine.mx	090003	

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **DURANGO**
**CALLE 5 DE FEBRERO 1001 A, PONIENTE,
 ZONA CENTRO, C.P. 34000 DURANGO,
 DGO.**

VOCAL EJECUTIVO	LIC. MARIA ELENA	CORNEJO	ESPARZA	elena.cornejo@ine.mx	100001	(618) 204 01 01
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	FRANCISCO JAVIER	ACEVEDO	CABRERA	javier.acevedo@ine.mx	100007	(618) 204 01 05
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	SOFIA ANAYANCI	SALAS	RODRIGUEZ	sofia.salas@ine.mx	100011	(618) 204 01 00
J.D. RECURSOS MATERIALES	JOSE	CARRETE	SAINZ	jose.carrete@ine.mx	100030	(618) 204 01 07
J.D. RECURSOS HUMANOS	BEATRIZ	MORALE S	CASTELLO	beatriz.morales@ine.mx	100026	(618) 204 01 00
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	MARTIN ANDRES	REYES	DEL CAMPO	martin.reyesc@ine.mx	100006	(618) 204 01 00

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **GUANAJUATO**
**CALLE DE ACCESO A
 FRACCIONAMIENTO, CUPULAS NUM 15,
 COLONIA YERBABUENA, C.P.36259
 GUANAJUATO, GTO.**

VOCAL EJECUTIVO	JAIME	JUAREZ	JASSO	jaime.juarez@ine.mx	110001	(473) 102 07 01
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JOSE ANTONIO	FRANCISCO	SEGURA	antonio.franco@ine.mx	110007	(473) 102 07 07
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	MARTHA LETICIA	CENDEJAS	GONZÁLEZ	martha.cendejas@ine.mx	110011	(473) 102 07 10
J.D. RECURSOS MATERIALES	MA. ANTONIETA	RAMIREZ	UGALDE	antonieta.ramirezu@ine.mx	110020	(473) 102 07 16
J.D. RECURSOS HUMANOS	SANDRA MARGARITA	MARTINEZ	CASTRO	sandra.martinez@ine.mx	110021	(473) 102 07 17
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	CARLOS IVAN	LÓPEZ	GARCIA	carlos.lopezg@ine.mx	110006	(473) 102 07 06

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **GUERRERO**
**ENCINO NO. 4, COL. VISTA HERMOSA C.P.
 39050 CHILPANCINGO, GRO.**

VOCAL EJECUTIVO	LIC. DAGOBERTO	SANTOS	TRIGO	dagoberto.santos@ine.mx	120001	(747) 491 66 30
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. VICTOR MANUEL	LÓPEZ	DELGADO	victor.lopezd@ine.mx	120007	(747) 491 66 16
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	EDITH	AVILA	GONZÁLEZ	edith.avila@ine.mx	120011	(747) 491 66 09
J.D. RECURSOS MATERIALES	LIC. JUAN MANUEL	POBLANO	ANAYA	juanmanuel.poblan@ine.mx	120040	(747) 491 66 08
J.D. RECURSOS HUMANOS	C.P. ALEJANDRO	DAVILA	MORALE S	alejandro.davilam@ine.mx	120030	(747) 491 66 05
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	LIC. AMADO ABELARDO	LEYVA	CASTRO	amado.leyva@ine.mx	120006	(747) 491 66 07

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **HIDALGO**

 AVENIDA AYUNTAMIENTO 203,
 FRACCIONAMIENTO COLOSIO CP. 42088
 PACHUCA DE SOTO HGO

VOCAL EJECUTIVO	LIC. JOSÉ LUIS	ASHANE	BULOS	joseluis.ashane@ine.mx	130001	(771) 717 27 00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. JESÚS ESTEBAN	PIÑA	MEJÍA	jesus.pina@ine.mx	130007	(771) 717 27 00
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	C.P. SANDRA	MARQUEZ	RODRIGUEZ	sandra.marquezr@ine.mx	130011	(771) 717 27 00
J.D. RECURSOS MATERIALES	LIC. NÉSTOR ADRIAN	GALLARDO	LÓPEZ	nestor.gallardo@ine.mx	130022	(771) 717 27 00
J.D. RECURSOS HUMANOS	VACANTE					
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	MARCO ANTONIO	FÉLIX	GONZÁLEZ	marco.felix@ine.mx	130006	(771) 717 27 00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
**DIRECTORIO INSTITUCIONAL
 JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS**

 JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **JALISCO**

 CALLE ISABEL LA CATOLICA 89,
 COLONIA VALLARTA NORTE CP. 44690
 GUADALAJARA JAL

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. CARLOS MANUEL	RODRÍGUEZ	MORALES	carlos.rodriguez@ine.mx	140001	(33) 3817 2006 Ext.109
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	L.C. ADRIAN GABRIEL	PASTOR	VILLAGÓMEZ	adrian.pastor@ine.mx	140007	(33) 3641 0262 Ext.106
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	LIC. JOEL HUSAI	HERRERA	GARDUNO	joel.herrera@ine.mx	140011	(33) 3641 0847
J.D. RECURSOS MATERIALES	CARLOS	SÁNCHEZ	COVARRUBIAS	carlos.sanchez@ine.mx	140081	(33) 3641 0628
J.D. RECURSOS HUMANOS	ALFREDO	CORTÉS	VALENCIA	alfredo.cortes@ine.mx	140075	(33) 3641 0945
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	RICARDO	RÍOS	DONATO	ricardo.rios@ine.mx	140006	(33) 3817 2006 Ext.156

 JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **MÉXICO**

 CALLE GUILLERMO PRIETO 100 SUR,
 COLONIA SAN SEBASTIAN CP. 50090
 TOLUCA MEX

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. JOAQUIN	RUBIO	SANCHEZ	joaquin.rubio@ine.mx	150001	(722) 214 58 67
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. ALBERTO OMAR	RAMIREZ	LUCERO	alberto.ramirez@ine.mx	150007	(722) 213 02 90
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	YOLANDA	ALBARRAN	ROMERO	yolanda.albarran@ine.mx	150011	(722) 213 08 32
J.D. RECURSOS MATERIALES	GABRIEL	DE JESUS	DE JESUS	gabriel.dejesus@ine.mx		(722) 213 01 31
J.D. RECURSOS HUMANOS	LIC. JULIO SERGIO	GODINEZ	SEGURA	julio.godinez@ine.mx		(722) 215 18 44
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	RICARDO	GUTIERREZ	MONSALVO	ricardo.gutierrez@ine.mx	150006	(722) 213 03 92

**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: MICHOACÁN**
**BOULEVARD RAFAEL GARCIA DE LEON
 1545, COLONIA CHAPULTEPEC ORIENTE
 CP. 58260 MORELIA MICH**

VOCAL EJECUTIVO	LIC. DAVID ALEJANDRO	DELGADO	ARROYO	david.delgado@ine.mx	160001	(443) 324 20 13
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. JUAN	MELGOZA	ZAVALA	juan.melgoza@ine.mx	160007	(443) 315 90 45
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	ITZEL JASZIVE	MARTÍNEZ	BUASI	itzel.martinez@ine.mx	160011	(443) 324 20 21
J.D. RECURSOS MATERIALES	JORGE ALEJANDRO	LARA	QUINTERO	jorge.laraq@ine.mx	-	(443) 324 51 38
J.D. RECURSOS HUMANOS	GABRIELA	PEÑA	PARTIDA	gabriela.pena@ine.mx	160016	(443) 315 46 17
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	SANDRA	YEPES	ROBLES	sandra.yepezz@ine.mx	160006	(443) 324 20 45

**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: MORELOS**
**AV. MANUEL AVILA CAMACHO NO. 507,
 COLONIA. LA PRADERA C.P. 62170
 CUERNAVACA, MOR.**

VOCAL EJECUTIVO	MTRA. LILIANA	DÍAZ DE LEÓN	ZAPATA	liliana.diaz@ine.mx	170001	(777) 311 15 79
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. JOSE ALEJANDRO	ALARCO	LÓPEZ	alejandro.alarcon@ine.mx	170007	
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	C.P. JOSEFINA	MORENO	LÓPEZ	josefina.moreno@ine.mx	170011	(777) 317 39 34
J.D. RECURSOS MATERIALES	LORENA	SILVA	HERNÁNDEZ	lorena.silvah@ine.mx	170010	(777) 311 74 60
J.D. RECURSOS HUMANOS	LIC. YESENIA ELIZABETH	RANGEL	ESCOBEDO	yesenia.rangel@ine.mx	170012	(777) 311 73 98
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	CLAUDIA MARÍA	FRANCO	FLORES	claudia.franco@ine.mx	170006	(777) 102 21 63

**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: NAYARIT**
**CALLE COUNTRY CLUB 39,
 FRACCIONAMIENTO VERSALLES CP.
 63138 TEPIC NAY**

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. EDUARDO MANUEL	TRUJILLO	TRUJILLO	eduardo.trujillo@ine.mx	180001	(311) 211 87 57
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. PABLO	GARCÍA	MARTÍNEZ	pablo.garciam@ine.mx	180007	(311) 211 87 52
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	LUIS ENRIQUE	PÉREZ	BELMAN	enrique.perez@ine.mx	180011	(311) 211 87 44
J.D. RECURSOS MATERIALES	JUAN SIGFRIDO	DELGADILLO	CAMACHO	sigfrido.delgadillo@ine.mx	180030	(311) 211 87 46
J.D. RECURSOS HUMANOS	LIC. GISELA YOLANDA	LOPEZ	CORONA	patricia.alejandre@ine.mx	180030	(311) 211 87 39
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	LUZ ELENA	RODRÍGUEZ	LÓPEZ	luz.rodriguez@ine.mx	180006	(311) 211 87 42

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO INSTITUCIONAL
JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: NUEVO LEÓN
AV. MELCHOR OCAMPO 513 PTE,
COLONIA MONTERREY CENTRO CP.
64000 MONTERREY NL

VOCAL EJECUTIVO	LIC. SERGIO IVAN	RUIZ	CASTEL LOT	sergio.ruizc@ine.mx	1900 01	(81) 8345 8711 y 12
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. JORGE ANGEL	CASTILLO	MARCO	jorge.castillo@ine.mx	1900 07	(81) 8345 8711 y 12
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	JOSE FRANCISCO	CARDONA	CAZARES	jose.cardona@ine.mx	1900 11	(81) 8345 8711 y 12
J.D. RECURSOS MATERIALES	JUAN RAMON	HERNANDEZ	OVIEDO	juanramon.hernandezo@ine.mx		(81) 8345 8711 y 12
J.D. RECURSOS HUMANOS	RENE OMAR	GONZALEZ	PUENTE	rene.gonzalez@ine.mx	1900 30	(81) 8345 8711 y 12
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	JOHNATAN LIONEL	RODRIGUEZ	RAMIREZ	johnatan.rodriguez@ine.mx	1900 06	(81) 8345 8711 y 12

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: OAXACA
CALLE NEPTUNO 107, COLONIA
ESTRELLA C.P. 68040 OAXACA DE
JUAREZ, OAX.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. EDGAR HUMBERTO	ARIAS	ALBA	edgar.arias@ine.mx	2000 01	(951) 513 50 22
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. MIGUEL ÁNGEL	MENDEZ	ARAGON	miguel.mendez@ine.mx	2000 07	(951) 513 16 86
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	LIC. HORACIO	FERNANDEZ	VAZQUEZ	horacio.fernandez@ine.mx	2000 11	(951) 513 16 31
J.D. RECURSOS MATERIALES	FATIMA ESTELA	CASAS	REYES	fatima.casas@ine.mx	-	(951) 513 03 36
J.D. RECURSOS HUMANOS	KARLA MARÍA	BENÍTEZ	HERNÁNDEZ	karla.benitez@ine.mx	-	(951) 513 03 32
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	VACANTE			-		

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: PUEBLA
AV. 35 ORIENTE NO. 5, COLONIA
HUEXOTITLA C.P. 72534 PUEBLA, PUE.

VOCAL EJECUTIVO	DR. MARCOS	RODRIGUEZ	DEL CASTILLO	marcos.rodriguez@ine.mx	2100 01	(222) 237 22 88
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LILIA ANDREA	MORALES	BENAVIDES	lilia.morales@ine.mx	2100 07	(222) 243 27 47
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	MAGALI	DÍAZ	SONTOYA	magali.diaz@ine.mx	2100 11	(222) 243 26 07
J.D. RECURSOS MATERIALES	JULIO CESAR	LOPEZ	ARROYO	julio.lopeza@ine.mx		(222) 264 65 19
J.D. RECURSOS HUMANOS	LAURA	BELTRÁN	MADRID	laura.beltran@ine.mx	2100 30	(222) 243 29 02
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	JOSÉ RAMÓN	RAMÍREZ	TORRES	joseramon.ramirez@ine.mx	2100 06	(222) 243 26 84

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: QUERÉTARO
AV. DEL CAÑAVERAL NO. 26, EDIFICIO
ALPER 1ER. PISO COLONIA CARRIZAL
C.P. 76030 QUERETARO, GRO.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. ANA LILIA	PEREZ	MENDOZA	analilia.perez@ine.mx	220001	(442) 215 32 25
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	OMAR	RAMIREZ	RUIZ	omar.ramirez@ine.mx	220007	(442) 215 32 25
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	JULIA	HERNANDEZ	CHAVEZ	martina.moreno@ine.mx	220011	(442) 242 43 19
J.D. RECURSOS MATERIALES	CHRISTIAN	FLORES	VAZQUEZ	christian.flores@ine.mx	220031	(442) 215 35 87
J.D. RECURSOS HUMANOS	ADRIANA	ESTRELLA	BONILLA	adriana.estrella@ine.mx	220012	(442) 215 37 67
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	RAÚL	CHÁVEZ	ESQUIVEL	raul.chavez@ine.mx	220006	(442) 215 34 05

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO INSTITUCIONAL
JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: QUINTANA ROO
AV. JOSE MA. MORELOS 223, COL.
VENUSTIANO CARRANZA, c.p. 77012
OTHON P. BLANCO, CHETUMAL, Q. ROO

VOCAL EJECUTIVO	LIC. CLAUDIA	RODRÍGUEZ	SÁNCHEZ	claudia.rodriguez@ine.mx	230001	(983) 285 31 91 y 78
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MARIO RODOLFO	ESCALANTE	LOPEZ	mario.escalante@ine.mx	230007	(983) 285 31 83
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	MERCEDES DE LOS REMEDIOS	ITZA	LOPEZ	mercedes.itza@ine.mx	230011	(983) 285 31 83
J.D. RECURSOS MATERIALES	DANIEL EULALIO	RUIZ	TRUJANO	daniel.ruiz@ine.mx	230013	(983) 285 31 17
J.D. RECURSOS HUMANOS	ENA ROSA	RANGEL	VILLANUEVA	ena.rangel@ine.mx	230030	(983) 285 31 17
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	NELSY MAGNOLIA	CARRILLO	CHAN	nelsy.carrillo@ine.mx	230006	(983) 285 31 17

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: SAN LUIS POTOSI
AVENIDA EUGENIO GARZA SADA 145,
COLONIA LOMAS DEL TECNOLÓGICO CP.
78215 SAN LUIS POTOSI SLP

VOCAL EJECUTIVO	LIC. PABLO SERGIO	AISPUR O	CARDENAS	pablo.aispuro@ine.mx	2400 01	(444) 811 64 04
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. EDILBERTO	ALCAIDE	CUAMATZI	edilberto.alcaide@ine.mx	2400 07	(444) 811 64 14 Ext.107
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	BLANCA ESTELA	GUTIERREZ	GUTIERREZ	blanca.gutierrez@ine.mx	2400 11	(444) 811 64 14 Ext.110
J.D. RECURSOS MATERIALES	FERNANDO	LOZA	RENTERÍA	fernando.loza@ine.mx	2300 13	(444) 811 64 14 Ext.105
J.D. RECURSOS HUMANOS	LUZ ESTELA	ROMO	ROMO	luz.romo@ine.mx	2300 15	(444) 811 64 14 Ext.106
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	VACANTE			-		

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **SINALOA**

CALZADA INSURGENTES 363 SUR,
COLONIA CENTRO CP. 80000 CULIACAN
SIN INDUSTRIAL BRAVO, C.P.80120
CULIACAN, SIN.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. JORGE LUIS	RUELAS	MIRANDA	jorge.ruelas@ine.mx	2500 01	(667) 716 14 35
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CARLOS ROBERTO	DIAZ	ARTEAGA	carlos.diaz@ine.mx	2500 07	(667) 713 37 52
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	SOCORRO	FRIAS	LARES	socorro.frias@ine.mx	2500 11	(667) 712 53 35
J.D. RECURSOS MATERIALES	LAURA ELENA	DELGADO	VEGA	laura.delgado@ine.mx	2500 09	(667) 716 13 18
J.D. RECURSOS HUMANOS	ANA LUCIA	RIVERA	SEPULVEDA	ana.lucia.rivera@ine.mx	2500 30	(667) 716 71 90
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	LUIS GUILLERMO	FÉLIX	TORRES	guillermo.felix@ine.mx	2500 06	(667) 712 82 28

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
 DE: **SONORA**

CALZADA DE LOS ANGELES NO. 107,
COL. LAS QUINTAS C.P. 83240
HERMOSILLO, SON.

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. MARTIN	MARTINEZ	CORTAZAR	martin.mcortazar@ine.mx	2600 01	(662) 289 73 66
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. NANCY ANGELICA	VALENZUELA	HUELGA	nancy.valenzuela@ine.mx	2600 07	(662) 289 73 72
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	CARMEN GABRIELA	ARMENTA	MARTINEZ	carmen.armentam@ine.mx	2600 11	(662) 289 73 65
J.D. RECURSOS MATERIALES	HIRAM	FELIX	JIMENEZ	hiram.felix@ine.mx	2600 30	(662) 289 73 74
J.D. RECURSOS HUMANOS	RAMON GERARDO	IBARRA	VALENZUELA	ramon.ibarra@ine.mx	2600 24	(662) 289 73 75
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	LUIS MARTIN	ANAYA	LOPEZ	luismartin.anaya@ine.mx	2600 06	(662) 289 73 71

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO INSTITUCIONAL
JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: TABASCO

CALLE BELISARIO DOMINGUEZ 102,
COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES CP.
86100 CENTRO TAB

VOCAL EJECUTIVO	LIC. LUIS GUILLERMO	DE SAN DENIS	ALVARA DO DIAZ	guillermo.alvarado@ine.mx	2700 01	(993) 315 29 20
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ANASTACIO	OCAMPO	AMATE	anastacio.ocampo@ine.mx	2700 07	(993) 352 22 71
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	GUADALUPE	CERVANTES	HERNANDEZ	guadalupe.cervantes@ine.mx	2700 11	(993) 315 59 49
J.D. RECURSOS MATERIALES	CARLOS	ZENTENO	DIAZ	carlos.zenteno@ine.mx	2700 14	(993) 352 22 76
J.D. RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL CARMEN	MORENO	VILLEGAS	carmen.moreno@ine.mx	2700 12	(993) 352 22 75
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	HEDERLINA	MONTIEL	LEYVA	hederlina.montiel@ine.mx	2700 06	(993) 315 57 96

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: TAMAULIPAS

AV. FRANCISCO I. MADERO Y ROSALES
NUM. 701, ZONA CENTRO C.P. 87000 CD.
VICTORIA TAMPS.

VOCAL EJECUTIVO	MTRO. SERGIO IVAN	RUIZ	CASTEL LOT	sergio.ruizc@ine.mx	2800 01	(834) 315 14 81
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	C.P. ARTURO FRANCISCO	SANCHEZ	CRUZ	jesus.delavega@ine.mx	2800 07	(834) 312 33 00
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	ARACELI	GUERRO	CASTILLO	araceli.guerro@ine.mx	2800 11	(834) 312 33 00
J.D. RECURSOS MATERIALES	MARCO ANTONIO	SANTIAGO	MOLAR	marco.santiago@ine.mx	2800 30	(834) 312 33 00
J.D. RECURSOS HUMANOS	LIDIA MÓNICA	TAVERA	ALONSO	lidia.tavera@ine.mx	2800 09	(834) 312 33 00
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	HILDA GUADALUPE	GARCÍA	CASTAÑÓN	hilda.garcia@ine.mx	2800 06	(834) 312 33 00

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: TLAXCALA

XICOTENCATL No. 7, COLONIA CENTRO
C.P. 90000 TLAXCALA, TLAX.

VOCAL EJECUTIVO	ING. J. JESUS	LULE	ORTEGA	jesus.lule@ine.mx	2900 01	(246) 462 60 82
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. JUANA DE DIOS	MORALES	JIMENEZ	juana.morales@ine.mx	2900 07	(246) 466 23 53
J.D. RECURSOS FINANCIEROS					2900 11	(246) 466 23 53
J.D. RECURSOS MATERIALES	LIC. MIGUEL ÁNGEL	ALDARACA	HERNÁNDEZ	miguel.aldaraca@ine.mx	2900 13	(246) 466 23 53
J.D. RECURSOS HUMANOS	LIC. YASMIN ARISBE	TREVERA	MENESES	yasmin.trevera@ine.mx	2900 18	(246) 466 23 53
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	ING. JOSE LUIS	PEREZ	IBARRA	joseluis.perezi@ine.mx	2900 06	(246) 462 12 55

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: **VERACRUZ**

AV. MANUEL AVILA CAMACHO 119,
COLONIA CENTRO C.P. 91000 JALAPA,
VER.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. JOSUE	CERVANTES	MARTÍN EZ	josue.cervantes@ine.mx	3000 01	01(228) 841 64 99
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	C.P. ARTURO	ORTIZ	GOMEZ	arturo.ortizg@ine.mx	3000 07	(228) 841 64 95
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	NANCY ELIZABETH	GOMEZ	VALLEJO	nancy.gomez@ine.mx	3000 11	(228) 841 64 91
J.D. RECURSOS MATERIALES	BRENDA	HERNANDEZ	PACHECO	brenda.hernandez@ine.mx	3000 24	(228) 841 64 93
J.D. RECURSOS HUMANOS	ANA LILIA	PEREZ	BAIZABAL	analilia.perez@ine.mx	3000 21	(228) 841 64 92
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	JOSE	JOHNSON	LIMA	jose.johnson@ine.mx	3000 06	(228) 841 64 94

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTORIO INSTITUCIONAL
JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: **YUCATÁN**

CALLE 29 NO. 94,
POR 18 Y 20,
COLONIA
MÉXICO C.P.
97125 MERIDA,
YUC.

VOCAL EJECUTIVO	LIC. LUIS GUILLERMO	ALVARADO	DÍAZ	guillermo.alvarado@ine.mx	3100 01	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. MARIA DEL CONSUELO	SANCHEZ	MEZA	consuelo.sanchez@ine.mx	3100 07	
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	ISAURO EDUARDO	PECH	CEBALLOS	isauro.pech@ine.mx	3100 11	
J.D. RECURSOS MATERIALES	PERLA DEL CARMEN	POOL	UC	perla.pool@ine.mx	3100 20	
J.D. RECURSOS HUMANOS	DIANA ELIZABETH	ORTEGA	GARCIA	diana.ortega@ine.mx	3100 18	
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	CARLOS ALFREDO	HERRERA	CASANOVA	carlos.herrera@ine.mx	3100 06	

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO
DE: **ZACATECAS**

ANTIGUA CARRETERA PANAMERICANA
KM. 4, No. 205 SALIDA A FRESNILLO

**COLONIA ZACATLAN C.P. 98057
ZACATECAS, ZAC.**

VOCAL EJECUTIVO	LIC. MATIAS	CHIQUITO	DIAZ DE LEÓN	matias.chiquito@ine.mx	320001	(492) 924 63 26
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LIC. RIGOBERTO	SALDIVAR	SEGURA	rigoberto.saldivar@ine.mx	320007	(492) 924 63 94
J.D. RECURSOS FINANCIEROS	ROMELIA	ESCALANTE	RAMOS	romelia.escalante@ine.mx	320011	(492) 924 57 08
J.D. RECURSOS MATERIALES	FEDERICO	DE ÁVILA	ÁVILA	federico.deavila@ine.mx	320041	(492) 924 57 08
J.D. RECURSOS HUMANOS	LIC. ALEJANDRO	RODARTE	CASAS	alejandro.rodarte@ine.mx	320050	(492) 924 57 08
J.D. OPERACIÓN DE SISTEMAS	JOSÉ ANTONIO	GUTIERREZ	AVELLA	antonio.gutierrez@ine.mx	320006	(492) 924 57 08

APÉNDICE D- CALENDARIO DE ENTREGAS Y PAGOS

Calendario de entregas y pagos				
Entregable	Valor Porcentual	Porcentaje Acumulado	Exhibición No.	Ejercicio en el que se efectuará el pago
1. Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio 2022.				
a) Fecha de entrega; a los 20 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.				
Programa de trabajo, que deberá incluir:				
√ Programa de auditoría, deberá contener: los procedimientos de auditoría generales y específicos; el alcance, los tiempos para su ejecución, los nombres y categorías del personal del despacho.	0.50%			
√ Cronograma de entrega de información. Incluirá los compromisos de la DEA para la entrega de información y documentación (considerando la programación de las fechas para la firma de los Estados Financieros y Presupuestales, los informes y demás documentos); así mismo, deberá estar suscrito por los responsables de atender la auditoría y por el personal responsable del despacho.	0.50%			
√ Directorio de equipo de trabajo. El despacho deberá enviar a la DEA y a la Contraloría el directorio de las personas que participan en la auditoría.	0.50%			
√ Carta de Inicio de auditoría.	0.50%			
b) Fecha de entrega: 31 de octubre de 2022.				
√ Informe preliminar del avance de la auditoría al 31 de julio de 2022.	1.50%			
√ Informe preliminar del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y sugerencias, así como el seguimiento, reportada por el auditor externo que dictaminó los ejercicios anteriores. (A)	1.50%	5%	1er pago	2022
c) Fecha de entrega: 30 de noviembre de 2022.				
√ Informe preliminar del avance de la auditoría al 30 de septiembre de 2022.	5%			
√ Informe preliminar del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y sugerencias, así como el seguimiento, reportada por el auditor externo que dictaminó los ejercicios anteriores.	5%			
√ Carta preliminar de Observaciones.	5%			
d) Fecha de entrega: 30 de abril de 2023.				
√ Dictamen de Estados Financieros incluyendo informe de cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	10%			
√ Dictamen Presupuestal.	15%			
√ Informe sobre la revisión de las operaciones relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	5%	45%	2do pago	2023
e) Fecha de entrega: 31 de mayo de 2023.				
√ Informe que guarda el control interno del Instituto.	5%			
√ Informe de irregularidades. (B)	5%			
√ Carta definitiva de observaciones.	5%			
√ Informe Ejecutivo y Propuesta de mejora.	5%			
√ Dictamen Fiscal (a la fecha el Instituto no está obligado a dictaminarse fiscalmente en su lugar entrega Informe de cumplimiento de obligaciones fiscales).	10%	30%	3er pago	2023
f) Fecha de entrega: 30 de junio de 2023.				
√ Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales.	5%			
√ Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y el aplicable a cada estado, así como su presentación ante las autoridades correspondientes, (la fecha podrá ser posterior cuando el Estado en que se presente el Dictamen establezca una fecha límite posterior).	10%			
√ Carta de conclusión de la auditoría. Contendrá el detalle de los pagos recibidos por los trabajos realizados y debidamente validados por el Administrador del Contrato.	5%	20%	4to pago	2023

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(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 propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [_____(persona física o moral)_____].

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	<u>Nacionalidad:</u>	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial 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:		
Relación de socios / accionistas. –		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Nota 1: Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE y legible** del representante legal que suscribe la propuesta.

Nota 2: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3 “A”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “C”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [____ nombre del LICITANTE (nombre de la empresa) ____], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO 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 de la Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], pertenece al rango de [_____] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	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	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

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

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2022.

Partida única	Descripción	Ejercicio fiscal auditado	Precio unitario antes de IVA (Subtotal)	IVA	Monto total IVA incluido
1	Contratación del servicio de asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio 2022 (El plazo del servicio será de 12 meses)	2022			

Precio unitario antes de IVA (Subtotal) con letra: _____
(En pesos mexicanos con dos decimales)

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Precio Unitario antes de IVA (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____]
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**”
No. INE/_____/2022, de fecha de firma [_____] por un monto total de
\$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación
de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas
en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia**, **d)** En caso de hacerse efectiva la presente **garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, el Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Mtra. Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Del “Instituto”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción _____, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado _____, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIFE**” y (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna _____ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20____ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

*Que cuenta con la Autorización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el ____ de ____ de 20____, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número ____ del (Ciudad en la que actúa), misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil electrónico número _____, el ____ de ____ de ____.

II.2 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros (señalar el objeto acorde al servicio contratado).

II.3 Que el C. _____, se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.7 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

SI ES PERSONA FÍSICA

II.1 Que es una persona física, de nacionalidad (señalar nacionalidad), con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requiriente.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del “**Instituto**”.

Si el contrato es plurianual: (Se debe señalar además el desglose de los recursos por ejercicio fiscal, según corresponda.).

En el presente contrato no se consideran anticipos y el precio es fijo durante la vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio.

(O bien, describir si existen anticipos y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará).

Tercera.- Condiciones de pago.

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requiriente)

Los **CFDI**s que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (_____@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el “**Proveedor**” haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “**Instituto**”, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del “Reglamento” y 163 de las “POBALINES”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “Instituto” reciba por parte del “Proveedor”, el CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “Instituto”.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.

El “Proveedor” deberá entregar los bienes conforme a lo señalado en el “Anexo Único” del presente contrato.

Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requerente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las “POBALINES” y 27 del “Reglamento”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito a la DRMS, lo siguiente:

1. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Proveedor”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del “Proveedor”.

(Si aplica) Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (Señalar cargo y adscripción).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- 3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del “Instituto”.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es

indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “Reglamento” y 145, apartado C de las “POBALINES”, el “Proveedor” deberá presentar al Administrador del Contrato, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al “Proveedor”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

El “Instituto” notificará por escrito al “Proveedor”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del “Instituto”, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “Proveedor” se obliga ante el “Instituto” a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “Proveedor” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si aplica: Novena.- Deducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “Instituto” podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “Reglamento”, 147, 148, 149 y 150 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

Quando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:

- a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “Instituto”, y
- b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “Instituto”.

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “POBALINES”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el “Instituto” reembolsará al “Proveedor”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El “Instituto” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “Proveedor” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

En el supuesto de que el “**Instituto**” rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

Décima Segunda.- Prevalencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, 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 y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en éstas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, el “**Proveedor**” no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del “**Instituto**”.

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de los (bienes o servicio, según aplique) objeto del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al “**Instituto**” únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “**Reglamento**”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Proveedor**”.

Décima Sexta.- Solicitud de información.

El “**Proveedor**” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del “**Instituto**” en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del “**Reglamento**” y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

Décima Séptima.- Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente Pedido-Contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al “**Instituto**” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima. - Pagos en exceso.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “**Proveedor**”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del “**Instituto**”, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “**Reglamento**”.

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración **II.** y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación, ejecución, cumplimiento y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara
Directora Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

C. (Nombre)
(si aplica: Representante o Apoderado Legal)

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/20** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la **(empresa o nombre de la persona física)**

ANEXO 10

Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el
Anexo 10.pdf



FECHA DE SOLICITUD

Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

*CURP

*CURP o equivalente al país de origen

Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle

Núm. Int.

Núm. Ext.

Colonia

Alcaldía o Municipio

Entidad

País

C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

Identificación oficial que presenta

Nacionalidad Mexicana

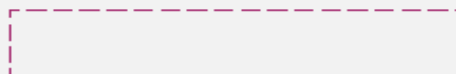
- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

Nacionalidad Extranjera

- Documento Migratorio Vigente
- Visa emitida por el Consulado o Embajada
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la S.R.E.
- Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen

De conformidad con lo dispuesto en el inciso B del Artículo 29, del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, solicito a la Autoridad Certificadora de la Dirección Ejecutiva de Administración, sea expedido el Certificado Digital cuyos datos se encuentran en la presente solicitud; asimismo, me comprometo únicamente a utilizarlo en el interior del Instituto, en aquellos sistemas y servicios informáticos implementados para tal uso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS



FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 11

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-043/2022

El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio asesoría para realizar auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional Electoral del ejercicio 2022	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, 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. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y su Apéndice 1, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRAINE

Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompralNE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompralNE en los Órganos Centrales estará a cargo de la DEA, específicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios será a través de la DRMS o la Subdirección de Adquisiciones, por lo que respecta a obras públicas y servicios relacionados con las mismas a través de la DOC o la Subdirección de Administración, y en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los titulares de las Vocalías Ejecutivas o los Coordinadores Administrativos.

El registro para la utilización de CompralNE implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones administrativas y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones y acrónimos

2. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:

- I. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompralNE.

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;
- II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;
- III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;
- IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;
- V. **CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- X. **Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;
- XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

3. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.

4. En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompralNE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompralNE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.

6. Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

7.- El sistema CompralNE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- III.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV.** Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

9.- Para obtener el registro como Operador del sistema, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central, delegacional y subdelegacional o el servidor público que al efecto se designe, deberá solicitar, mediante Caso CAU adjuntando el oficio al Administrador Técnico del Sistema de la CTIA, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados y certificados como operadores, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompralNE.

Los servidores públicos deberán acreditar estar certificados para la operación en CompralNE, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la CTIA y difundidos a través de CompralNE.

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompralNE programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompralNE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompralNE.

10. A los servidores públicos que obtengan su registro como Operador, la CTIA les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar dentro del sistema CompralNE.

Dicho registro podrá darse de baja mediante solicitud por Caso CAU adjuntando el escrito a la CTIA, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que el Operador deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

11. El titular del área responsable de la contratación, podrá solicitar a la CTIA la baja de algún Operador para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante Caso CAU adjuntando el oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del Operador.

De los Programas Anuales

12. La DRMS, así como la DOC a nivel central y las Vocalías Ejecutivas a nivel delegacional y subdelegacional, difundirán y actualizarán en el sistema los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal de que se trate.

Del acceso y uso de CompralNE para los licitantes, proveedores y contratistas

13. Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompralNE, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompralNE. Si los licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompralNE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompralNE, de manera digitalizada:

I. Persona Física	II. Persona Moral
<p>a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>b) Cédula de identificación fiscal.</p> <p>c) Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <p>i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p>ii. Identificación oficial con fotografía.</p>	<p>a) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</p> <p>b) Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>c) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p>d) Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.</p>

CompralNE emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

14. Una vez que el interesado licitante, nacional o extranjero, haya capturado debidamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompralNE le hará llegar vía correo electrónico dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompralNE.

15. Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompralNE, los licitantes nacionales deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales o en su caso, la que emite el INE.

En el caso de los interesados licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones a través de CompralNE, deberán utilizar los medios de Identificación Electrónica que otorgue o reconozca el INE, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal efecto.

CompralNE emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refieren los párrafos anteriores.

16. La CTIA pondrá a disposición de los interesados licitantes, proveedores y contratistas a través de CompralNE, la información necesaria para el uso eficiente de dicho sistema.

Registro Único de Proveedores y Contratistas

17. Para su inscripción en el RUPC, los interesados deberán incorporar en el sistema CompralNE los datos que le sean aplicables como persona física o moral de los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales son:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- IV. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los

documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

- V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que, según el caso, lo acrediten;
- VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que, según el caso, la acreditan, y
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

Una vez que el proveedor o contratista haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, el Operador validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario de registro. CompralNE hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de reducción de garantías de cumplimiento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información relativa a los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores o contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción certificada correspondiente realizada por perito traductor debidamente autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En caso que el licitante se encuentre inscrito en el RUPC, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su registro y manifestar bajo protesta de decir verdad, que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, para lo cual utilizará el medio de Identificación Electrónica con el que tiene acceso a CompralNE.

18. Corresponderá a los Operadores incorporar a CompralNE los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la información relativa a su cumplimiento corresponderá a los Administradores de los contratos, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas.

19. La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando el Operador reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

20. La clave y contraseña que el Operador utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la CTIA, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompralNE.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y para realizar los procedimientos de contratación en el CompralNE.

21. La información relativa al RUPC permanecerá en CompralNE aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

22. Una vez concluido o finiquitado el contrato, el Operador que capturó los datos del mismo deberá incorporar en CompralNE, con base en la información que le proporcione el Administrador del Contrato, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- I. Aplicación de penas convencionales;
- II. Deducciones al pago o retenciones;
- III. Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

- IV. Inhabilitación por autoridad competente, y
- V. Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará conforme a los aspectos y calificaciones obtenidas, con base en la información que proporcione el Administrador del Contrato respectivo, de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompralNE.

Cualquier Operador tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento.

CompralNE sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que el Operador incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la Operación de CompralNE

23. Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompralNE se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompralNE cuenta con plantillas configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Una vez que sea proporcionada toda la información y documentación requerida para integrar la propuesta, la misma podrá ser presentada a efecto de ser considerada dentro del procedimiento de contratación. En el momento en el que se guarde la propuesta en el sistema de forma interna, se generará el Sello de Tiempo correspondiente.

24. Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, deberán reportarse a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la formalización del contrato respectivo, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompralNE.

Cualquier modificación al contrato deberá reportarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

25. Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompralNE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

26. El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompralNE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador en CompralNE, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

27. CompralNE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:

- I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
- II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

28.- Los Operadores recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el área compradora cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás documentación no pueda abrirse por tener algún software malicioso o por cualquier otra causa ajena al INE.

29.- Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

30. La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada, dicha proposición será desechada de conformidad con la normativa en la materia.

31. Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

32. Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

33. El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

El resumen que genere el sistema consistirá en señalar alguna de las siguientes situaciones:

- I. Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;
- II. Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;
- III. Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y
- IV. Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompralNE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

34. Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

35. La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompralNE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

36. La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompralNE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.