

Información Pública

Documentos del Expediente

No.	Nombre	No. De Hojas
1	Contrato INE/030/2022	171
		171



Instituto Nacional Electoral

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONTRATO INE/030/2022

(1) LEYENDA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Fecha de clasificación:	30/06/2022
Órgano Responsable:	Dirección Ejecutiva de Administración
Periodo de Reserva:	Permanente por tratarse de información confidencial.
Fundamento Legal:	Artículos 10, numerales 1 y 4; 12, numeral 1, fracción I y II; 35, 36 y 37, numeral 1 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Motivación:	Son datos personales que constituye información confidencial, misma que requiere del consentimiento del titular para su difusión (RFC, Dirección, Teléfono y correo electrónico).
Rúbrica del Titular del Órgano Responsable:	Lic. Ana Laura Martínez de Lara Directara Ejecutiva de Administración
Fecha de Desclasificación:	No aplica, por tratarse de información confidencial, pues la misma se protege de manera permanente.

Contrato de prestación de servicios que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el **“Instituto”**, representado por su Apoderado Legal, el Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el Licenciado Rubén Álvarez Mendiola, Coordinador Nacional de Comunicación Social, como Titular del Área Requiriente y Administrador del Contrato; y por la otra, **BGC. ULISES BELTRÁN Y ASOCS, S.C.**, a quien en lo sucesivo se le denominará el **“Proveedor”**, representado por el C. Ulises Bruno Beltrán Ugarte, en su carácter de Representante Legal, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Del **“Instituto”**:

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

I.2 Que con fundamento en los artículos 134, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 31, fracción II, 32, fracción II, y 35, fracción I 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número IA3-INE-003/2022, en la que se adjudicó al **“Proveedor”** la presente contratación, mediante fallo de fecha 08 de abril de 2022.

I.3 Que de conformidad con lo determinado por los incisos a), b) y h) del artículo 59 de la **“LGIPE”**, 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”**.

I.4 Que el Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 141,033 de fecha 06 de enero de 2021, otorgada ante la fe del Licenciado Gerardo Correa Etchegaray, Notario Público número 89 de la Ciudad de México, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 Que la celebración del presente contrato permitirá que la Coordinación Nacional de Comunicación Social, cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos del artículo 64 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 el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la **“LGIPE”**, en lo sucesivo las **“POBALINES”**.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica 33501 “Estudios e investigaciones”, para cubrir el compromiso derivado del presente contrato para el ejercicio fiscal 2022, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con la solicitud interna 2022010047, debidamente aprobada.

I.8 Que cuenta con el Acuerdo para ejercer recursos de la partida 33501, de fecha 15 de marzo de 2022, emitido por el Secretario Ejecutivo.

I.9 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, 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”:

II.1 Que es una sociedad constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número 84,623 de fecha 11 de junio de 2001, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Javier Arce Gargollo, Notario Público número 74 del entonces Distrito Federal, misma que fue inscrita en el Registro Público de Personas Morales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del entonces Distrito Federal, en el folio número 55285, el 15 de agosto de 2001.

II.2 Que su objeto social es, entre otros, la prestación de servicios de asesoría, análisis, investigación, estudio, proyección, desarrollo, programación y en general todo tipo de servicios de consultoría vinculados con el desarrollo de sistemas de información basados en la opinión pública estrategias de posicionamiento público y comunicación, elaboración de estadísticas, muestreos, encuestas de opinión, estudios de mercado, asesoría en general, según consta en la escritura pública referida en la declaración **II.1**.

II.3 Que su Representante Legal, el C. Ulises Bruno Beltrán Ugarte, se identifica con credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral, con código identificador de credencial número [REDACTED], y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura pública referida en la declaración **II.1**, y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas ni revocadas.

II.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es BUB010611GK5.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su Representante Legal, socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “**Reglamento**”.

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su Representante Legal, socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II.6 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y de seguridad social.

II.7 Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en calle Benjamín Franklin número 186, interior 5A, Colonia Escandón, II Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11800, Ciudad de México.

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto del presente contrato consiste en la contratación de tres estudios cuantitativos para evaluar la imagen del Instituto Nacional Electoral uno bajo la modalidad de cara a cara en vivienda; y dos mediante levantamiento telefónico, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la convocatoria y la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada del mismo, conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria, lo que fue evaluado por el Área Requirente.

Segunda.- Importe a pagar.

A) El importe total a pagar para el caso de realizarse el levantamiento en vivienda es por la cantidad **\$553,088.00 (Quinientos cincuenta y tres mil ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes importes:

Número	Descripción	Precio Unitario
1	Levantamiento en vivienda (1,600 cuestionarios) y prueba piloto	\$380,800.00
2	Levantamiento telefónico coyuntural 1 (400 cuestionarios)	\$48,000.00
3	Levantamiento telefónico coyuntural 2 (400 cuestionarios)	\$48,000.00
Subtotal		\$476,800.00
I.V.A.		\$76,288.00
Total		\$553,088.00

B) El importe total a pagar para el caso de realizarse el levantamiento telefónico de reemplazo es por la cantidad **\$445,440.00 (Cuatrocientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes importes:

Número	Descripción	Precio Unitario
1	Levantamiento telefónico de reemplazo (2,400 cuestionarios) y prueba piloto	\$288,000.00
2	Levantamiento telefónico coyuntural 1 (400 cuestionarios)	\$48,000.00
3	Levantamiento telefónico coyuntural 2 (400 cuestionarios)	\$48,000.00
Subtotal		\$384,000.00
I.V.A.		\$61,440.00
Total		\$445,440.00

En el presente contrato no se consideran anticipos y los precios unitarios serán fijos durante su vigencia, por lo que no se encuentran sujetos a ajustes de precios.

Tercera.- Condiciones de pago.

El pago se realizará en tres exhibiciones devengadas, una exhibición por cada uno de los estudios cuantitativos realizados una vez recibidos y aceptados los entregables descritos en el numeral **2.2.5 “Entregables”** del **“Anexo Único”** del presente contrato, previa validación por parte del Administrador del Contrato.

Los **CFDI’s** que presente el **“Proveedor”** para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y de 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.

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), del Administrador del Contrato (ruben.alvarez@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 05 (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, 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, 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 no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “**Instituto**” reciba por parte del “**Proveedor**”, los **CFDI’s** correspondientes, 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**”.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato será del 08 de abril al 31 de diciembre de 2022.

Quinta.- Lugar, plazo y condiciones para la prestación del servicio.

El “**Proveedor**” deberá prestar el servicio conforme a lo señalado en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

Sexta. - Administración del contrato.

En términos de lo previsto en el artículo 68 del “**Reglamento**”, el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de la Coordinación Nacional de Comunicación Social del “**Instituto**”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, edificio D, primer piso, Colonia Arrenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 143, 155 de las “**POBALINES**” y 27 del “**Reglamento**”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, 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**”.

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, 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 la firma del presente contrato, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato señalado en el inciso A de la **Cláusula Segunda** del mismo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos, 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 de manera proporcional, sobre el monto de las obligaciones incumplidas, considerando que la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Penas convencionales.

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**”, si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” 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.

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 la calidad del servicio, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “**Proveedor**” deba efectuar por concepto de penas convencionales, 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.

Novena.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo establecido en los artículos 65 del “**Reglamento**” y 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;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado;
- 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 del “**Instituto**”, y
- IV. 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**”, para 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.- Rescisión administrativa.

El “**Instituto**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “**Proveedor**” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como 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 proposición técnica y económica;
 - b) Si el monto calculado de las penas convencionales, 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 Primera.- Prevalencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, el contrato y su “**Anexo Único**”, 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; en caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en esta última.

Décima Segunda.-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 de la Titular de la Dirección de Recursos Financieros del “**Instituto**”.

Décima Tercera.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo 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 Cuarta.- 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**”, por lo que de presentarse alguna reclamación al “**Instituto**”, el “**Proveedor**” se obliga a sacarlo en paz y a salvo frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

Décima Quinta.- 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, numeral 1, incisos g) y o) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

Décima Sexta.- 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 contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Décima Séptima.- Responsabilidad laboral.

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo que 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 este último como patrón sustituto, solidario, beneficiario o intermediario.

Décima Octava.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “Reglamento”, 156, 157, 158, 159 y 160 de las “POBALINES”, durante la vigencia del presente contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad del servicio, siempre que no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio del servicio 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 prestación del servicio 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.

Décima Novena.- 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.- 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 prestación del servicio, 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 Primera.- 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 Segunda.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración II.7 y en la **Clausula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguna cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito a la otra 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 Tercera.- 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 Cuarta.- 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 cuatro tantos en la Ciudad de México, el 22 de abril de 2022.

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios
Apoderado Legal

C. Ulises Bruno Beltrán Ugarte
Representante Legal

Licenciado Rubén Álvarez Mendiola
Coordinador Nacional de Comunicación Social
Titular del Área Requirente y
Administrador del Contrato



Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/030/2022** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral**, y por la empresa **BGC. ULISES BELTRÁN Y ASOCS, S.C.**

FIRMADO POR: RODRIGUEZ HERNANDEZ ALONSO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168022
HASH:
C6FD23674F0FA6A5F8D1E382D3ACB1AF124530ECD6BC2E
F0D0A4A211516166F8

FIRMADO POR: ULISES BRUNO BELTRAN UGARTE
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168022
HASH:
C6FD23674F0FA6A5F8D1E382D3ACB1AF124530ECD6BC2E
F0D0A4A211516166F8

FIRMADO POR: PADILLA JIMENEZ JOSE LUIS
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168022
HASH:
C6FD23674F0FA6A5F8D1E382D3ACB1AF124530ECD6BC2E
F0D0A4A211516166F8

FIRMADO POR: ALVAREZ MENDIOLA RUBEN
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168022
HASH:
C6FD23674F0FA6A5F8D1E382D3ACB1AF124530ECD6BC2E
F0D0A4A211516166F8

FIRMADO POR: SALES RIVERO LEOPOLDO ALBERTO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168022
HASH:
C6FD23674F0FA6A5F8D1E382D3ACB1AF124530ECD6BC2E
F0D0A4A211516166F8

“Anexo Único”



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA3-INE-003/2022**

Contratación de tres estudios cuantitativos para evaluar la imagen del Instituto Nacional Electoral uno bajo la modalidad de cara a cara en vivienda; y dos mediante levantamiento telefónico

CONVOCATORIA

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	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022
Número:	IA3-INE-003/2022
Contratación:	Contratación de tres estudios cuantitativos para evaluar la imagen del Instituto Nacional Electoral uno bajo la modalidad de cara a cara en vivienda; y dos mediante levantamiento telefónico.
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 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 DenuncialNE, 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 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	04	MES:	abril	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	08	MES:	abril	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 de este 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. **CNCS:** Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- VII. **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.
- VIII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- 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

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria 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/> y a través de Compraine.

De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

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, C.P. 01900, Álvaro Obregón, 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 cuarto 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 II, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los/las interesados/as que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar 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) solicitudes de aclaración que se presenten, ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas 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) solicitud (es) de aclaración que se presenten, 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 derivadas de la(s) solicitud (es) de aclaración que se presenten 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 ganadores, 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 de invitación para la “**Contratación de tres estudios cuantitativos para evaluar la imagen del Instituto Nacional Electoral uno bajo la modalidad de cara a cara en vivienda; y dos mediante levantamiento telefónico**”, se realiza en atención a la solicitud de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, 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 del servicio 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 **Tercera Sesión Extraordinaria 2022** celebrada con fecha **29 de marzo 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.

A los LICITANTES se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx consulta de procedimientos vigentes.

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 **01 (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 ofertados, 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 invitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 de este 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. **CNCS:** Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- VII. **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.
- VIII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- 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.....	14
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.....	¡Error! Marcador no definido.
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	16
1.16.	Responsabilidad laboral.....	16
2	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	17
3	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	17
4	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	18
5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	20
6	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	31
7	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	33
8	PENAS CONVENCIONALES.....	37
9	DEDUCCIONES.....	40
10	PRÓRROGAS.....	40
11	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	40
12	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	40
13	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	41
14	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.....	42
15	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	43
16	INCONFORMIDADES.....	43
17	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	43
18	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	43
	ANEXO 1.....	44
	ANEXO 2.....	59
	ANEXO 3 "A".....	60
	ANEXO 3 "B".....	61
	ANEXO 3 "C".....	62
	ANEXO 4.....	63
	ANEXO 5.....	64
	ANEXO 6.....	65
	ANEXO 7.....	66
	ANEXO 9.....	74
	ANEXO 10.....	75
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO COMPRAINE.....	77

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 invitación tiene por objeto la **“Contratación de tres estudios cuantitativos para evaluar la imagen del Instituto Nacional Electoral uno bajo la modalidad de cara a cara en vivienda; y dos mediante levantamiento telefónico”**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación.

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará el ejercicio fiscal 2022 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 33501 “Estudios e investigaciones”.

1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia de la contratación será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

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 del servicio 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.

El plazo para la prestación del servicio será a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

El inicio de actividades para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, en su caso, seguirá la calendarización especificada en el numeral **2.2.1 “Calendario de actividades”** del anexo 1 “Especificaciones técnicas”, o, en su caso, el acordado con el PROVEEDOR en los términos del mismo apartado.

El administrador del contrato podrá emitir el aviso para el inicio de actividades para los levantamientos telefónicos coyunturales a partir del día de inicio de la vigencia del contrato, momento a partir del cual el PROVEEDOR deberá cumplir las obligaciones y plazos especificados en el numeral **2.2.5 “Entregables”** del anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2. Lugar para la presentación de los entregables.

La presentación de los “Entregables” señalados en numeral **2.2.5 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, deberán ser entregados mediante correo electrónico a los correos electrónicos: ruben.alvarez@ine.mx, issac.arteaga@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx y zaira.medina@ine.mx. Las propuestas, validaciones y comentarios tanto por parte del administrador del contrato como del PROVEEDOR se realizarán por el mismo medio.

1.4.3. Condiciones de la prestación del servicio y prestación de entregables.

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) solicitud(es) de aclaración que se presenten 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 metros 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 la Calidad, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba 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 el titular de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, 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.

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.

El pago se realizará en tres exhibiciones devengadas, una exhibición por cada uno de los estudios cuantitativos realizados una vez recibidos y aceptados los “Entregables” descritos en el numeral **2.2.5 “Entregables”** del anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación del administrador del contrato en términos de los artículos 167 apartado C y 169 de las POBALINES.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 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, comprobante o recibo respectivo, 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, deberá ser congruente 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 vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

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 (ruben.alvarez@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, 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 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 de los servicios 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. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Derivado de la prestación de los servicios, 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.

1.15. 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) solicitud(es) de aclaración que se presenten.

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** del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponda a una persona física o moral con nombre o razón social distinta a aquella 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.

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.

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 la presentación de su propuesta en CompralNE**, puede enviar un correo electrónico a la cuenta: compras@ine.mx

Asimismo, como archivos adjuntos a la presente convocatoria, se publican las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_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.).

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 el artículo 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 inicio del procedimiento y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

Las personas físicas o morales que no hayan recibido invitación para participar en el presente procedimiento de contratación.

3.3 Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de las POBALINES, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas.

4 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, contenidos en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describen 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 o imprimirlos.

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 del REGLAMENTO y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES 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)**:

- 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 invitación, 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 así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2**

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE 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 79 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 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**

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.

4.2 Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 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 deriven de la(s) Solicitudes de Aclaración que se presenten.

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.

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 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 considerará la suma de ambos montos antes de IVA (Subtotal).
Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.
En el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.
Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.
- 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 invitación.
- 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 CRITERIOS 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) Solicitud(es) de Aclaración que se presenten, 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 Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Coordinación Nacional de Comunicación Social del INSTITUTO, a través de su titular, analizará y evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento a los rubros que se

detallan en la “Tabla de Evaluación de 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 de los servicios 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 de años 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 meses calendario, se computarán solo esos meses, 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, entendiéndose 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 años 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 hayan sido celebrados con una antigüedad máxima de 5 años contados 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 capacidades diferentes. 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 capacidades diferentes.

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 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 capacidades diferentes, 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 segundo 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 de Puntos y Porcentajes

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
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 el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", para que EL LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		31 puntos
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 respecto al servicio requerido de acuerdo a lo solicitado mediante curriculum vitae.	

1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>El LICITANTE deberá acreditar los años de experiencia del personal que asignará para la prestación del servicio a través de la presentación del currículum vitae correspondiente, y se acompañe de recibos de nómina, alta del IMSS o ISSSTE, contratos, datos de contacto y/o documentación probatoria de la información contenida con la firma de quien lo emite, en donde señale su experiencia profesional indicando fecha, empresa y descripción del servicio prestado en los proyectos en los que ha participado. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información. En el caso de que la información de la experiencia profesional no quede debidamente documentada mediante los medios antes expuestos, no podrá ser acreditada en este subrubro.</p> <p>Se deberá acreditar, como mínimo, 1 (un) año de experiencia y hasta 10 años de experiencia en el caso del líder de proyecto y de 5 años para el Grupo de Trabajo, en alguna de las materias siguientes:</p> <p>Para el Líder de Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la coordinación de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político-electoral. <p>Para el Grupo de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el diseño, levantamiento, codificación de resultados y/o elaboración de reportes de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político- electoral. <p>Líder de Proyecto (una persona)</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: El LICITANTE que acredite la mayor experiencia del líder de proyecto en la coordinación de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político- electoral obtendrá el máximo de 5.00 puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la mayor experiencia del líder de proyecto en la coordinación de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político- electoral y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">5.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Grupo de Trabajo (dos personas)</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: El LICITANTE que acredite la mayor experiencia del grupo de trabajo en el diseño, levantamiento, codificación de resultados y/o elaboración de reportes de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político-electoral obtendrá el máximo de 3.00 puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la mayor experiencia del grupo de trabajo en el diseño, levantamiento, codificación de resultados y/o elaboración de reportes de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político-electoral y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">3.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 2 (dos) integrantes. El LICITANTE obtendrá hasta 1.50 (uno punto cincuenta) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 2 (dos) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 8.00 (ocho) puntos: 5.00 (cinco) puntos por la experiencia del Líder de Proyecto y 3.00 (tres), en total, por los integrantes del Grupo de Trabajo propuesto, 1.50 (uno punto cinco) por cada integrante de este último.</p>	Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la mayor experiencia del líder de proyecto en la coordinación de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político- electoral y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	5.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la mayor experiencia del grupo de trabajo en el diseño, levantamiento, codificación de resultados y/o elaboración de reportes de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político-electoral y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	3.00 puntos	8.00
Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la mayor experiencia del líder de proyecto en la coordinación de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político- electoral y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	5.00 puntos						
Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la mayor experiencia del grupo de trabajo en el diseño, levantamiento, codificación de resultados y/o elaboración de reportes de estudios cuantitativos en materia de opinión pública de carácter político-electoral y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	3.00 puntos						

1.1.2	Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios	<p>EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales de su personal presentando copia de cédula profesional, título profesional, carta de pasante o constancia de estudios que acredite haber concluido los estudios al 100%, en una de las siguientes campos de estudio: Ciencia Política, Administración Pública, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Sociología, Psicología, Ciencia de Datos, Actuaría, Políticas Públicas, Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Mercadotecnia, Publicidad, Métodos de Investigación, Estadística, Matemáticas, o estudios afines a cualquiera de las anteriores. EL LICITANTE deberá presentar un comprobante por cada grado que busque acreditar para el Líder de Proyecto, así como para cada integrante del Grupo de Trabajo.</p> <p>Líder de Proyecto (una persona)</p> <table border="1"> <tr> <td>Doctorado</td> <td>5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>1.00 punto</td> </tr> </table> <p>Grupo de Trabajo (dos personas)</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>1.00 punto por persona</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>0.50 punto por persona</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.50 puntos por persona</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 2 (dos) integrantes. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 2 (dos) 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 grados académicos que acredite, pudiendo obtener cada integrante hasta un máximo de 2.00 (dos) puntos.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 9.00 (nueve) puntos: 5.00 (cinco) puntos por los conocimientos del Líder de Proyecto y 4.00 (cuatro), en total, por los integrantes del Grupo de Trabajo propuesto, 2.00 (dos) por cada integrante de este último.</p>	Doctorado	5.00 puntos	Maestría	3.00 puntos	Licenciatura	1.00 punto	Maestría	1.00 punto por persona	Especialidad	0.50 punto por persona	Licenciatura	0.50 puntos por persona	9.00
Doctorado	5.00 puntos														
Maestría	3.00 puntos														
Licenciatura	1.00 punto														
Maestría	1.00 punto por persona														
Especialidad	0.50 punto por persona														
Licenciatura	0.50 puntos por persona														
1.1.3	Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios	<p>EL LICITANTE deberá demostrar dominio de aptitudes relacionadas con la realización de estudios cuantitativos. Para tal efecto, el Líder del Proyecto y los dos integrantes del grupo de trabajo deberán acreditar, mediante currículo vitae, al menos 1 (una) de las siguientes aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de metodología para encuestas de opinión. • Elaboración de reactivos para los instrumentos de recolección de datos. • Capacitación de encuestadores para el levantamiento de la información en campo y vía telefónica. • Supervisión del levantamiento de la información en campo y vía telefónica. • Aplicación de protocolos para la verificación de los datos obtenidos durante el levantamiento. • Codificación de resultados en bases de datos. • Elaboración de reportes de resultados sobre opinión pública. <table border="1"> <tr> <td>Por cada persona que acredite 1 (una) aptitud referidas en el párrafo anterior</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Por cada persona que acredite 2 (dos) o más aptitudes referidas en el párrafo anterior</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1 (un) líder del proyecto y 2 (dos) integrantes del grupo de trabajo</td> </tr> </table> <p>Para la valoración de este subrubro, EL LICITANTE presentará a 1 (un) integrante del Grupo de Trabajo. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se considerará el primer integrante de acuerdo con el número de folio consecutivo. Para obtener los puntos del presente rubro, tanto en el caso del Líder de Proyecto como del integrante del Grupo de Trabajo, la información presentada deberá corresponder a las personas postuladas para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p> <p>Para acreditar el dominio de aptitudes del presente rubro, la información contenida en el CV deberá estar soportada con los documentos y/o evidencias indicadas en el numeral 1.1.1 de la presente tabla. En el caso de que la información de la experiencia profesional no quede debidamente documentada o no se proporcione una referencia válida, tampoco podrá ser acreditada en este subrubro.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el sub-rubro no excederá de 3.00 (tres) puntos. 1.00 (un punto) si el líder de proyecto acredita dos aptitudes y 1.00 (un punto) por cada integrante del grupo de trabajo que acredite dos aptitudes.</p>	Por cada persona que acredite 1 (una) aptitud referidas en el párrafo anterior	0.50 puntos	Por cada persona que acredite 2 (dos) o más aptitudes referidas en el párrafo anterior	1.00 puntos	1 (un) líder del proyecto y 2 (dos) integrantes del grupo de trabajo		3.00						
Por cada persona que acredite 1 (una) aptitud referidas en el párrafo anterior	0.50 puntos														
Por cada persona que acredite 2 (dos) o más aptitudes referidas en el párrafo anterior	1.00 puntos														
1 (un) líder del proyecto y 2 (dos) integrantes del grupo de trabajo															

1.2	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1" data-bbox="626 415 1117 489"> <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 Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 1.00 (un) 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.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el sub-rubro no excederá de 1.00 (un) punto si se acredita contar con personal en situación de 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								
1.3	Valores agregados	<p>El LICITANTE deberá cumplir, al menos, con las especificaciones indicadas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en caso de que la propuesta del LICITANTE contenga elementos adicionales al mínimo requerido, se le otorgarán los siguientes puntos:</p> <p>USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS El LICITANTE presenta evidencia de que realizará las entrevistas en vivienda y cara a cara mediante la asistencia de dispositivos electrónicos -tales como teléfonos celulares o tabletas electrónicas- para el levantamiento programado, con el fin de asegurar la veracidad de los datos y facilitar la supervisión de las entrevistas mediante la identificación del origen, fecha y hora de las entrevistas realizadas. Para acreditar este rubro, El LICITANTE deberá presentar evidencia de que cuenta con dichos dispositivos (contratos de arrendamiento o adquisición de los dispositivos) y una Carta compromiso en la que manifiesta que empleará dichos dispositivos electrónicos para realizar los levantamientos.</p> <table border="1" data-bbox="626 999 1117 1209"> <tr> <td>Presenta evidencia de que cuenta con dichos dispositivos (contratos de arrendamiento o adquisición de los dispositivos) y una Carta compromiso en la que manifiesta que empleará dichos dispositivos electrónicos para realizar los levantamientos. En caso de que no presente alguno de estos dos documentos, no se otorgarán los puntos adicionales.</td> <td>5.00 puntos</td> </tr> </table> <p>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN El LICITANTE presenta, como parte del planteamiento metodológico de su propuesta de trabajo, un esquema para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o superior de las entrevistas efectivas en cada uno de los levantamientos, tanto en vivienda como telefónicos, es decir, por encima de los especificado en el numeral 2.2.4.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas". Asimismo, el LICITANTE presenta en su metodología una propuesta para validar el correcto registro de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o superior de los cuestionarios aplicados en cada uno de los levantamientos, tanto en vivienda como telefónicos, es decir por encima de los especificado en el numeral 2.2.4.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p> <table border="1" data-bbox="626 1465 1117 1703"> <tr> <td>El LICITANTE presenta en su propuesta un esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o más de entrevistas verificadas</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>El LICITANTE presenta en su propuesta un esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o más de cuestionarios validados</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> </table> <p>CALENDARIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ENCUESTAS TELEFÓNICAS COYUNTURALES El LICITANTE presenta, como parte de su propuesta de trabajo un cronograma de los levantamientos telefónicos que considere que la Coordinación Nacional de Comunicación Social podrá notificarle sobre la realización del estudio telefónico correspondiente con dos días de antelación o menos a la fecha del levantamiento (conforme lo estipulado en el numeral 2.2.1.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"). El plazo ofertado en dicho rubro será el que se considere, en su caso, para el cálculo de penas convencionales</p>	Presenta evidencia de que cuenta con dichos dispositivos (contratos de arrendamiento o adquisición de los dispositivos) y una Carta compromiso en la que manifiesta que empleará dichos dispositivos electrónicos para realizar los levantamientos. En caso de que no presente alguno de estos dos documentos, no se otorgarán los puntos adicionales.	5.00 puntos	El LICITANTE presenta en su propuesta un esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o más de entrevistas verificadas	1.50 puntos	El LICITANTE presenta en su propuesta un esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o más de cuestionarios validados	1.50 puntos	10.00
Presenta evidencia de que cuenta con dichos dispositivos (contratos de arrendamiento o adquisición de los dispositivos) y una Carta compromiso en la que manifiesta que empleará dichos dispositivos electrónicos para realizar los levantamientos. En caso de que no presente alguno de estos dos documentos, no se otorgarán los puntos adicionales.	5.00 puntos								
El LICITANTE presenta en su propuesta un esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o más de entrevistas verificadas	1.50 puntos								
El LICITANTE presenta en su propuesta un esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje de 25% (veinticinco por ciento) o más de cuestionarios validados	1.50 puntos								

		<p>El LICITANTE presenta en su propuesta un cronograma que establece que la Coordinación Nacional de Comunicación Social podrá solicitar la realización de levantamientos telefónicos coyunturales con 2 días de antelación, o menos, a la fecha del levantamiento.</p>	2.00 puntos	
		<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 10.00 (diez) puntos: 5.00 (cinco) si EL LICITANTE propone que las encuestas en vivienda se realizarán mediante dispositivos electrónicos, 1.50 (uno punto cinco) puntos si la propuesta de trabajo incluye la verificación de 25% (veinticinco por ciento) o más entrevistas, 1.50 (uno punto cinco) puntos si la propuesta de trabajo incluye la validación del 25% (veinticinco por ciento) o más cuestionarios y 2.00 (dos) puntos si el cronograma establece dos días o menos de antelación para la notificación de los levantamientos telefónicos.</p>		
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.			6.00 puntos
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD en la prestación de servicios de la misma naturaleza a los solicitados, EL LICITANTE deberá presentar un máximo de 3 (tres) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad de 5 (cinco) años contados hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Serán considerados de la misma naturaleza aquéllos que versen sobre estudios cuantitativos, es decir, encuestas en vivienda (cara a cara) y/o telefónicas sobre temas político-electorales, participación ciudadana y/o evaluación de instituciones públicas.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de contratos para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 3 (tres) de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 debidamente firmados por todas las personas que en ellos intervienen. <p>La empresa que firma los contratos 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.</p> <p>EL LICITANTE podrá presentar versión pública de los contratos o, en su caso, carta emitida por el representante legal de EL LICITANTE que contenga un extracto de ese documento o sección, con datos de contacto del cliente y que incluyan la información necesaria para que el Instituto, en su caso, tenga la posibilidad de corroborar la información sobre el servicio prestado por EL LICITANTE o cualquier otro documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios de la misma especialidad a la del objeto de la contratación.</p> <p>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Para acreditar especialidad, EL LICITANTE deberá presentar contratos cuyo objeto sea de la misma naturaleza 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 3.00 (tres) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	3.00 puntos	6.00
		<p>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA La experiencia se evaluará a partir de los contratos con los que EL LICITANTE haya acreditado su especialidad. Para ello, se considerará la duración en días entre el día de inicio de la vigencia del contrato y el día de término del mismo, tal y como se indique en la documentación proporcionada.</p> <p>Para los propósitos de este cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que EL LICITANTE no acredite la fecha específica de inicio de la vigencia de contrato, pero acredite el mes y el año del mismo, se contabilizará a partir del último día del mes acreditado. • En caso de que EL LICITANTE no acredite la fecha específica de término de la vigencia de contrato, pero 		

		<p>indique el mes y el año del mismo, se computará hasta el primer día del mes acreditado.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que EL LICITANTE acredite únicamente el año de inicio de la vigencia de contrato, se contabilizará a partir del último día del año acreditado. En caso de que EL LICITANTE acredite únicamente un año como fecha de término de la vigencia de contrato, se computará únicamente hasta el primer día del año acreditado. <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: El LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados en las especificaciones técnicas, el Instituto le otorgará 3.00 (tres) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">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 style="padding: 5px; text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos 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> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 6.00 (seis) puntos. Se otorgarán hasta 3.00 (tres) puntos por la especialidad acreditada y hasta 3.00 (tres) puntos por la experiencia acreditada.</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.	3.00 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.	3.00 puntos								
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro a cada 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.		25 puntos						
3.1	<p>Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas": la metodología y el plan de trabajo propuestos por EL LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato respectivo.</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 particular, se evaluará el apego a las especificaciones señaladas en el apartado 2.2.4 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y subsecuentes, además de los apartados 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.5 referentes al cronograma y calendario de ejecución del mismo Anexo. Además, se evaluará la calidad de la propuesta de EL LICITANTE en la metodología y visión a utilizar en la prestación del servicio.</p>								
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>El LICITANTE deberá presentar la metodología a implementar en los estudios cuantitativos objeto del servicio solicitado, considerando el cumplimiento del inciso 2.2.4 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en los apartados indicados además de los siguientes aspectos:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, realiza una propuesta de estratificación y de selección de las etapas de muestreo que responde a los objetivos del contrato detallados en el apartado 2.1.1, en atención a los numerales h) a o), para el caso del levantamiento en vivienda o a los numerales z) a hh), para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, especifica las variables, marco muestral y técnica metodológica que propone utilizar para postestratificar las muestras de los levantamientos en atención a los numerales o), p) y q) para el caso del levantamiento en vivienda o al numeral ii) para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, presenta un plan logístico de campo para realizar los levantamientos en atención a los numerales q), para el caso del levantamiento</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> </table>	EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, realiza una propuesta de estratificación y de selección de las etapas de muestreo que responde a los objetivos del contrato detallados en el apartado 2.1.1, en atención a los numerales h) a o), para el caso del levantamiento en vivienda o a los numerales z) a hh), para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	3.00 puntos	EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, especifica las variables, marco muestral y técnica metodológica que propone utilizar para postestratificar las muestras de los levantamientos en atención a los numerales o), p) y q) para el caso del levantamiento en vivienda o al numeral ii) para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	3.00 puntos	EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, presenta un plan logístico de campo para realizar los levantamientos en atención a los numerales q), para el caso del levantamiento	3.00 puntos	14.00
EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, realiza una propuesta de estratificación y de selección de las etapas de muestreo que responde a los objetivos del contrato detallados en el apartado 2.1.1, en atención a los numerales h) a o), para el caso del levantamiento en vivienda o a los numerales z) a hh), para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	3.00 puntos								
EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, especifica las variables, marco muestral y técnica metodológica que propone utilizar para postestratificar las muestras de los levantamientos en atención a los numerales o), p) y q) para el caso del levantamiento en vivienda o al numeral ii) para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	3.00 puntos								
EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, presenta un plan logístico de campo para realizar los levantamientos en atención a los numerales q), para el caso del levantamiento	3.00 puntos								

		<p>en vivienda o al numeral jj) para el caso del levantamiento telefónico de reemplazo, en el apartado 2.2.4.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p> <p>La metodología para los levantamientos telefónicos coyunturales cumple con las características indicadas en el numeral 2.2.4.4.</p> <p>La metodología para la prueba piloto del levantamiento en vivienda cumple con las características indicadas en los apartados a) a e) en el numeral 2.2.4.3 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p> <p>Además, la metodología para la prueba piloto del eventual levantamiento telefónico de reemplazo cumple con las características indicadas en los apartados f) a i) en el numeral 2.2.4.3 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p> <p>EL LICITANTE como parte de su propuesta técnica, presenta un resumen de las características y estructura de los reportes de información previstos y en atención al apartado 2.2.4.6 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p>	<p>2.00 puntos</p> <p>1.00 puntos</p> <p>2.00 puntos</p>		
		<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 14.00 (catorce) puntos. Se otorgarán 3.00 (tres) si EL LICITANTE realiza una propuesta de estratificación y selección de la selección de las etapas de muestreo; 3.00 (tres) si EL LICITANTE realiza una propuesta de postestratificación; 3.00 (tres) si EL LICITANTE presenta un plan logístico de trabajo para los levantamientos; 2.00 (dos) puntos si se cumple con las características de la metodología para los levantamientos telefónicos coyunturales; 1.00 (un) punto si se cumple con las características de la metodología para las pruebas piloto y 2.00 (dos) puntos si presenta un resumen de las características y estructura de los reportes.</p>			

3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El LICITANTE deberá entregar un plan de trabajo que describa el procedimiento para el diseño, levantamiento y presentación de resultados de los estudios cuantitativos, considerando el plazo de la contratación del servicio. En dicho plan de trabajo el LICITANTE puede incorporar todos los elementos que considere necesarios, sin embargo, los aspectos mínimos que deberá contener son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un cronograma en el cual se indiquen las fechas en que se llevarán a cabo las actividades previstas en el numerales 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas". • Protocolos de supervisión, considerando los aspectos descritos en el numeral 2.2.4.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas". • Las características de los entregables, considerando los numerales 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas". <p>El máximo de puntos a otorgar en el subrubro es de 10.00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>El plan de trabajo contiene cronograma conforme a los numerales 2.2.1.1, 2.2.2 y 2.2.5.1 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en lo referente al levantamiento en vivienda o al eventual levantamiento telefónico de reemplazo.</td> <td style="text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>El plan de trabajo contiene cronograma conforme al numeral 2.2.1.2 y 2.2.5.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en lo referente a los levantamientos telefónicos coyunturales.</td> <td style="text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>El plan de trabajo contiene los protocolos de supervisión conforme al numeral 2.2.4.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</td> <td style="text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>El plan de trabajo contiene características de los entregables conforme los numerales 2.2.1, 2.2.2, y según las tablas en el numeral 2.2.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</td> <td style="text-align: center;">1.00 punto</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 10.00 (diez) puntos. Se otorgarán 3.00 (tres) puntos si el plan de trabajo contiene el cronograma del levantamiento en vivienda, 3.00 (tres) puntos si contiene el cronograma de los levantamientos telefónicos, 3.00 (tres) puntos si contiene los protocolos de supervisión y 1.00 (un) punto si contiene las características de los entregables.</p>	El plan de trabajo contiene cronograma conforme a los numerales 2.2.1.1, 2.2.2 y 2.2.5.1 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en lo referente al levantamiento en vivienda o al eventual levantamiento telefónico de reemplazo.	3.00 puntos	El plan de trabajo contiene cronograma conforme al numeral 2.2.1.2 y 2.2.5.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en lo referente a los levantamientos telefónicos coyunturales.	3.00 puntos	El plan de trabajo contiene los protocolos de supervisión conforme al numeral 2.2.4.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	3.00 puntos	El plan de trabajo contiene características de los entregables conforme los numerales 2.2.1, 2.2.2, y según las tablas en el numeral 2.2.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	1.00 punto	10.00
El plan de trabajo contiene cronograma conforme a los numerales 2.2.1.1, 2.2.2 y 2.2.5.1 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en lo referente al levantamiento en vivienda o al eventual levantamiento telefónico de reemplazo.	3.00 puntos										
El plan de trabajo contiene cronograma conforme al numeral 2.2.1.2 y 2.2.5.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" en lo referente a los levantamientos telefónicos coyunturales.	3.00 puntos										
El plan de trabajo contiene los protocolos de supervisión conforme al numeral 2.2.4.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	3.00 puntos										
El plan de trabajo contiene características de los entregables conforme los numerales 2.2.1, 2.2.2, y según las tablas en el numeral 2.2.5 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	1.00 punto										
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes, debiendo considerar al personal con el que acredite el rubro 1 (uno) de la presente tabla.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cumple</td> <td style="text-align: center;">1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td style="text-align: center;">0.00 punto</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 1.00 (un) punto si EL LICITANTE presenta el organigrama.</p>	Cumple	1.00 punto	No cumple	0.00 punto	1.00				
Cumple	1.00 punto										
No cumple	0.00 punto										
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		8.00								

4.1	Cumplimiento de contratos	<p>PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados, EL LICITANTE deberá presentar un máximo de 3 (tres) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su firma, con los que acredite la prestación de servicios de la misma naturaleza, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados en las especificaciones técnicas.</p> <p>Para este subrubro se considerarán los mismos contratos con los que haya acreditado la especialidad 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía, • Liberaciones de pago • Cartas de satisfacción del servicio; o, • Carta de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma. <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 número máximo de cumplimiento de contratos, a través de la presentación de alguno de los documentos señalados, 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; vertical-align: middle; padding: 5px;">8.00 puntos</td> </tr> </table> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 8.00 (ocho) puntos, otorgados al LICITANTE o LICITANTES que presente(n) el número máximo de contratos cumplidos, mediante regla de tres.</p>	<p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el número máximo de cumplimiento de contratos, a través de la presentación de alguno de los documentos señalados, 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 número máximo de cumplimiento de contratos, a través de la presentación de alguno de los documentos señalados, 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 será desechada, será de **52.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo. Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2 Criterios de evaluación económica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 81 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:

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

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 la presente 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 a un solo 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 Invitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Solicitudes de Aclaración 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 de Control y al testigo social que, en su caso, participe en la invitación.

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 del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompralNE 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

Con fundamento en el artículo 52 fracción V del REGLAMENTO para el presente procedimiento

NO habrá junta de aclaraciones.

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a través del sistema CompralNE, en el apartado “mensajes”, a más tardar el **31** de marzo de 2022 a las **10:00** horas, y las respuestas se enviarán mediante mensaje a través del Sistema CompralNE a todos los licitantes invitados a más tardar el **01** de **abril** de 2022 a partir de las **10:00** horas y se publicarán en la página del instituto <https://portal.ine.mx/licitaciones/> para efecto de informar al resto de los invitados.

Para la solicitud de las aclaraciones, se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No.:			
Relativa a :			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.2 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **04 de abril 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 (**de la empresa, 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.

- De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura**, bastará que los LICITANTES, adjunto a su proposición, **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.
- 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 Propositiones, 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 invitación.

6.3 Acto de Fallo.

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el día 08 de abril de 2022, se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en ComprAINE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha 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 Propositiones 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 8**) 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 a él mismo, a convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación 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.rodriguez@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, 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.certificadora@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.
- 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.
- 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).
- 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.rodriquez@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.

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y artículo 58 del REGLAMENTO y artículos 123 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 firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, misma que será a favor del Instituto Nacional Electoral 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 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo estipulado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

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

El PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP. **(Anexo 9)**
- 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 será divisible; es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

8 PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional al pago.

Conforme al párrafo segundo del artículo 145 de las POBALINES, el administrador del contrato estima que la falla de cumplimiento a los plazos establecidos para cada uno de los levantamientos, de acuerdo con los aspectos señalados en los incisos **2.2.1, 2.2.4.2, 2.2.4.3 y 2.2.4.4** del anexo 1 "Especificaciones técnicas", hará acreedor a una penalización, conforme a lo siguiente:

$$\text{Monto de la pena} = \frac{NEFP}{NMER} * \frac{NDFP}{NDPO} * MTE$$

Donde:

- NEFP: Número de entrevistas realizadas fuera del plazo original establecido para el levantamiento correspondiente. Es decir, fuera del plazo de 10 días naturales para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, conforme al numeral 2.2.4.2 incisos f) y X); de 2 días naturales para cada uno de los levantamientos telefónicos coyunturales, conforme al numeral 2.2.4.4 inciso e); y de 2 días naturales para las pruebas piloto, conforme al numeral 2.2.4.3 incisos d) y h), incluyendo el día acordado de inicio de dichos levantamientos.
- NMER: Número mínimo de entrevistas efectivas a realizar en el levantamiento, lo que corresponde a 1600 para el levantamiento en vivienda, 2400 para el telefónico de reemplazo,

conforme al numeral 2.2.4.2 incisos H) y z); 400 para cada uno de los levantamientos telefónicos coyunturales conforme al numeral 2.2.4.4 inciso g) y 100 para las pruebas piloto conforme al numeral 2.2.4.3 incisos b) y g).

- **NDFP:** Número de días naturales en los que se realizó trabajo de campo o llamadas telefónicas fuera del plazo original establecido para el levantamiento correspondiente. Es decir, fuera del plazo de 10 días naturales para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, conforme al numeral 2.2.4.2 incisos f) y X); y de 2 días naturales para cada uno de los levantamientos telefónicos coyunturales, conforme al numeral 2.2.4.4 inciso e); así como 2 días naturales, para la prueba piloto, conforme al numeral 2.2.4.3 incisos d) y h), incluyendo el día acordado de inicio de dichos levantamientos.
- **NDPO:** Número de días naturales en el plazo original lo que corresponde a 10 días naturales para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo conforme al numeral 2.2.4.2 incisos f) y X); y de 2 días naturales para cada uno de los levantamientos telefónicos, conforme al numeral 2.2.4.4 inciso e); así como 2 días naturales para prueba piloto, conforme al numeral 2.2.4.3 incisos d) y h), incluyendo el día acordado de inicio de dichos levantamientos.
- **MTE:** Monto total del estudio correspondiente. En caso de que se aplique esta pena en prueba piloto, esta cantidad se considerará como un décimo del monto correspondiente al levantamiento en vivienda o del monto correspondiente al levantamiento en telefónico de reemplazo, según sea el caso.

De forma adicional, el administrador del contrato, estima que la falla en la entrega en el tiempo previsto los resultados producto de los levantamientos hará acreedor a la pena convencional que se establece en esta sección, conforme al tipo de levantamiento realizado:

Para el levantamiento cara a cara en vivienda:

No. consecutivo	Entregable	Falta	Sanción
1	Propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, que incluye el diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 1 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
2	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 2 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
3	Base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 3 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
4	Reporte de resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 4 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o

			telefónico de reemplazo, según sea el caso.
5	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 5 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
6	Base de datos del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 6 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
7	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 7 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.

Por cada levantamiento telefónico coyuntural:

No. consecutivo	Entregable	Falta	Sanción
8a y 8b	Versión operativa del cuestionario a aplicar en el levantamiento telefónico coyuntural.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 8a u 8b del apartado 2.2.5.2.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio telefónico correspondiente.
9a y 9b	Base de datos del levantamiento telefónico coyuntural.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 9a o 9b del apartado 2.2.5.2.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio telefónico correspondiente.
10a y 10b	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones y relativas al levantamiento telefónico coyuntural.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 10a o 10b del apartado 2.2.5.2.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio telefónico correspondiente.

Todas las penas convencionales anteriores derivadas del retraso en los entregables por parte del PROVEEDOR se aplicarán considerando lo siguiente:

- Un día de retraso es el transcurso de 24 horas posteriores al término de la fecha límite de la entrega considerada en el inciso **2.2.5**.
- Sólo se sancionará al PROVEEDOR por días naturales completos de retraso, sin considerar retrasos de días naturales parciales, es decir, por periodos que no excedan las 24 horas completas del día anterior.

El límite máximo de la pena convencional que podrán aplicarse al PROVEEDOR, serán hasta por el monto de la garantía de 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 de caja o 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 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.

9 DEDUCCIONES.

Para el presente procedimiento no aplicarán deducciones.

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, en su respectivo ámbito de competencia 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 el artículo 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 INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.

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 y los que deriven de la(s) Juna(s) de Aclaraciones que se celebren, 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 de la fracción IX del artículo 49 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 no se presente foliada en todas y cada una de las hojas de los documentos que la integren; cuando alguna o algunas hojas carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas no mantienen continuidad; 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 (**de la persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracciones 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 todos los conceptos señalados 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 desierto la presente invitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando 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 de todos los servicios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción I y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierto la invitación 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 invitación.

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de los servicios, 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 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México.

17 SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

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

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de TRES ESTUDIOS CUANTITATIVOS PARA EVALUAR LA IMAGEN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL: UNO BAJO LA MODALIDAD DE CARA A CARA EN VIVIENDA Y DOS MEDIANTE LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO.

1.2 ANTECEDENTES

De conformidad con el inciso r) del artículo 64 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, es atribución de la Coordinación Nacional de Comunicación Social (en adelante, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO) evaluar la imagen del Instituto Nacional Electoral (en adelante, EL INSTITUTO) a través de los mecanismos que, para tal efecto, acuerde con el Consejero Presidente.

Desde 2011, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ha realizado de forma ininterrumpida la evaluación de la imagen institucional mediante la cual se mide la percepción de la ciudadanía a través de estudios cuantitativos que recuperan información válida, objetiva, confiable y oportuna que permite generar insumos para el diseño de estrategias de comunicación en materia electoral, en concordancia con el contexto electoral, político y social del país.

Por ello, resulta indispensable que la información emitida por el INE esté orientada a fortalecer la confianza hacia EL INSTITUTO, los procesos electorales y los mecanismos de democracia participativa, a fin de propiciar y promover la participación ciudadana en las distintas etapas y componentes de los mismos, todos los cuales inician en la credencialización y abarcan hasta la integración de las mesas directivas de casilla/receptoras de opinión y el seguimiento de los resultados definitivos.

En cuanto al contexto particular del año 2022, en razón de la pandemia derivada del brote de coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19) declarada por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo de 2020, EL INSTITUTO se ha apegado a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud y, en su momento, tomó medidas preventivas a través de los acuerdos de la Junta General Ejecutiva, INE/JGE/034/2020, y del Consejo General, INE/CG82/2020.

Asimismo, en cuanto a la materia relacionada con el objeto de la presente contratación, al inicio de la pandemia, la Secretaría de Salud emitió diversos acuerdos y disposiciones restringiendo las actividades no esenciales y exhortando a la población a cumplir resguardo domiciliario, lo cual, en general, limitó la realización de levantamientos en vivienda cara a cara en el territorio nacional, conforme a lo señalado en el párrafo VII del Acuerdo del Secretario de Salud por el que se establecieron acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, a saber:

“VII. Se deberán posponer, hasta nuevo aviso, todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional que involucren la movilización de personas y la interacción física (cara a cara) entre las mismas...”

Actualmente continúan vigentes algunas restricciones, cuyo propósito es salvaguardar la salud de la ciudadanía y cabe la posibilidad de que éstas se incrementen en ciertas entidades o en todo el territorio nacional de acuerdo con el comportamiento de la pandemia por el virus SARS-CoV2. Las restricciones varían, de lugar a lugar en razón del semáforo epidemiológico que para cada espacio territorial aplique.

Como se detallará a continuación, durante 2022, se prevé realizar un levantamiento en vivienda a población abierta que complemente los estudios realizados en años previos y dé seguimiento al estado de la opinión pública en torno al INE de cara a los Procesos Electorales Locales 2021- 2022 y al proceso de Revocación de Mandato a realizarse en el mes de abril, entre otros elementos que recuperan información sobre la evaluación institucional. Cabe destacar que, en atención al contexto derivado de la pandemia aún persistente, y con el propósito de garantizar el suministro de información en materia de opinión pública en el marco de dicho Proceso Electoral, el presente Anexo Técnico considera un procedimiento a implementar en caso de que, debido a las condiciones de salud en el país en las fechas programadas, no sea posible realizar el estudio en vivienda.

De forma adicional, se espera realizar dos levantamientos vía telefónica que provean información cuantitativa de contexto ante coyunturas político-electorales, y permitan analizar el impacto de las

mismas en la opinión pública. Con esta estrategia se busca afinar oportunamente las acciones de comunicación conforme a las necesidades institucionales.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1 Alcance de la contratación

Para el presente procedimiento, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO requiere de una empresa u organización (en adelante, EL PROVEEDOR) encargada de realizar diversos estudios como se describe a continuación:

- Un estudio con la técnica de entrevista individual, cara a cara, en vivienda a través de una muestra aleatoria con representatividad a nivel nacional, siempre y cuando las condiciones de salubridad en el país lo permitan. En caso contrario, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO prevé contar con un estudio telefónico de características similares que permita satisfacer los objetivos de la contratación. Como se describe en el presente, previo a la fecha prevista para el inicio del levantamiento se acordará con EL PROVEEDOR el tipo de levantamiento con el que se procederá.
- Dos estudios con la técnica de entrevista individual telefónica, a través de una muestra aleatoria con representatividad sobre números móviles, conforme a los plazos y características indicados en el numeral 2.2 del presente anexo.

Como parte de la oferta técnica, cada una de las empresas u organizaciones interesadas en participar en el proceso (en adelante, EL LICITANTE) deberá cumplir con el objetivo general del estudio, que consiste en conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, en las siguientes temáticas:

- Nivel de confianza y credibilidad en EL INSTITUTO.
- Grado de conocimiento del INSTITUTO y de sus atribuciones.
- Evaluación general del desempeño del INSTITUTO.
- Evaluación al desempeño del INSTITUTO durante los Procesos Electorales Locales de 2021- 2022 y durante el proceso de Revocación de Mandato.
- Trámites y servicios que provee EL INSTITUTO.
- Relación entre EL INSTITUTO y partidos políticos.
- Percepciones respecto a la igualdad de género en política.
- Opinión pública en torno a temáticas coyunturales.
- Retos y áreas de oportunidad del INSTITUTO.

Los aspectos anteriores se analizarán considerando, entre otras, las siguientes variables de corte:

- Estructuras sociodemográficas como género, edad, escolaridad y lugar de residencia.
- Estructuras económicas como el nivel socioeconómico o la ocupación.
- Preferencias de consumo de medios de comunicación tradicionales, como televisión, radio y periódicos impresos.
- Preferencias de consumo de medios digitales y redes sociales digitales.
- Participación política y electoral, identificación partidista y aspectos relativos al conocimiento e involucramiento en la política del país.

2.2 SERVICIOS

Para la elaboración de su oferta técnica, EL LICITANTE deberá considerar los siguientes aspectos, entre los que destaca la posibilidad de que el levantamiento en vivienda se sustituya por uno telefónico según lo acordado entre las partes, previo al levantamiento.

2.2.1 CALENDARIO DE ACTIVIDADES

2.2.1.1 LEVANTAMIENTO EN VIVIENDA O LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

Se realizará entre el 22 de noviembre y el 1 de diciembre de 2022. Estas fechas se establecen como tentativas y estarán sujetas a las necesidades institucionales y a las disposiciones sanitarias aplicables conforme al apartado 2.2.2 del presente Anexo Técnico.

2.2.1.2 LEVANTAMIENTOS TELEFÓNICOS COYUNTURALES

Tendrán el objeto de medir la percepción ciudadana respecto de eventos relacionados con los fines y funciones de Instituto Nacional Electoral Por ello, **EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá solicitar a EL PROVEEDOR la realización de estos levantamientos 3 días naturales previos a la fecha de inicio del levantamiento.**

2.2.2 CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO EN VIVIENDA Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

El levantamiento telefónico de reemplazo pretende sustituir al levantamiento en vivienda en caso de que las condiciones de salubridad en el país no permitan acudir a viviendas particulares para realizar las entrevistas en el periodo programado y conforme a las características requeridas. Por ello, a través de esta cláusula se establecen las condiciones en las que se realizará dicho procedimiento.

EL PROVEEDOR debe considerar que el levantamiento en vivienda se realizará siempre y cuando 20 días naturales antes de la fecha de inicio prevista para el mismo, se cumplan TODOS los requisitos descritos a continuación:

- a) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ha comunicado al PROVEEDOR que no existen disposiciones internas vigentes aplicables que prohíban la realización de esta actividad como parte de las medidas preventivas tomadas por EL INSTITUTO para preservar la salubridad de su personal y de la ciudadanía en general, a causa de un elevado riesgo de contagio del virus SARS CoV-19 (COVID-19).
- b) EL PROVEEDOR ha comunicado a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO que es posible llevar a cabo el levantamiento en vivienda en condiciones que no ponen en riesgo la salud del personal empleado para tal efecto ni de las personas seleccionadas como informantes en tanto no existen disposiciones aplicables en materia de salubridad general que prohíban realizar esta actividad a causa de un elevado riesgo de contagio del virus SARS CoV-19 (COVID-19).
- c) En su caso, EL PROVEEDOR comunicará a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO las limitaciones sobre la metodología del estudio que se deberán considerar para el levantamiento. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO determinará si estas limitaciones ponen en riesgo el

cumplimiento de los objetivos del contrato y, en caso contrario, comunicará a EL PROVEEDOR que acepta dichas condiciones.

Para efecto del cumplimiento de las condiciones anteriores, tanto ELPROVEEDOR como EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO utilizarán vías electrónicas de comunicación mediante los correos electrónicos que el LICITANTE señale como parte de su oferta técnica y los correos electrónicos: ruben.alvarez@ine.mx, issac.arteaga@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx y zaira.medina@ine.mx, por parte del INSTITUTO.

En caso de que no se cumplan con las tres condiciones anteriores, se deberá proceder con la encuesta telefónica de reemplazo con previo acuerdo con EL PROVEEDOR y conforme lo establecido en el inciso 2.2.4.2.

En este sentido, el LICITANTE presentará dos ofertas económicas:

- Una que considere los servicios para el levantamiento en vivienda y los tres estudios telefónicos coyunturales; y,
- Otra, que considere los servicios para el levantamiento telefónico de reemplazo y los tres estudios telefónicos coyunturales.

EL PROVEEDOR prestará los servicios correspondientes, conforme a las condiciones establecidas en el presente inciso. Cabe destacar que, bajo la presente contratación, en ningún caso se realizarán ambos levantamientos mencionados (en vivienda y telefónico de reemplazo).

2.2.3 DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

- a) Una vez adjudicado el servicio, EL ADMINISTRADOR EL CONTRATO proporcionará a EL PROVEEDOR las versiones preliminares de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, en su caso, cuando menos 4 (cuatro) días naturales antes del inicio del trabajo de campo de la prueba piloto.
- b) De forma similar, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO proporcionará a EL PROVEEDOR, las versiones preliminares de los cuestionarios a aplicar en los levantamientos telefónicos coyunturales junto con la notificación de realización de los mismos, conforme a los tiempos descritos en el apartado 2.2.1.

2.2.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS

El LICITANTE deberá indicar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, realizará las siguientes actividades.

2.2.4.1 GENERALES

- a) EL LICITANTE entregará la descripción pormenorizada de las características técnicas y/o analíticas de los procedimientos que utilizará y cómo se verá reflejado en los resultados del estudio.

- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá supervisar, sin previo aviso, cualquiera de las etapas de los estudios. Asimismo, podrá convocar a EL PROVEEDOR a reuniones de trabajo en las instalaciones de EL INSTITUTO o vía remota, para discutir y acordar las especificidades estratégicas y logísticas del mismo, a las que se notificará a través de correo electrónico durante la vigencia del contrato. También, podrá, en su caso, solicitar a EL PROVEEDOR que exponga los resultados del estudio en fecha por convenir de manera posterior a la entrega del mismo.
- c) EL PROVEEDOR deberá apegarse a los Códigos de Ética Profesional establecidos por la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación (AMAI), así como respetar las reglas establecidas en el Código Internacional de Práctica de Investigación Social y Comercial (ICC/ESOMAR), los cuales se ponen a disposición de los LICITANTES en los siguientes vínculos: <https://bit.ly/2VrrcZG> y <https://bit.ly/3oEYWE3>.
- d) A lo largo de todas las actividades previstas en el presente, EL PROVEEDOR deberá apegarse a las disposiciones sanitarias aplicables, que garanticen la salud del personal empleado para la realización de las actividades previstas en la presente contratación, así como la de los informantes seleccionados dentro de las muestras y de la población en general, con relación al riesgo de contagio del virus SARS-CoV19 (COVID-19).

2.2.4.2 LEVANTAMIENTO DE UNA ENCUESTA EN VIVIENDA O TELEFÓNICA DE REEMPLAZO

Como parte de los servicios prestados, EL PROVEEDOR se encargará de llevar a cabo el levantamiento de una encuesta en vivienda o telefónica de reemplazo con representatividad nacional, según las condiciones establecidas en el apartado 2.2.2, con la finalidad de evaluar la imagen de EL INSTITUTO bajo los términos que se describen a continuación. Cada uno de los aspectos están sujetos a la modificación por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y con previo acuerdo de EL PROVEEDOR.

Levantamiento en vivienda

- a) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO enviará a EL PROVEEDOR una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, antes de la prueba piloto para el levantamiento y dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- b) EL PROVEEDOR se encargará de elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario para su aplicación en vivienda y, consecuentemente, de recopilar la información de dichas entrevistas.
- c) EL PROVEEDOR acordará con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO las modificaciones que considere pertinentes para la aplicación de los cuestionarios dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- d) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar hasta 4 versiones distintas del cuestionario que contemplen variaciones del contenido en cada una. EL PROVEEDOR garantizará las distintas versiones del cuestionario serán aplicadas de forma aleatoria dentro de cada unidad primaria de muestreo.
- e) El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para el levantamiento en vivienda será de 35 minutos, aproximadamente. Las versiones del cuestionario a aplicar en la prueba piloto del levantamiento pueden rebasar este límite si así lo requiriese EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

- f) EL PROVEEDOR contará con 10 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio del levantamiento en vivienda, para realizar las entrevistas en campo según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que EL PROVEEDOR no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.3.3 del presente.
- g) EL PROVEEDOR podrá concluir el levantamiento en vivienda en un plazo menor al establecido sin que esto suponga la aplicación de una pena convencional, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al término del levantamiento en vivienda se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días naturales correspondiente.
- h) Para el levantamiento en vivienda, la muestra debe contar con un mínimo de 1,600 entrevistas efectivas, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.
- i) EL PROVEEDOR se asegurará de que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana residente en viviendas particulares del país y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.
- j) La muestra para el levantamiento en vivienda será estratificada, polietápica y por conglomerados.
- k) Cada unidad primaria de muestreo (conglomerado) deberá corresponder con alguna de las siguientes definiciones: (a) una sección electoral en la cartografía electoral del Instituto Nacional Electoral (INE), (b) un área geoestadística básica (AGEB) definida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) o (c) algún conjunto de secciones electorales o áreas geoestadísticas básicas contiguas de carácter rural.
- l) En la primera etapa de muestreo EL PROVEEDOR seleccionará, de forma aleatoria sistemática y con remplazo, 160 (ciento sesenta) unidades primarias de muestreo (conglomerados), con probabilidad de selección proporcional al tamaño de la población en cada conglomerado.
- m) EL PROVEEDOR se encargará de realizar una propuesta para la selección aleatoria en las etapas posteriores de muestreo, una vez seleccionada cada unidad primaria, con el fin de contar con una selección aleatoria del informante adecuado. Como máximo se realizarán 10 (diez) entrevistas cara a cara en cada unidad primaria de muestro por cada vez que ésta se haya seleccionado en el muestreo aleatorio. En ningún caso se realizará más de una entrevista en cada vivienda seleccionada.
- n) EL PROVEEDOR estratificará la selección de los conglomerados (unidades primarias de muestreo) según el corte rural y urbano, además de otras categorías y variables que se consideren pertinentes.
- o) EL PROVEEDOR determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento en vivienda.
- p) EL PROVEEDOR presentará una propuesta de las variables sociodemográficas, categorías y metodología para una estratificación posterior de la muestra (postestratificación), con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no repuesta durante el levantamiento.
- q) EL PROVEEDOR será responsable de la operación logística y de recuperación de la información en campo a fin de cumplir con las características antes señaladas. EL PROVEEDOR deberá presentar, como parte de su oferta técnica, la cantidad de personal empleado y las herramientas tecnológicas que utilizará para este fin.

Levantamiento telefónico de reemplazo

- r) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO enviará a EL PROVEEDOR una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, antes de la prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo y dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- s) EL PROVEEDOR se encargará de elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario para su aplicación vía telefónica y, consecuentemente, de recopilar la información de dichas entrevistas.
- t) EL PROVEEDOR acordará con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO las modificaciones que considere pertinentes para la aplicación de los cuestionarios dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- u) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar hasta 10 versiones distintas del cuestionario que contemplen variaciones del contenido en cada una. EL PROVEEDOR garantizará que las distintas versiones del cuestionario serán aplicadas de forma aleatoria dentro de cada unidad primaria de muestreo.
- v) El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para el levantamiento telefónico de reemplazo será de hasta 20 minutos, aproximadamente. Las versiones del cuestionario a aplicar en la prueba piloto del levantamiento pueden rebasar este límite si así lo requiriese EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- w) EL PROVEEDOR realizará las entrevistas de viva voz con personal destinado para este fin. Las entrevistas no se podrán realizar a través de técnicas con voz automatizada o pregrabada.
- x) EL PROVEEDOR contará con 10 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio del levantamiento telefónico de reemplazo, para realizar las entrevistas en campo según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que EL PROVEEDOR no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.5.2 del presente Anexo Técnico.
- y) EL PROVEEDOR podrá concluir el levantamiento telefónico de reemplazo en un plazo menor al establecido sin que esto suponga la aplicación de una pena convencional, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al término del levantamiento telefónico de reemplazo se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días naturales correspondiente.
- z) Para la encuesta telefónica de reemplazo, la muestra debe contar con un mínimo de 2,400 entrevistas efectivas, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.
- aa) EL PROVEEDOR se asegurará de que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana con teléfonos celulares y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.
- bb) EL PROVEEDOR utilizará el Padrón Nacional de Numeración publicado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones como marco muestral incluyendo teléfonos de las 32 entidades del país, en la versión más actualizada antes del levantamiento. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar que se realice la muestra sobre un subconjunto de los números correspondientes a ciertas áreas geográficas según sus necesidades.
- cc) EL PROVEEDOR utilizará únicamente los números celulares en el marco muestral, según su clasificación establecida en el Padrón Nacional de Numeración.

- dd) Las unidades primarias de muestreo (UPM o conglomerados) serán conjuntos de hasta 100 números telefónicos consecutivos con un mismo código de serie y de área, según lo especificado en el Padrón Nacional de Numeración.
- ee) EL PROVEEDOR propondrá un procedimiento de selección aleatorio para identificar las UPM, y los números telefónicos seleccionados válidos dentro de una UPM, hasta cumplir con la totalidad de las entrevistas efectivas.
- ff) EL PROVEEDOR estratificará la selección de las UPM según las categorías y variables que considere pertinentes.
- gg) Una vez seleccionado un número telefónico válido, EL PROVEEDOR realizará al menos 3 intentos de contacto en días y horarios distintos con la finalidad de conseguir una entrevista. Sólo una vez realizados estos tres intentos se podrá reemplazar el número seleccionado.
- hh) EL PROVEEDOR determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento telefónico de reemplazo.
- ii) EL PROVEEDOR presentará una propuesta de las variables sociodemográficas, categorías y metodología para una estratificación posterior de la muestra (postestratificación), con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento.
- jj) EL PROVEEDOR será responsable de la operación logística y de recuperación de la información en campo a fin de cumplir con las características antes señaladas. EL PROVEEDOR deberá presentar, como parte de su oferta técnica, la cantidad de personal empleado y las herramientas tecnológicas que utilizará para este fin.

2.2.4.3 PRUEBA PILOTO DEL LEVANTAMIENTO EN VIVIENDA O DEL LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

Dentro de la propuesta y posterior a la elaboración de los cuestionarios operativos, EL PROVEEDOR realizará una prueba piloto en campo, previa al levantamiento en vivienda o telefónica de reemplazo, en su caso, que permita detectar áreas de oportunidad tanto en el diseño de los cuestionarios como en la captura de datos, y que valide la aplicación del instrumento.

EL PROVEEDOR deberá definir los lineamientos que garanticen la debida capacitación del personal de campo encargado de llevar a cabo la prueba piloto, de tal forma que los resultados de la misma sean confiables. En esta etapa se harán los ajustes necesarios a los reactivos de los cuestionarios para el levantamiento en vivienda. En su propuesta de diseño y logística de la prueba piloto, EL PROVEEDOR deberá considerar los siguientes incisos.

Prueba piloto para el levantamiento en vivienda

- a) Las entrevistas se deberán realizar en dos áreas metropolitanas distintas del país. EL PROVEEDOR será responsable de recomendar dichas áreas según los objetivos del estudio y de elaborar la propuesta logística para realizar la prueba piloto en las mismas. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO aprobará por correo electrónico o vía telefónica, en su caso, las áreas metropolitanas recomendadas en la propuesta dentro del periodo de validación del entregable correspondiente, conforme a lo establecido en la sección 2.2.5.

- b) La prueba piloto constará de, al menos, 100 entrevistas efectivas realizadas cara a cara en vivienda en un total de 10 secciones electorales distintas, con 5 secciones en cada una de las áreas metropolitanas señaladas en el inciso anterior.
- c) Las entrevistas dentro de las secciones correspondientes deberán asignarse conforme a la siguiente clasificación, según el nivel socioeconómico que corresponda a la mayoría de los residentes de la sección:

Clasificación del Nivel Socioeconómico de la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación	No. de secciones	Número de entrevistas
A/B/C+	2 secciones	20
C/C-	3 secciones	30
D+/D	3 secciones	30
D-/E	2 secciones	20

- d) EL PROVEEDOR contará con 2 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de la prueba piloto, para realizar las entrevistas de la prueba piloto según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que EL PROVEEDOR no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.3.3 del presente Anexo Técnico.
- e) El trabajo de campo iniciará antes del levantamiento en vivienda según se acuerde con EL PROVEEDOR, conforme al numeral 2.2.1 del presente anexo y considerando los plazos de entrega que se detallan en el numeral 2.2.5.

Prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo

- f) En caso de que se lleve a cabo el levantamiento telefónico de reemplazo, la prueba piloto seguirá la misma metodología propuesta por el proveedor conforme a las características del apartado 2.2.4.3 aplicables al levantamiento telefónico de reemplazo a excepción del tamaño de muestra, el tiempo de levantamiento y las fechas programadas, mismas que se detallan a continuación.
- g) La prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo constará de, al menos, 100 entrevistas efectivas.
- h) EL PROVEEDOR contará con 2 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de la prueba piloto. En caso de que EL PROVEEDOR no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.3.3 del presente.
- i) Las llamadas para la prueba piloto iniciarán antes del levantamiento telefónico de reemplazo, conforme al numeral 2.2.1 del presente anexo y considerando los plazos de entrega que se detallan en el numeral 2.2.5.

2.2.4.4 LEVANTAMIENTO DE DOS ENCUESTAS TELEFÓNICAS COYUNTURALES

Para el caso de los levantamientos telefónicos coyunturales, EL PROVEEDOR deberá considerar los siguientes incisos para su levantamiento, una vez que EL ADMINISTRADOR le notifique para la realización de los mismos, conforme el numeral 2.2.1.

- a) EL ADMINISTRADOR enviará a EL PROVEEDOR una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, para cada uno de los levantamientos dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.

- b) EL PROVEEDOR se encargará de elaborar la versión operativa del cuestionario en cada levantamiento telefónico y, consecuentemente, la recopilación de información vía telefónica.
- c) El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para los levantamientos telefónicos tendrá una duración aproximada de 10 minutos.
- d) EL PROVEEDOR realizará las entrevistas de viva voz con personal destinado para este fin. Las entrevistas no se podrán realizar a través de técnicas con voz automatizada o pregrabada.
- e) EL PROVEEDOR contará con 2 (dos) días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de cada uno de los levantamientos telefónicos, para realizar las entrevistas vía telefónica según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que EL PROVEEDOR no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.3.3 del presente Anexo Técnico.
- f) EL PROVEEDOR podrá concluir cada uno de los levantamientos telefónicos en un plazo menor al establecido siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al término de cada uno de los levantamientos telefónicos se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días naturales correspondiente.
- g) Para las encuestas telefónicas coyunturales, la muestra debe contar con un mínimo de 400 entrevistas efectivas en cada caso, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.
- h) EL PROVEEDOR se asegurará de que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana con teléfonos celulares y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.
- i) EL PROVEEDOR utilizará el Padrón Nacional de Numeración publicado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones como marco muestral incluyendo teléfonos de las 32 entidades del país, en la versión más actualizada antes del levantamiento. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar que se realice la muestra sobre un subconjunto de los números correspondientes a ciertas áreas geográficas según sus necesidades.
- j) EL PROVEEDOR utilizará únicamente los números celulares en el marco muestral, según su clasificación establecida en el Padrón Nacional de Numeración.
- k) Las unidades primarias de muestreo (UPM o conglomerados) serán conjuntos de hasta 100 números telefónicos consecutivos con un mismo código de serie y de área, según lo especificado en el Padrón Nacional de Numeración.
- l) EL PROVEEDOR propondrá un procedimiento de selección aleatorio para identificar las UPM, y los números telefónicos seleccionados válidos dentro de una UPM, hasta cumplir con la totalidad de las entrevistas efectivas.
- m) EL PROVEEDOR estratificará la selección de las UPM según las categorías y variables que considere pertinentes.
- n) Una vez seleccionado un número telefónico válido, EL PROVEEDOR realizará al menos 3 intentos de contacto en días y horarios distintos con la finalidad de conseguir una entrevista. Sólo una vez realizados estos tres intentos se podrá reemplazar el número seleccionado.
- o) EL PROVEEDOR determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento telefónico coyuntural.
- p) EL PROVEEDOR presentará una propuesta de las variables sociodemográficas, categorías y metodología para una estratificación posterior de la muestra (postestratificación), con el propósito

de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento.

2.2.4.5 PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN DE LOS LEVANTAMIENTOS EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO Y TELEFÓNICOS COYUNTURALES

Como parte de los entregables, EL PROVEEDOR presentará por escrito la metodología y pasos que toman en consideración para asegurar la calidad y confiabilidad de la información presentada durante el trabajo de campo y en la etapa de procesamiento de datos. Los protocolos de supervisión serán aplicables tanto en el levantamiento en vivienda, en el telefónico de reemplazo, en su caso, y en los levantamientos telefónicos coyunturales.

- a) EL PROVEEDOR se compromete a verificar la realización exitosa de al menos 20% del total de entrevistas efectivas, a través del método de supervisión que considere conveniente, y del cual dará cuenta a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como parte de la entrega del reporte de resultados.
- b) EL PROVEEDOR se compromete a validar el correcto registro de las respuestas en al menos 20% de los cuestionarios, a través del método de validación que considere conveniente, y del cual dará cuenta a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como parte de la entrega del reporte de resultados.

2.2.4.6 RESULTADOS DE LOS LEVANTAMIENTOS EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO Y TELEFÓNICOS COYUNTURALES

Tanto para el levantamiento en vivienda, el levantamiento telefónico de reemplazo, en caso de realizarse, y para los levantamientos telefónicos coyunturales:

- a) Los resultados consistirán en las estimaciones de proporciones, totales o medias de respuesta sobre la población, según el marco muestral utilizado y haciendo uso de los factores de expansión correspondientes.
- b) La información que se obtenga del estudio será presentada a través de tablas estadísticas y gráficas con los principales hallazgos por edad, sexo, nivel socio-económico, preferencia partidista y participación electoral.
- c) Además, EL PROVEEDOR, como parte de sus entregables, se asegurará de señalar las entrevistas llevadas a cabo por parte de cada encuestador y el supervisor correspondiente, así como el número y razón de los intentos de contacto fallidos.

2.2.5 ENTREGABLES

El LICITANTE deberá indicar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, presentará los siguientes entregables en los términos, condiciones y plazos que son requeridos por EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO considerando los términos y plazos establecidos en el presente Anexo Técnico.

La información deberá ser entregada mediante correo electrónico a los correos ruben.alvarez@ine.mx, issac.artega@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx y zaira.medina@ine.mx. Las propuestas, validaciones y comentarios tanto por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como del PROVEEDOR se realizarán por el mismo medio.

2.2.5.1 LISTADO Y FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES PARA EL LEVANTAMIENTO CARA A CARA EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

No. consecutivo	Entregable	Presentación	Fecha límite de entrega	Periodo de validación por parte del INSTITUTO
1	Propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, que incluye el diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	3 (tres) días naturales previos a la fecha acordada de inicio de la prueba piloto.	Hasta el día natural previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
2	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	3 (tres) días naturales previos a la fecha acordada de inicio de la prueba piloto.	Hasta el día natural previo al inicio de la prueba piloto.
3	Base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA	2 (dos) días naturales posteriores al término de la prueba piloto.	Hasta el día natural previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
4	Reporte de resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	2 (dos) días naturales posteriores al término de la prueba piloto.	Hasta el día natural previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
5	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	4 (cuatro) días naturales previos a la fecha acordada de inicio del levantamiento.	Hasta el día natural previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
6	Base de datos del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA	5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha acordada de término del levantamiento	12 (doce) días naturales posteriores a la fecha de recepción del entregable.
7	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis	Documento Electrónico en	7 (siete) días naturales posteriores a la fecha acordada	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de

	de resultados, recomendaciones.	PDF, MS Word o MS Excel.	de término del levantamiento.	recepción del entregable.
--	---------------------------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------

2.2.5.2 LISTADO Y FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES PARA EL LEVANTAMIENTO CARA A CARA EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

En el siguiente listado, se identifica los entregables del primer levantamiento telefónico coyuntural con la letra “a” después del número consecutivo y los del segundo levantamiento telefónico coyuntural con la letra “b” después del número consecutivo.

No. consecutivo	Entregable	Presentación	Fecha límite de entrega	Periodo de validación por parte de EL ADMINISTRADOR
8a y 8b	Versión operativa del cuestionario a aplicar en el levantamiento telefónico coyuntural.	Documento Electrónico en PDF o DOCX.	El día natural siguiente en que se realiza la notificación de realización de cada uno de los levantamientos.	1 (un) día natural posterior a la fecha de recepción del entregable.
9a y 9b	Base de datos del levantamiento telefónico coyuntural.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA.	2 (dos) días naturales posteriores a la fecha de término de cada uno de los levantamientos.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de recepción del entregable.
10a y 10b	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones y relativas al levantamiento telefónico coyuntural.	Documento Electrónico en PDF o DOCX.	5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de término de cada uno de los levantamientos.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de recepción del entregable.

2.2.5.3 ESQUEMA DE LOS CALENDARIOS DE ENTREGABLES

De forma tentativa, y con la finalidad de orientar sobre los tiempos y responsabilidades de EL PROVEEDOR, se presenta a continuación los esquemas de los calendarios de trabajo.

Levantamiento en vivienda

Fecha	Actividad/Entregable
1-nov	Fecha límite para mutuo acuerdo de que existen condiciones para llevar a cabo el levantamiento en vivienda o si se prosigue con el levantamiento telefónico de reemplazo.
6-nov	Límite para entrega de la versión operativa de cuestionario en prueba piloto y propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo. (Entregables 1 y 2).

8-nov	Inicio del trabajo de campo de la prueba piloto.
9-nov	Término del trabajo de campo de la prueba piloto.
12-nov	Límite para la entrega del reporte de resultados y base de datos de la prueba piloto. (Entregables 3 y 4)
18-nov	Fecha límite de entrega de la versión operativa de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo. (Entregable 5)
22-nov	Inicio del levantamiento en vivienda.
1-dic	Término del levantamiento en vivienda.
6-dic	Fecha límite para la entrega de la base de datos del levantamiento en vivienda. (Entregable 6)
8-dic	Fecha límite de desglose estadístico y reporte de resultados del levantamiento en vivienda. (Entregable 7)

Levantamientos telefónicos coyunturales

Días relativos a la notificación	Actividad/Entregable
0	Notificación por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
1	Entrega de la versión operativa del cuestionario. (Entregables 8a y 8b)
2	Aprobación del cuestionario por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
3	Inicio del levantamiento.
4	Término del levantamiento.
6	Entrega de la base de datos. (Entregables 9a y 9b)
9	Entrega del reporte de resultados. (Entregables 10a y 10b)

Revisión de entregables

Dentro del periodo de revisión indicado en el punto 2.2.5, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO notificará vía electrónica a la o las cuentas electrónicas que EL LICITANTE señale como parte de su oferta técnica, las aclaraciones correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

La recepción de entregables y, en su caso, el cómputo de penalizaciones se realizará a partir de las fechas de referencia señaladas en los puntos 2.2.1 y 2.2.5 del presente Anexo Técnico.

2.2.6 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Como parte de su oferta técnica, el LICITANTE presentará carta en la que señale que, en caso de resultar adjudicado, él y su personal estarán obligados a no divulgar la información, datos o resultados que lleguen a su posesión, por objeto del contrato o que por cualquier otro motivo hubiera tenido acceso, mediante informes, reportes u otro medio, ya sea escrito, oral, electrónico, o de cualquier otro tipo, y tampoco podrán ser utilizados en beneficio propio como base de un nuevo servicio sin previa y expresa autorización por escrito del INSTITUTO.

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 invitación, a nombre y representación de: [_____ (persona física o moral) _____].

Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 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:	

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

Nota 1: Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE, 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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 o 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.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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 o nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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 o 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número _____ para el “[_____]”.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022

Oferta para el caso de realizarse el levantamiento en vivienda

No	Descripción	Precio Unitario antes de IVA
1	Levantamiento en vivienda (1,600 cuestionarios) y prueba piloto	\$
2	Levantamiento telefónico coyuntural 1 (400 cuestionarios)	\$
3	Levantamiento telefónico coyuntural 2 (400 cuestionarios)	\$
Subtotal 1		\$
IVA		\$
Total 1		\$

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: _____
(En pesos mexicanos con dos decimales)

Oferta para el caso de realizarse el levantamiento telefónico de reemplazo

No	Descripción	Precio Unitario antes de IVA
1	Levantamiento telefónico de reemplazo (2,400 cuestionarios) y prueba piloto	\$
2	Levantamiento telefónico coyuntural 1 (400 cuestionarios)	\$
3	Levantamiento telefónico coyuntural 2 (400 cuestionarios)	\$
Subtotal 2		\$
IVA		\$
Total 2		\$

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: _____
(En pesos mexicanos con dos decimales)

Subtotal 1	
Subtotal 2	
Suma Subtotal 1+ subtotal 2	

Nota: Para efectos de evaluación económica se considerará la suma de ambos montos antes de IVA (Subtotal). Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.

En el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración

(Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 8

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 Maestro 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 “LGIPE”, 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 “LGIPE”, 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 “LGIPE” 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 “LGIPE”, 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 INE140404N10, 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 Requirente.

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 requirente)

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 2.7.1.35 o 2.7.1.43 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 2.7.1.35 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 2.7.1.43 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 Requirente) 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 2020, 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;

Cuando 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 9

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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
<p>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, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)		
<p>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 correspondiente Anexo 2 en original. <i>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (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.</i></p>		
<p>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” (en original).</p>		
<p>C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 “B” (en original).</p>		
<p>D. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C” (en original).</p>		
<p>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</p>		
<p>F. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5.</p>		
<p>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>		

4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 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) Juna(s) de Aclaraciones que se celebren.</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5.1 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></p>		
4.3 Oferta económica (Sobre económico)		
<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>		

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 COMPRINE

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 ComprINE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema ComprINE 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 ComprINE 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 ComprINE.

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 ComprINE 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 CompraINE 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 CompraINE 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 CompraINE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompraINE 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 CompraINE 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 CompraINE, 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. Deduciones 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.

Ciudad de México a 4 de abril de 2022

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

Oferta técnica

1. GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de TRES ESTUDIOS CUANTITATIVOS PARA EVALUAR LA IMAGEN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL UNO BAJO LA MODALIDAD DE CARA A CARA EN VIVIENDA; Y DOS MEDIANTE LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1 Alcance de la contratación

BGC realizará

- Un estudio con la técnica de entrevista individual, cara a cara, en vivienda a través de una muestra aleatoria con representatividad a nivel nacional, siempre y cuando las condiciones de salubridad en el país lo permitan. En caso contrario, se prevé contar con un estudio telefónico de características similares que permita satisfacer los objetivos de la contratación. Previo a la fecha prevista para el inicio del levantamiento se acordará el tipo de levantamiento con el que se procederá.
- Dos estudios con la técnica de entrevista individual telefónica, a través de una muestra aleatoria con representatividad sobre números móviles, conforme a los plazos y características indicados en el numeral 2.2 de la presente propuesta.

El servicio cumplirá con el objetivo general del estudio, que consiste en conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, en las siguientes temáticas:

- Nivel de confianza y credibilidad en EL INSTITUTO.
- Grado de conocimiento del INSTITUTO y de sus atribuciones.
- Evaluación general del desempeño del INSTITUTO.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Evaluación al desempeño del INSTITUTO durante los Procesos Electorales Locales de 2021-2022 y durante el proceso de Revocación de Mandato.
- Trámites y servicios que provee EL INSTITUTO.
- Relación entre EL INSTITUTO y partidos políticos.
- Percepciones respecto a la igualdad de género en política.
- Opinión pública en torno a temáticas coyunturales.
- Retos y áreas de oportunidad del INSTITUTO.

Los aspectos anteriores se analizarán considerando, entre otras, las siguientes variables de corte:

- Estructuras sociodemográficas como género, edad, escolaridad y lugar de residencia.
- Estructuras económicas como el nivel socioeconómico o la ocupación.
- Preferencias de consumo de medios de comunicación tradicionales, como televisión, radio y periódicos impresos.
- Preferencias de consumo de medios digitales y redes sociales digitales.
- Participación política y electoral, identificación partidista y aspectos relativos al conocimiento e involucramiento en la política del país.

2.2 SERVICIOS

Para la realización de los servicios, BGC considera la posibilidad de que el levantamiento en vivienda se sustituya por uno telefónico según lo acordado entre las partes, previo al levantamiento.

2.2.1 Calendario de actividades

2.2.1.1 LEVANTAMIENTO EN VIVIENDA O LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

- Se realizará entre el 22 de noviembre y el 1 de diciembre de 2022. Estas fechas se establecen como tentativas y estarán sujetas a las necesidades institucionales y a las disposiciones sanitarias aplicables conforme al apartado 2.2.2 de la presente propuesta técnica.

2.2.1.2 LEVANTAMIENTOS TELEFÓNICOS COYUNTURALES

- Tendrán el objeto de medir la percepción ciudadana respecto de eventos relacionados con los fines y funciones del Instituto Nacional Electoral Por ello, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá solicitar a BGC la realización de estos levantamientos 3 días naturales previos a la fecha de inicio del levantamiento.

2.2.2 CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO EN VIVIENDA Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

El levantamiento telefónico de reemplazo pretende sustituir al levantamiento en vivienda en caso de que las condiciones de salubridad en el país no permitan acudir a viviendas particulares para realizar las entrevistas en el periodo programado y conforme a las características requeridas. Por ello, a través de esta cláusula se establecen las condiciones en las que se realizará dicho procedimiento.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

El levantamiento en vivienda se realizará siempre y cuando 20 días naturales antes de la fecha de inicio prevista para el mismo, se cumplan TODOS los requisitos descritos a continuación:

- a. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ha comunicado a BGC que no existen disposiciones internas vigentes aplicables que prohíban la realización de esta actividad como parte de las medidas preventivas tomadas por EL INSTITUTO para preservar la salubridad de su personal y de la ciudadanía en general, a causa de un elevado riesgo de contagio del virus SARS CoV-19 (COVID-19).
- b. BGC ha comunicado a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO que es posible llevar a cabo el levantamiento en vivienda en condiciones que no ponen en riesgo la salud del personal empleado para tal efecto ni de las personas seleccionadas como informantes en tanto no existen disposiciones aplicables en materia de salubridad general que prohíban realizar esta actividad a causa de un elevado riesgo de contagio del virus SARS CoV-19 (COVID-19).
- c. En su caso, BGC comunicará a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO las limitaciones sobre la metodología del estudio que se deberán considerar para el levantamiento. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO determinará si estas limitaciones ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos del contrato y, en caso contrario, comunicará a BGC que acepta dichas condiciones.

Para efecto del cumplimiento de las condiciones anteriores, tanto BGC como EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO utilizarán vías electrónicas de comunicación mediante los correos electrónicos siguientes:

Por parte de BGC: ulisesbeltran@bgc.com.mx, alejandrocruz@bgc.com.mx, olgaruvalcaba@bgc.com.mx, robertogomez@bgc.com.mx

Por parte del INE: ruben.alvarez@ine.mx, issac.artega@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx, zaira.medina@ine.mx, por

En caso de que no se cumplan con las tres condiciones anteriores, se procederá con la encuesta telefónica de reemplazo con previo acuerdo con BGC y conforme lo establecido en el inciso 2.2.4.2.

BGC presenta por lo tanto dos ofertas económicas:

- Una que considera los servicios para el levantamiento en vivienda y los dos estudios telefónicos coyunturales; y,
- Otra, que considera los servicios para el levantamiento telefónico de reemplazo y los dos estudios telefónicos coyunturales.

BGC prestará los servicios correspondientes, conforme a las condiciones establecidas en el presente inciso. Cabe destacar que, bajo la presente contratación, en ningún caso se realizarán ambos levantamientos mencionados (en vivienda y telefónico de reemplazo).

2.2.3 Documentación proporcionada por el INSTITUTO

a) Una vez adjudicado el servicio, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO proporcionará a BGC las versiones preliminares de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, en su caso, cuando menos 4 (cuatro) días naturales antes del inicio del trabajo de campo de la prueba piloto.

b) De forma similar, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO proporcionará a BGC las versiones preliminares de los cuestionarios a aplicar en los levantamientos telefónicos coyunturales junto con la notificación de realización de los mismos, conforme a los tiempos descritos en el apartado 2.2.1.

2.2.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

En caso de ser adjudicado y de acuerdo con el Anexo Técnico, BGC llevará a cabo las siguientes actividades:

2.2.4.1 Generales

a) BGC entregará la descripción pormenorizada de las características técnicas y/o analíticas de los procedimientos que utilizará y cómo se verá reflejado en los resultados del estudio.

b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá supervisar, sin previo aviso, cualquiera de las etapas de los estudios. Asimismo, podrá convocar a BGC a reuniones de trabajo en las instalaciones de EL INSTITUTO o vía remota, para discutir y acordar las especificidades estratégicas y logísticas del mismo, a las que se notificará a través de correo electrónico durante la vigencia del contrato. También, podrá, en su caso, solicitar a BGC que exponga los resultados del estudio en fecha por convenir de manera posterior a la entrega del mismo.

c) BGC se apegará a los Códigos de Ética Profesional establecidos por la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación (AMAI), así como respetar las reglas establecidas en el Código Internacional de Práctica de Investigación Social y Comercial ICC/ESOMAR)

d) A lo largo de todas las actividades previstas en el presente, BGC se apegará a las disposiciones sanitarias aplicables, que garanticen la salud del personal empleado para la realización de las actividades previstas en la presente contratación, así como la de los informantes seleccionados dentro de las muestras y de la población en general, con relación al riesgo de contagio del virus SARS-CoV19 (COVID-19).

2.2.4.2 LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA EN VIVIENDA O TELEFÓNICA DE REEMPLAZO

Como parte de los servicios prestados, BGC se encargará de llevar a cabo el levantamiento de una encuesta en vivienda o telefónica de reemplazo con representatividad nacional, según las condiciones establecidas en el apartado 2.2.2, con la finalidad de evaluar la imagen de EL INSTITUTO bajo los términos que se describen a continuación. Cada uno de los aspectos están sujetos a la modificación por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y con previo acuerdo de BGC.

Levantamiento en vivienda

- EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO enviará a BGC una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, antes de la prueba piloto para el levantamiento y dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.4.3
- BGC se encargará de elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario para su aplicación en vivienda y, consecuentemente, de recopilar la información de dichas entrevistas.
- BGC acordará con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO las modificaciones que considere pertinentes para la aplicación de los cuestionarios dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar hasta 4 versiones distintas del cuestionario que contemplen variaciones del contenido en cada una. BGC garantizará las distintas versiones del cuestionario serán aplicadas de forma aleatoria dentro de cada unidad primaria de muestreo.
- El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para el levantamiento en vivienda será de 35 minutos, aproximadamente. Las versiones del cuestionario a aplicar en la prueba piloto del levantamiento pueden rebasar este límite si así lo requiriese EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- BGC contará con 10 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio del levantamiento en vivienda, para realizar las entrevistas en campo según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que BGC no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 8 del Anexo Técnico de la Convocatoria.
- BGC podrá concluir el levantamiento en vivienda en un plazo menor al establecido sin que esto suponga la aplicación de una pena convencional, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al término del levantamiento en vivienda se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días naturales correspondiente.
- Para el levantamiento en vivienda, la muestra contará con un mínimo de 1,600 entrevistas efectivas, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.
- BGC se asegurará de que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana residente en viviendas particulares del país y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.
- La muestra para el levantamiento en vivienda será estratificada, polietápica y por conglomerados.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Cada unidad primaria de muestreo (conglomerado) corresponderá con alguna de las siguientes definiciones: (a) una sección electoral en la cartografía electoral del Instituto Nacional Electoral (INE), (b) un área geoestadística básica (AGEB) definida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) o (c) algún conjunto de secciones electorales o áreas geoestadísticas básicas contiguas de carácter rural.
- En la primera etapa de muestreo BGC seleccionará, de forma aleatoria sistemática y con remplazo, 160 (ciento sesenta) unidades primarias de muestreo (conglomerados), con probabilidad de selección proporcional al tamaño de la población en cada conglomerado.
- BGC se encargará de realizar una propuesta para la selección aleatoria en las etapas posteriores de muestreo, una vez seleccionada cada unidad primaria, con el fin de contar con una selección aleatoria del informante adecuado. Como máximo se realizarán 10 (diez) entrevistas cara a cara en cada unidad primaria de muestro por cada vez que ésta se haya seleccionado en el muestreo aleatorio. En ningún caso se realizará más de una entrevista en cada vivienda seleccionada.
- BGC estratificará la selección de los conglomerados (unidades primarias de muestreo) según el corte rural y urbano, además de otras categorías y variables que se consideren pertinentes.
- BGC determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento en vivienda.
- BGC presentará una propuesta de las variables sociodemográficas, categorías y metodología para una estratificación posterior de la muestra (postestratificación), con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento.
- BGC será responsable de la operación logística y de recuperación de la información en campo a fin de cumplir con las características antes señaladas. BGC presenta, como parte de esta oferta técnica, la cantidad de personal empleado y las herramientas tecnológicas que utilizará para este fin.

METODOLOGÍA PARA ENCUESTA EN VIVIENDA (RUBRO 3.1.3 PROPUESTA DE TRABAJO: METODOLOGÍA)

DISEÑO MUESTRAL

De acuerdo con su Anexo técnico de referencia, el servicio considera para el diseño de la muestra los siguientes aspectos:

Tipo de estudio y alcance: Cuatro encuestas nacionales en vivienda mediante la técnica de entrevista individual cara a cara.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Población objetivo (universo): Población de nacionalidad mexicana, residente en viviendas particulares del país, y mayores de 18 años, independientemente de si se encuentran o no inscritas en el padrón electoral.

Tamaño de muestra: Considerando las indicaciones de este apartado, el tamaño de muestra será de 1,600 entrevistas efectivas con representatividad nacional y proporcional entre población urbana y rural. Con un nivel de confianza del 95% y un error muestral de ± 2.5 puntos. Se considerarán cinco dominios de estudio para dar resultados indicativos dentro de la muestra (circunscripciones electorales). Este tamaño (de acuerdo con sus términos de referencia) permite una "participación equitativa de ambos géneros de población (masculino y femenino) así como obtener resultados descriptivos al desagregar por variables demográficas (edad, escolaridad, ocupación, ingreso), tipo de lugar de residencia y preferencia partidista". Considerando el tamaño de muestra y un nivel de confianza del 95%, **efecto de diseño o deff** será de 2.0.

Marco muestral: El marco muestral que se considera para el diseño de la muestra será el listado de secciones electorales del INE por circunscripción electoral, complementado con el listado nominal más reciente. Se utiliza la cartografía más actualizada de la geografía del país tanto de zonas urbanas como mixtas y rurales. Con lo anterior, garantizando que cada unidad primaria de muestreo (conglomerado) corresponde a la definición de **sección electoral** en la cartografía electoral del Instituto Nacional Electoral (INE) o a algún conjunto de secciones electorales.

Esquema y selección de la muestra La selección de la muestra se realizará mediante un muestreo probabilístico, polietápico, estratificado y por conglomerados. **Probabilístico** porque las unidades de selección tienen una probabilidad conocida y distinta de cero de ser seleccionadas, **polietápico** porque las unidades últimas de muestreo se obtienen al final de un proceso de selecciones sucesivas, **estratificado** porque las unidades de muestreo se clasifican de acuerdo a características afines tales como competencia política, tipo de sección (rural/urbana) variables sociodemográficas, etc. y por **conglomerados** por que previamente se conforman conjuntos de unidades muestrales conformadas por secciones electorales.

BGC **propone estratificar** el marco muestral de secciones **por competencia electoral y tipo de sección (urbano /rural)**. También se considerarán la distribución poblacional de las cinco circunscripciones electorales como dominios de estudio. En su caso, se propondrán variables sociodemográficas, categorías para una post estratificación con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento. Una vez realizada la estratificación se lleva a cabo la selección en cuatro etapas.

La **primera etapa** de selección consiste en elegir el conglomerado de secciones electorales. Un conglomerado se define como el conjunto de secciones con las mismas características (por ejemplo, un mismo estado, municipio y estrato socioeconómico). La selección de la unidad primaria de muestreo, secciones o conglomerado de estas (USM), se hace con probabilidad proporcional al número de habitantes. En esta etapa de muestreo se seleccionará, de forma aleatoria sistemática y con remplazo, 160 (ciento sesenta) unidades primarias de muestreo (conglomerados).

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Cuando en la primera etapa se elegirán conglomerados, **la siguiente etapa** consiste en elegir aleatoriamente dos secciones dentro de cada conglomerado (SSU), tales secciones son seleccionadas con probabilidad proporcional a su tamaño. En esta etapa se considera la estratificación por competencia y tipo de sección (urbano /rural). Para asegurar una dispersión de la muestra que considere secciones de todo tipo y obtener así estimadores con menor varianza se forma dentro de cada dominio de estudio 4 estratos de competencia electoral. En cada unidad primaria de muestreo, seleccionada mediante un proceso aleatorio y sistemático, se levantarán **10 (diez)** entrevistas efectivas. En el levantamiento se garantizará la asignación aleatoria de cada versión del cuestionario.

Las **siguientes etapas** de selección se realizan en campo. Dichas etapas son la selección de manzanas y posteriormente de las viviendas. Las manzanas, al igual que las viviendas, se eligen aleatoriamente de acuerdo a un muestreo sistemático de arranque aleatorio.

La **última etapa** es la selección del entrevistado del entrevistado. Para la selección de éste se lista a todos los habitantes en la vivienda por su fecha de cumpleaños y se selecciona a la persona con la fecha de cumpleaños más cercana. En caso de que la persona seleccionada no se encontrara al momento de la visita se realizará una segunda visita para contactarla; en caso de no encontrarla, se sustituye la vivienda.

Bajo este esquema de muestreo todos los ciudadanos tienen una probabilidad no nula y conocida de ser seleccionados. La muestra así construida permite, además de generar estimaciones precisas de las variables de interés, hacer comparaciones entre subgrupos de la población, averiguar si existen diferencias entre ellos y sobre todo formular o verificar hipótesis sobre sus causas.

Postestratificación. Se propone una postestratificación considerando estratos socioeconómicos de secciones. Los estratos se formaron según los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Población (Conapo). Para garantizar la presencia en la muestra de la diversidad socioeconómica de la población se decidió utilizar un indicador sobre el grado de marginación de cada una de las unidades geográficas utilizadas (secciones electorales). El grado de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar zonas según el impacto global de las carencias que padece la población que en ellas habita. Para establecer el grado de marginación, primero se estima un índice en el que se incorporan seis dimensiones: Población de 15 años y más analfabeta, Población de 15 años y más con educación básica incompleta, Viviendas habitadas que no disponen de drenaje, Viviendas habitadas que no disponen de energía eléctrica, Viviendas que no disponen de agua entubada de la red pública y Viviendas habitadas con piso de tierra. Posteriormente se utiliza la técnica de "estratificación óptima" desarrollada por Dalenius para obtener cinco intervalos de dicho índice. De esta manera, el grado de marginación se clasificará en 5 categorías: muy bajo, bajo, medio, alto, o muy alto, según el intervalo en que se ubique el valor del índice.

Margen de error y nivel de confianza: El tamaño de muestra permite un margen de error teórico para el levantamiento nacional de ± 2.5 puntos porcentuales para una proporción de 0.5 a un nivel de confianza del 95%

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Tasa de rechazo general: Se reportará la tasa de rechazo general de la encuesta, definida como el cociente del número de rechazos entre el número total de contactos (que incluye rechazos y no rechazos). Para el análisis de los datos se considerará el **factor de expansión** generado como el inverso de la probabilidad de selección del entrevistado, también se considera factores de ajuste por no respuesta durante el levantamiento y por desviaciones de los parámetros poblacionales de sexo y edad según los datos del Censo 2020 de INEGI. De esta manera los resultados expresados no solo son datos descriptivos de la muestra sino estimadores del total de la población objetivo. BGC determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento en vivienda.

OPERATIVO LOGÍSTICO DE CAMPO

Integración de los equipos de trabajo

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento.

Establecimiento de rutas

Con la muestra, se procede a ubicar y obtener la cartografía apropiada, que en este caso estará basada en secciones electorales. Así, se podrá determinar la concentración y dispersión de la muestra en general a fin de seleccionar los puntos o ubicaciones que formaran cada una de las rutas asignadas a los equipos de trabajo

Las rutas definitivas son establecidas una vez que esté preparado este mapa de ubicaciones, se aglomera cierta cantidad de entrevistas a realizar para cada uno de los equipos de forma que cada uno de ellos tenga un desplazamiento eficaz y no haya cruces con otras rutas, lo que asegura una carga de trabajo óptima para los días concedidos a campo.

Integración del equipo de trabajo

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento. **Se estima en principio que el personal involucrado en la encuesta, será de 30 encuestadores y 5 supervisores de campo.**

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (RUBRO 1.3 VALORES AGREGADOS)

Con el fin de asegurar la veracidad de los datos y facilitar la supervisión de las entrevistas mediante la identificación del origen, fecha y hora de las entrevistas realizadas, **BGC realizará las entrevistas en vivienda y cara a cara mediante la asistencia de dispositivos electrónicos** Para acreditar este rubro, BGC adjunta el contrato de arrendamiento o y una carta compromiso en la que manifiesta que empleará dichos dispositivos electrónicos para realizar los levantamientos.

Levantamiento telefónico de reemplazo

- EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO enviará a BGC una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, antes de la prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo y dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- BGC se encargará de elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario para su aplicación vía telefónica y, consecuentemente, de recopilar la información de dichas entrevistas.
- BGC acordará con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO las modificaciones que considere pertinentes para la aplicación de los cuestionarios dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar hasta 10 versiones distintas del cuestionario que contemplen variaciones del contenido en cada una. BGC garantizará las distintas versiones del cuestionario serán aplicadas de forma aleatoria dentro de cada unidad primaria de muestreo.
- El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para el levantamiento telefónico de reemplazo será de hasta 20 minutos, aproximadamente. Las versiones del cuestionario a aplicar en la prueba piloto del levantamiento pueden rebasar este límite si así lo requiriese EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- BGC realizará las entrevistas de viva voz con personal destinado para este fin. Las entrevistas no se realizarán a través de técnicas con voz automatizada o pregrabada.
- BGC contará con 10 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio del levantamiento telefónico de reemplazo, para realizar las entrevistas en campo según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que BGC no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.5.2 del Anexo Técnico.
- BGC podrá concluir el levantamiento telefónico de reemplazo en un plazo menor al establecido sin que esto suponga la aplicación de una pena convencional, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al término del levantamiento telefónico de reemplazo se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días naturales correspondiente.
- Para la encuesta telefónica de reemplazo, la muestra contará con un mínimo de 2,400 entrevistas efectivas, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.
- BGC se asegurará de que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana con teléfonos celulares y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- BGC utilizará el Padrón Nacional de Numeración publicado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones como marco muestral incluyendo teléfonos de las 32 entidades del país, en la versión más actualizada antes del levantamiento. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar que se realice la muestra sobre un subconjunto de los números correspondientes a ciertas áreas geográficas según sus necesidades.
- BGC utilizará únicamente los números celulares en el marco muestral, según su clasificación establecida en el Padrón Nacional de Numeración.
- Las unidades primarias de muestreo (UPM o conglomerados) serán conjuntos de hasta 100 números telefónicos consecutivos con un mismo código de serie y de área, según lo especificado en el Padrón Nacional de Numeración.
- BGC propondrá un procedimiento de selección aleatorio para identificar las UPM, y los números telefónicos seleccionados válidos dentro de una UPM, hasta cumplir con la totalidad de las entrevistas efectivas.
- BGC estratificará la selección de las UPM según las categorías y variables que considere pertinentes.
- Una vez seleccionado un número telefónico válido, BGC realizará al menos 3 intentos de contacto en días y horarios distintos con la finalidad de conseguir una entrevista. Sólo una vez realizados estos tres intentos se podrá reemplazar el número seleccionado.
- BGC determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento telefónico de reemplazo.
- BGC presentará una propuesta de las variables sociodemográficas, categorías y metodología para una estratificación posterior de la muestra (postestratificación), con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento.
- BGC será responsable de la operación logística y de recuperación de la información en campo a fin de cumplir con las características antes señaladas. BGC presenta, como parte de esta propuesta técnica, la cantidad de personal empleado y las herramientas tecnológicas que utilizará para este fin.

METODOLOGÍA PARA ENCUESTA TELEFÓNICA DE REEMPLAZO

DISEÑO MUESTRAL

Tipo de estudio: BGC realizará un estudio cuantitativo mediante una encuesta telefónica de reemplazo, a nivel nacional, mediante dispositivos electrónicos.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Población objetivo: BGC garantiza que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana con teléfonos celulares y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.

Tamaño de muestra para la encuesta telefónica de reemplazo: la muestra será de **2,400 entrevistas efectivas**, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.

Marco muestral: México los números telefónicos constan de 10 dígitos, y dependiendo de la entidad se usan dos o tres de ellos como prefijo, al que se da el nombre de LADA, posteriormente le sigue el “número de serie”, por medio del cual podemos identificar la compañía y el asentamiento al que pertenece el número telefónico como la colonia o ciudad.

El marco para la selección de muestras aleatorias de números telefónicos se genera a partir del número de líneas telefónicas que hay en cada serie. Las series constituyen un conglomerado de números telefónicos que comparten el mismo prefijo. De estos conglomerados se derivan todos los números de la red telefónica de México. BGC utilizará el **Padrón Nacional de Numeración** publicado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones como marco muestral incluyendo teléfonos de las 32 entidades del país, en la versión más actualizada antes del levantamiento. La CNCS puede solicitar que se realice la muestra sobre un subconjunto de los números correspondientes a ciertas áreas geográficas según sus necesidades.

Se utilizarán únicamente los números celulares en el marco muestral, según su clasificación establecida en el Padrón Nacional de Numeración. Las unidades primarias de muestreo (UPM o conglomerados) serán conjuntos de hasta 100 números telefónicos consecutivos con un mismo código de serie y de área, según lo especificado en el Padrón Nacional de Numeración.

Esquema de muestreo: Para seleccionar los números telefónicos de la muestra aleatoria se emplea un método de selección aleatoria de tipo sistemático que garantiza que cada uno de los números telefónicos de la base de datos tenga una probabilidad conocida e igual de ser seleccionado. De ésta manera es posible identificar las UPM, y los números telefónicos seleccionados válidos dentro de una UPM, hasta cumplir con la totalidad de las entrevistas efectivas.

BGC estratificará la selección de las UPM según las categorías y variables que considere pertinentes.

Selección de la muestra: La selección de números telefónicos se realiza mediante un método de selección aleatoria de tipo sistemático con arranque aleatorio a partir de una base de números telefónicos generados a partir del Plan Nacional de Numeración (IFT), a través del sistema CATI (Computer Assisted Telephone Interview) de tal forma que cada uno de los números telefónicos particulares tiene una probabilidad no nula, conocida e idéntica de ser seleccionado, por lo que la muestra resultante es una muestra aleatoria autoponderada.

Una vez seleccionado un número telefónico válido, BGC realizará al menos 3 intentos de contacto en días y horarios distintos con la finalidad de conseguir una entrevista. Sólo una vez realizados estos tres intentos se podrá reemplazar el número seleccionado.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

BGC propone variables como estructuras demográficas (Sexo, Edad, Escolaridad), estructuras políticas (participación electoral o preferencia partidista) Estructuras económicas (ocupación o nivel socio-económico) con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no repuesta durante el levantamiento.

Post estratificación. Se propone una post estratificación considerando variables sociodemográficas como sexo y rango de edad de los entrevistados, con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no repuesta durante el levantamiento. Para el análisis de los datos se considerarán factores de ajuste por no respuesta durante el levantamiento y por desviaciones de los parámetros poblacionales de sexo y edad según los datos del Censo 2020 de INEGI. De esta manera los resultados expresados no solo son datos descriptivos de la muestra sino estimadores del total de la población objetivo. Además BGC determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento telefónico de reemplazo.

Margen de error y nivel de confianza: El tamaño de muestra permite un margen de error teórico para el levantamiento nacional de ± 2.0 puntos porcentuales para una proporción de 0.5 a un nivel de confianza del 95%

OPERATIVO LOGÍSTICO DE CAMPO

BGC será responsable del operativo logístico y de captación de la información en campo necesario para cumplir con las características anteriores. BGC presentará, como parte de su oferta técnica, la cantidad de personal empleado y las herramientas tecnológicas que utilizará para este fin. Con el fin de contar con los estándares más altos de calidad de información BGC asume que no podrá utilizar cuestionarios impresos y llenados manualmente para captar la información durante las entrevistas.

Integración del equipo de trabajo

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento. **Se estima en principio que el personal involucrado en la encuesta será de 20 encuestadores telefónicos y 3 supervisores presenciales y/o remotos.**

Capacitación del cuestionario

El área de sistemas, con el apoyo del área de supervisión y los desarrolladores del cuestionario, se encarga de reunir a los encuestadores que trabajarán en el levantamiento del estudio para capacitarlos sobre los diversos aspectos que se considerarán en el tema y el objetivo del mismo.

En esta capacitación se abordan temas de conocimiento del tema y se presentará el material audiovisual o cualquier otro tipo de material que forme parte de la evaluación del estudio. Se hace una lectura del cuestionario con los encuestadores, pregunta por pregunta, se resuelven dudas y se hace una última validación a la programación del cuestionario.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

2.2.4.3 PRUEBA PILOTO DEL LEVANTAMIENTO EN VIVIENDA O DEL LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

Dentro de la propuesta y posterior a la elaboración de los cuestionarios operativos, BGC realizará una prueba piloto en campo, previa al levantamiento en vivienda o telefónica de reemplazo, en su caso, que permita detectar áreas de oportunidad tanto en el diseño de los cuestionarios como en la captura de datos, y que valide la aplicación del instrumento.

BGC definirá los lineamientos que garanticen la debida capacitación del personal de campo encargado de llevar a cabo la prueba piloto, de tal forma que los resultados de la misma sean confiables. En esta etapa se harán los ajustes necesarios a los reactivos de los cuestionarios para el levantamiento en vivienda. El diseño y logística de la prueba piloto se hará conforme a lo siguiente:

METODOLOGÍA PARA PRUEBA PILOTO

Instrumento a evaluar: Cuestionario a aplicar en cada levantamiento.

Unidad de análisis: Se propone realizar la prueba piloto en viviendas de dos áreas metropolitanas distintas del país. Una de ellas, la ZMVM y en una ciudad media de más de 300 mil habitantes en la zona aledaña, zona metropolitana por definir en forma conjunta con la CNCS. BGC asume la responsabilidad de recomendar dichas áreas según los objetivos del estudio y de elaborar la propuesta logística para realizar la prueba piloto en las mismas.

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO aprobará por correo electrónico o vía telefónica, en su caso, las áreas metropolitanas recomendadas en la propuesta dentro del periodo de validación del entregable correspondiente.

Se propone el pilotaje en 100 viviendas de distintos niveles socioeconómicos. Las entrevistas dentro de las secciones correspondientes se asignarán conforme a la siguiente clasificación, según el nivel socioeconómico que corresponda a la mayoría de los residentes de la sección:

Clasificación del Nivel Socioeconómico de la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación	No. de secciones	Número de entrevistas
A/B/C+	2 secciones	20
C/C-	3 secciones	30
D+/D	3 secciones	30
D-/E	2 secciones	20

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Se harán 60 entrevistas con cada uno de los dos instrumentos. La aplicación de las dos versiones de cuestionario se hará intercalándolos.

Tamaño de muestra: La prueba piloto constará de, al menos, 100 entrevistas efectivas realizadas cara a cara en vivienda en un total de 10 secciones electorales distintas, con 5 secciones en cada una de las áreas metropolitanas señaladas en el inciso anterior.

Informante: Población mexicana residente en el país, mayor de 18 años.

Personal involucrado en la prueba piloto: 12 encuestadores, 4 supervisores de campo, y 1 analistas.

Tiempo estimado de realización: El operativo de campo se realizará previo a las fechas de levantamiento. Se codificará, validará la información y realizarán los procesos estadísticos en un lapso de 2 días naturales. Se presentarán las conclusiones al 2o día para en su caso realizar los ajustes necesarios en el diseño del cuestionario.

Reporte final de la prueba piloto: Los resultados de la prueba piloto son descriptivos de la prueba del cuestionario. Por el tamaño de la muestra los datos no tienen validez estadística, sólo son indicativos de posibles respuestas. Entre otros aspectos que incluirá el reporte se encuentra lo siguiente:

- Evaluación del tiempo de aplicación del instrumento evaluado.
- Incidencias en campo.
- Observaciones al instrumento.

BGC asume que contará con 2 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de la prueba piloto, para realizar las entrevistas de la prueba piloto según la metodología descrita en el presente documento. BGC asume que en caso de que no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según Anexo Técnico.

El trabajo de campo iniciará antes del levantamiento en vivienda según se acuerde con BGC, conforme al calendario de actividades del presente anexo y considerando los plazos de entrega que se detallan en los entregables.

Prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo

- En caso de que se lleve a cabo el levantamiento telefónico de reemplazo, la prueba piloto seguirá la misma metodología propuesta conforme a las características del apartado 2.2.4.3 aplicables al levantamiento telefónico de reemplazo a excepción del tamaño de muestra, el tiempo de levantamiento y las fechas programadas, mismas que se detallan a continuación.
- La prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo constará de, al menos, 100 entrevistas efectivas.
- BGC contará con 2 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de la prueba piloto. En caso de que BGC no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.3.3 del presente.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Las llamadas para la prueba piloto iniciarán antes del levantamiento telefónico de reemplazo, conforme al numeral 2.2.1 de la presente propuesta y considerando los plazos de entrega que se detallan en el numeral 2.2.5.

Objetivo general.

Evaluar el instrumento, afinar el plan de análisis y todos los elementos de campo, codificación y captura que hay que tomar en cuenta para llevar a cabo el estudio.

Objetivos específicos:

- Evaluar los procedimientos diseñados para recolectar la información en campo
- Detectar áreas de oportunidad en el diseño del cuestionario
- Conocer y evaluar la comprensión, claridad y grado de aceptación de las preguntas
- Dar dimensión al tiempo que toma la aplicación y los recursos de persuasión necesarios para la recolección de la información en todo el proceso, así como el procesamiento de la misma.
- Identificar posibles problemas, dificultades o aspectos no previstos en el operativo de levantamiento.
- Ajustar la información para el proceso de capacitación de los entrevistadores
- Integrar una base de datos preliminar que permitiera evaluar la calidad de la información recolectada con el cuestionario
- Establecer los parámetros para garantizar la calidad de la información al ser recolectada.
- Verificar que la información recolectada cumpla con los objetivos específicos de cada estudio.

METODOLOGÍA PARA ENCUESTA EN VIVIENDA

Instrumento a evaluar: Cuestionario a aplicar en cada levantamiento.

Tamaño de muestra: La prueba piloto para el levantamiento telefónico de reemplazo constará de, al menos, 100 entrevistas efectivas.

Informante: Población mexicana residente en el país, mayor de 18 años.

Marco muestral: México los números telefónicos constan de 10 dígitos, y dependiendo de la entidad se usan dos o tres de ellos como prefijo, al que se da el nombre de LADA, posteriormente le sigue el "número de serie", por medio del cual podemos identificar la compañía y el asentamiento al que pertenece el número telefónico como la colonia o ciudad.

Personal involucrado en la prueba piloto: 12 encuestadores, 4 supervisores de campo y 1 analistas.

Tiempo estimado de realización: El operativo de campo se realizará previo a las fechas de levantamiento. Se codificará, capturará, validará la información y realizarán los procesos estadísticos en un lapso de 2 días. Se presentarán las conclusiones al 2o día para en su caso realizar los ajustes necesarios en el diseño del cuestionario.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Reporte final de la prueba piloto: Los resultados de la prueba piloto son descriptivos de la prueba del cuestionario. Por el tamaño de la muestra los datos no tienen validez estadística, sólo son indicativos de posibles respuestas. Entre otros aspectos que incluirá el reporte se encuentra lo siguiente:

- Evaluación del tiempo de aplicación del instrumento evaluado.
- Incidencias en el levantamiento.
- Observaciones al instrumento.

BGC asume que contará con 2 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de la prueba piloto. BGC asume que en caso de que no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena.

Las llamadas para la prueba piloto iniciarán antes del levantamiento telefónico de reemplazo, conforme al calendario del Anexo Técnico y considerando los plazos de entrega.

- **Levantamiento de tres encuestas telefónicas coyunturales**
 - a) El INE enviará a BGC una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, para cada uno de los levantamientos dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
 - b) BGC se encargará de elaborar la versión operativa del cuestionario en cada levantamiento telefónico y, consecuentemente, la recopilación de información vía telefónica.
 - c) El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para los levantamientos telefónicos tendrá una duración aproximada de 10 minutos.

La CNCS enviará a BGC una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios para cada uno de los levantamientos telefónicos, dentro de los plazos establecidos.

De acuerdo con el Anexo Técnico, BGC elaborará la versión operativa del cuestionario de cada levantamiento telefónico y, consecuentemente, de la recopilación de la información de dichas entrevistas vía telefónica.

De acuerdo con el Anexo Técnico, BGC elaborará la versión operativa de todas las versiones del cuestionario recibidas de la CNCS, se encargará de su aplicación en vivienda y, consecuentemente, de la recopilación de la información de dichas entrevistas. BGC acordará con la CNCS las modificaciones que considere pertinentes para la aplicación de los cuestionarios dentro de los plazos establecidos.

BGC garantiza que el tiempo promedio de aplicación del cuestionario para el levantamiento telefónico será de 10 minutos, aproximadamente.

Las entrevistas se realizarán de viva voz con el personal destinado para este fin. BGC garantiza que las entrevistas no se realizarán a través de técnicas con voz automatizada o pregrabada.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

BGC está enterado de que cuenta con 2 días naturales, incluyendo el día acordado de inicio del levantamiento telefónico, para realizar las entrevistas vía telefónica según la metodología descrita en el presente documento. BGC asume que en caso de no realizar la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo se aplicará una pena de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

BGC asume que puede concluir el levantamiento telefónico en un plazo menor al establecido sin que esto suponga la aplicación de una pena convencional, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al término del levantamiento telefónico se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días correspondiente

2.2.4.4 LEVANTAMIENTO DE DOS ENCUESTAS TELEFÓNICAS COYUNTURALES

Para el caso de los levantamientos telefónicos coyunturales, BGC considerará las siguientes especificaciones para su levantamiento, una vez que EL ADMINISTRADOR le notifique para la realización de los mismos, conforme el numeral 2.2.1.

- EL ADMINISTRADOR enviará a BGC una primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios, para cada uno de los levantamientos dentro de los plazos establecidos en el inciso 2.2.5.
- BGC se encargará de elaborar la versión operativa del cuestionario en cada levantamiento telefónico y, consecuentemente, la recopilación de información vía telefónica.
- El tiempo promedio de aplicación del cuestionario para los levantamientos telefónicos tendrá una duración aproximada de 10 minutos.
- BGC realizará las entrevistas de viva voz con personal destinado para este fin. Las entrevistas no se podrán realizar a través de técnicas con voz automatizada o pregrabada.
- BGC contará con 2 (dos) días naturales, incluyendo el día acordado de inicio de cada uno de los levantamientos telefónicos, para realizar las entrevistas vía telefónica según la metodología descrita en el presente documento. En caso de que BGC no realice la totalidad de las entrevistas dentro de este plazo, se aplicará una pena según el apartado 4.3.3 del Anexo Técnico.
- BGC podrá concluir cada uno de los levantamientos telefónicos en un plazo menor al establecido siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas. De ser este el caso, las fechas y plazos previstos para los entregables posteriores al

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

término de cada uno de los levantamientos telefónicos se modificarán acorde a la nueva fecha de término, adelantándose según el número de días naturales correspondiente.

- g) Para las encuestas telefónicas coyunturales, la muestra debe contar con un mínimo de 400 entrevistas efectivas en cada caso, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.
- BGC se asegurará de que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana con teléfonos celulares y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.
- BGC utilizará el Padrón Nacional de Numeración publicado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones como marco muestral incluyendo teléfonos de las 32 entidades del país, en la versión más actualizada antes del levantamiento. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO puede solicitar que se realice la muestra sobre un subconjunto de los números correspondientes a ciertas áreas geográficas según sus necesidades.
- BGC utilizará únicamente los números celulares en el marco muestral, según su clasificación establecida en el Padrón Nacional de Numeración.
- Las unidades primarias de muestreo (UPM o conglomerados) serán conjuntos de hasta 100 números telefónicos consecutivos con un mismo código de serie y de área, según lo especificado en el Padrón Nacional de Numeración.
- BGC propondrá un procedimiento de selección aleatorio para identificar las UPM, y los números telefónicos seleccionados válidos dentro de una UPM, hasta cumplir con la totalidad de las entrevistas efectivas.
- BGC estratificará la selección de las UPM según las categorías y variables que considere pertinentes.
- Una vez seleccionado un número telefónico válido, BGC realizará al menos 3 intentos de contacto en días y horarios distintos con la finalidad de conseguir una entrevista. Sólo una vez realizados estos tres intentos se podrá reemplazar el número seleccionado.
- BGC determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en el levantamiento telefónico coyuntural.
- BGC presentará una propuesta de las variables sociodemográficas, categorías y metodología para una estratificación posterior de la muestra (postestratificación), con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento.

METODOLOGÍA. PARA EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA TELEFÓNICA

DISEÑO MUESTRAL

Tipo de estudio: BGC realizará un estudio cuantitativo mediante una encuesta telefónica, a nivel nacional, mediante dispositivos electrónicos.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Población objetivo: BGC garantiza que la población susceptible de ser entrevistada considere la totalidad de la población de nacionalidad mexicana con teléfonos celulares y mayor de 18 años, independientemente de si se encuentra o no inscrita en el padrón electoral.

Tamaño de muestra para las encuestas telefónicas coyunturales será de **400 entrevistas efectivas** en cada caso, es decir, entrevistas cuyo cuestionario se aplique en su totalidad.

Marco muestral: México los números telefónicos constan de 10 dígitos, y dependiendo de la entidad se usan dos o tres de ellos como prefijo, al que se da el nombre de LADA, posteriormente le sigue el “número de serie”, por medio del cual podemos identificar la compañía y el asentamiento al que pertenece el número telefónico como la colonia o ciudad.

El marco para la selección de muestras aleatorias de números telefónicos se genera a partir del número de líneas telefónicas que hay en cada serie. Las series constituyen un conglomerado de números telefónicos que comparten el mismo prefijo. De estos conglomerados se derivan todos los números de la red telefónica de México. BGC utilizará el **Padrón Nacional de Numeración** publicado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones como marco muestral incluyendo teléfonos de las 32 entidades del país, en la versión más actualizada antes del levantamiento. BGC asume que la CNCS puede solicitar que se realice la muestra sobre un subconjunto de los números correspondientes a ciertas áreas geográficas según sus necesidades.

Se utilizarán únicamente los números celulares en el marco muestral, según su clasificación establecida en el Padrón Nacional de Numeración. **Las unidades primarias de muestreo (UPM o conglomerados) serán conjuntos de hasta 100 números telefónicos** consecutivos con un mismo código de serie y de área, según lo especificado en el Padrón Nacional de Numeración.

Esquema de muestreo: Para seleccionar los números telefónicos de la muestra aleatoria se emplea un método de selección aleatoria de tipo sistemático que garantiza que cada uno de los números telefónicos de la base de datos tenga una probabilidad conocida e igual de ser seleccionado. De ésta manera es posible identificar las Unidades Primarias de muestreo **UPM**, y los números telefónicos seleccionados válidos dentro de una UPM, hasta cumplir con la totalidad de las entrevistas efectivas. BGC estratificará la selección de las UPM según las categorías y variables que considere pertinentes.

Selección de la muestra: La selección de números telefónicos se realiza mediante un método de selección aleatoria de tipo sistemático con arranque aleatorio a partir de una base de números telefónicos generados a partir del Plan Nacional de Numeración (IFT), a través del sistema CATI (Computer Assisted Telephone Interview) de tal forma que cada uno de los números telefónicos particulares tiene una probabilidad no nula, conocida e idéntica de ser seleccionado, por lo que la muestra resultante es una muestra aleatoria autoponderada.

Una vez seleccionado un número telefónico válido, BGC realizará al menos 3 intentos de contacto en días y horarios distintos con la finalidad de conseguir una entrevista. Sólo una vez realizados estos tres intentos se podrá reemplazar el número seleccionado.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Post estratificación. Se propone una post estratificación considerando variables sociodemográficas como sexo y rango de edad de los entrevistados, con el propósito de contar con factores de expansión adecuados para realizar estimaciones sobre la población. Dichos factores se ajustarán según la tasa de no respuesta durante el levantamiento. Para el análisis de los datos se considerarán factores de ajuste por no respuesta durante el levantamiento y por desviaciones de los parámetros poblacionales de sexo y edad según los datos del Censo 2020 de INEGI. De esta manera los resultados expresados no solo son datos descriptivos de la muestra sino estimadores del total de la población objetivo. Además, BGC determinará los demás elementos formales estadísticos, como el error de diseño esperado, el efecto de diseño esperado, características de la población en la estratificación, y otros que considere pertinentes para la adecuada implementación del muestreo aleatorio en los levantamientos telefónicos coyunturales

Margen de error y nivel de confianza: El tamaño de muestra permite un margen de error teórico para el levantamiento nacional de ± 5.0 puntos porcentuales para una proporción de 0.5 a un nivel de confianza del 95%

OPERATIVO DE CAMPO

BGC será responsable del operativo logístico y de captación de la información en campo necesario para cumplir con las características anteriores. BGC presentará, como parte de su oferta técnica, la cantidad de personal empleado y las herramientas tecnológicas que utilizará para este fin. Con el fin de contar con los estándares más altos de calidad de información BGC asume que no podrá utilizar cuestionarios impresos y llenados manualmente para captar la información durante las entrevistas.

- **Integración del equipo de trabajo**

- Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento. **Se estima en principio que el personal involucrado en la encuesta será de 20 encuestadores telefónicos y 2 supervisores presenciales y/remotos.**

- **Determinación de recursos para el levantamiento**

A partir de la información de número de integrantes de equipos de trabajo, se determinarán los recursos financieros y de material necesario para el levantamiento de las entrevistas.

- **Capacitación del cuestionario**

El área de sistemas, con el apoyo del área de supervisión y los desarrolladores del cuestionario, se encarga de reunir a los encuestadores que trabajarán en el levantamiento del estudio para capacitarlos sobre los diversos aspectos que se considerarán en el tema y el objetivo del mismo.

En esta capacitación se abordan temas de conocimiento del tema y se presentará el material audiovisual o cualquier otro tipo de material que forme parte de la evaluación del estudio. Se hace una lectura del cuestionario con los encuestadores, pregunta por pregunta, se resuelven dudas y se hace una última validación a la programación del cuestionario.

2.2.4.5 PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN DE LOS LEVANTAMIENTOS EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO Y TELEFÓNICOS COYUNTURALES (RUBRO 1.3 VALORES AGREGADOS: PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN y RUBRO 3.1.3 PROPUESTA DE TRABAJO: METODOLOGÍA)

Como parte de los entregables, BGC presentará por escrito la metodología y pasos que se toman en consideración para asegurar la calidad y confiabilidad de la información presentada durante el trabajo de campo y en la etapa de procesamiento de datos. Los protocolos de supervisión serán aplicables tanto en el levantamiento en vivienda, en el telefónico de reemplazo, en su caso, y en los levantamientos telefónicos coyunturales.

a) BGC se compromete a verificar la realización exitosa de al menos 25% del total de entrevistas efectivas, a través del método de supervisión que considere conveniente, y del cual dará cuenta a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como parte de la entrega del reporte de resultados.

b) BGC se compromete a validar el correcto registro de las respuestas en al menos 25% de los cuestionarios, a través del método de validación que considere conveniente, y del cual dará cuenta a EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como parte de la entrega del reporte de resultados.

Esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje del 25% de las entrevistas efectivas en cada uno de los levantamientos

1. Criterios de supervisión presencial.

- **Verificación del muestreo.** Utilizando la cartografía específica, se realiza un recorrido por las unidades seleccionadas y se observa a una distancia adecuada el levantamiento de algunos cuestionarios.
- **Inspección del levantamiento:** Cada supervisor tiene la obligación de revisar ya sea de manera directa, esto es, en presencia del entrevistado o de manera indirecta (visita posterior para verificar preguntas) de al menos el 25% de la muestra que le fue asignada a cada encuestador. Esto se realiza mediante visitas del supervisor a los entrevistados o bien, cerciorándose con llamadas telefónicas la aplicación de los cuestionarios. Cada supervisor integrará bitácoras de campo donde se identificará el número de encuestas realizadas por cada encuestador a su cargo, así como el número y razón de intentos fallidos.
- Los **horarios para la supervisión** del levantamiento se establecen en función de la selección de las unidades de muestra. Regularmente las actividades se realizan de las 08:30 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 19:00 horas.

2. Criterios de supervisión vía remota

- **Verificación de muestreo:** se verificarán aleatoriamente los puntos (ubicación) para corroborar que los encuestadores estén llevando a cabo sus recorridos de acuerdo con las áreas o rutas asignadas. Una vez que se ha validado la correcta aplicación del instrumento se dará como entrevista aprobada.

Esquema de trabajo para validar el correcto registro de un porcentaje de 25% de los cuestionarios aplicados en cada uno de los levantamientos,

1. Criterios de supervisión presencial.

Las actividades principales del supervisor para la validación del correcto registro de los cuestionarios se enuncian a continuación:

- Solicitar uno o dos cuestionarios al entrevistador y acudir a las direcciones señaladas en los cuestionarios con el propósito de contactar a la persona con las características de edad y género señaladas y reapplicar quince preguntas.
- Verificar que no existan preguntas en blanco. Esto permitirá controlar la calidad de la información que el encuestador es capaz de obtener y posibilitará aclarar dudas respecto a algunas preguntas cuya respuesta sea poco clara, por ejemplo cuando el entrevistado responde una alternativa distinta a las listadas en la pregunta.
- Si el supervisor detecta preguntas sin contestar debe exigir inmediatamente una explicación al encuestador, pues es posible que la pregunta no haya sido formulada.

La revisión inmediata de cada cuestionario en presencia del encuestador, permite identificar la existencia de inconsistencias sistemáticas en la información que cada encuestador obtiene, lo que permite instruir al encuestador para que corrija su error y en su caso repita la entrevista. Este proceso se registra en la bitácora de supervisión específica.

2. Criterios de supervisión vía remota

- De manera remota, se verificará que no existan preguntas en blanco dentro de la base de datos por cada cuestionario aplicado, esto independientemente de que el programa este realizando este proceso de manera interna, con la intención de tener un mejor control de calidad de la información.
- La revisión inmediata y aleatoria de los cuestionarios nos permitirá identificar la existencia de inconsistencias sistemáticas en la información que cada encuestador obtiene, lo que permite instruir al encuestador para que corrija si es que los hubiere, errores y de ser necesario, repetir la entrevista.

PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DE LEVANTAMIENTO TELEFÓNICO

Esquema de trabajo para verificar la realización de un porcentaje del 25% de las entrevistas efectivas en cada uno de los levantamientos telefónicos

- **Verificación del muestreo.** La supervisión se realiza vía remota de esta manera la revisión es continua y aleatoria de las entrevistas para evitar inconsistencias y aplicar correctivos en el caso de que las hubiera. Esta supervisión se lleva a cabo de la siguiente manera:
 - Se escuchan de forma aleatoria las llamadas con la intención de verificar que las preguntas se estén aplicando correctamente.
 - Se escuchan de forma aleatoria las llamadas generadas de tal manera que podamos evaluar el desempeño de nuestros encuestadores.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Se revisan diariamente, durante el tiempo que dure el levantamiento, seguimientos de cuantas entrevistas se cubren por día, con la intención de fijar una cuota y medir tiempos de entrega precisos.

Esquema de trabajo para validar el correcto registro de un porcentaje de 25% de los cuestionarios aplicados en cada uno de los levantamientos,

- De manera remota, se verificará que no existan preguntas en blanco dentro de la base de datos por cada cuestionario aplicado, esto independientemente de que el programa esté realizando este proceso de manera interna, con la intención de tener un mejor control de calidad de la información.
- La revisión inmediata y aleatoria de los cuestionarios nos permitirá identificar la existencia de inconsistencias sistemáticas en la información que cada encuestador obtiene, lo que permite instruir al encuestador para que corrija si es que los hubiere, errores y de ser necesario, repetir la entrevista.

1. 2.2.4.6 RESULTADOS DE LOS LEVANTAMIENTOS EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO Y TELEFÓNICOS COYUNTURALES (RUBRO 3.1.3 PROPUESTA DE TRABAJO: METODOLOGÍA)

Tanto para el levantamiento en vivienda, el levantamiento telefónico de reemplazo, en caso de realizarse, y para los levantamientos telefónicos coyunturales:

a) Los resultados consistirán en las estimaciones de proporciones, totales o medias de respuesta sobre la población, según el marco muestral utilizado y haciendo uso de los factores de expansión correspondientes.

b) La información que se obtenga del estudio será presentada a través de tablas estadísticas y gráficas con los principales hallazgos por edad, sexo, nivel socio-económico, preferencia partidista y participación electoral.

c) Además, BGC, como parte de sus entregables, se asegurará de señalar las entrevistas llevadas a cabo por parte de cada encuestador y el supervisor correspondiente, así como el número y razón de los intentos de contacto fallidos.

Se analizarán los resultados de los diversos reactivos de la encuesta de manera temática y en conjunto para describir e interpretar los principales resultados de la encuesta de acuerdo a los fines del estudio para el conjunto nacional.

ii. Bitácoras de campo

BGC se asegurará de señalar las entrevistas llevadas a cabo por parte de cada encuestador y el supervisor correspondiente, así como el número y razón de los intentos de contacto fallidos. Dicha información se obtendrá de las bitácoras de campo que sirven para describir lo sucedido por día y por punto muestra realizado.

RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LOS REPORTES DE RESULTADOS (RUBRO 3.1.3 PROPUESTA DE TRABAJO: METODOLOGÍA)

- I. PRESENTACIÓN
- II. METODOLOGÍA
- III. RESUMEN EJECUTIVO
- IV. PRINCIPALES HALLAZGOS Y GRÁFICOS DESCRIPTIVOS
 - 1. POSICIONAMIENTO
 - 1.1 CONOCIMIENTO GENERAL
 - 1.2 OPINIÓN
 - 1.3 ATRIBUTOS
 - 2. TEMA 1
 - 2.1 SUBTEMA 1
 - 2.5 SUBTEMA 2
 - 3. TEMA 2
 - 3.1 SUBTEMA 3
 - 3.2 SUBTEMA 3
 - 3.3 SUBTEMA 3
 - 4. TEMÁTICA COYUNTURAL 1
 - 4.1 SUBTEMA 1
 - 4.2 SUBTEMA 2
 - 4.3 SUBTEMA 3
 - 5. TEMÁTICA COYUNTURAL 2
 - 5.1 SUBTEMA 1
 - 5.2 SUBTEMA 2
 - 5.3 SUBTEMA 3
 - 6. HÁBITOS DE CONSUMO DE MEDIOS
 - 6.1 SUBTEMA 1
 - 6.2 SUBTEMA 2
 - 7. CONTEXTO
 - 7.1 SUBTEMA 1
 - 7.2 SUBTEMA 2
- V. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

2.2.5 ENTREGABLES

BGC, en caso de resultar adjudicado, presentará los siguientes entregables en los términos, condiciones y plazos que son requeridos por EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO considerando los términos y plazos establecidos en el Anexo Técnico.

La información se entregará mediante correo electrónico a los correos ruben.alvarez@ine.mx, issac.arteaiga@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx y zaira.medina@ine.mx.

Las propuestas, validaciones y comentarios tanto por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como del BGC se realizarán por el mismo medio.

1.

2.2.5.1 LISTADO Y FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES PARA EL LEVANTAMIENTO CARA A CARA EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

No. consecutivo	Entregable	Presentación	Fecha límite de entrega	Periodo de validación por parte del INSTITUTO
1	Propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, que incluye el diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	3 (tres) días naturales previos a la fecha acordada de inicio de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
2	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	3 (tres) días naturales previos a la fecha acordada de inicio de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio de la prueba piloto.
3	Base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA	2 (dos) días naturales posteriores al término de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

4	Reporte de resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	2 (dos) días naturales posteriores al término de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
5	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	4 (cuatro) días naturales previos a la fecha acordada de inicio del levantamiento.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
6	Base de datos del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA	5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha acordada de término del levantamiento.	12 (doce) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.
7	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones.	Documento Electrónico en PDF, MS Word o MS Excel.	7 (siete) días naturales posteriores a la fecha acordada de término del levantamiento.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

2.2.5.2 LISTADO Y FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES PARA EL LEVANTAMIENTO CARA A CARA EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

En el siguiente listado, se identifica los entregables del primer levantamiento telefónico coyuntural con la letra “a” después del número consecutivo y los del segundo levantamiento telefónico coyuntural con la letra “b” después del número consecutivo.

No. consecutivo	Entregable	Presentación	Fecha límite de entrega	Periodo de validación por parte del INSTITUTO
8a y 8b	Versión operativa del cuestionario a aplicar en el levantamiento telefónico coyuntural.	Documento Electrónico en PDF o DOCX.	El día siguiente en que se realiza la notificación de realización de cada uno de los levantamientos.	1 (un) día natural posterior a la fecha de presentación del entregable.
9a y 9b	Base de datos del levantamiento telefónico coyuntural.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA.	2 (dos) días naturales posteriores a la fecha de término de cada uno de los levantamientos.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.
10a y 10b	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones y relativas al levantamiento telefónico coyuntural.	Documento Electrónico en PDF o DOCX.	5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de término de cada uno de los levantamientos.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.

2.2.5.3 ESQUEMA DE LOS CALENDARIOS DE ENTREGABLES

De forma tentativa, se presenta a continuación los esquemas de los calendarios de trabajo.

Levantamiento en vivienda

Fecha	Actividad/Entregable
1-nov	Fecha límite para mutuo acuerdo de que existen condiciones para llevar a cabo el levantamiento en vivienda o si se prosigue con el levantamiento telefónico de reemplazo.
6-nov	Límite para entrega de la versión operativa de cuestionario en prueba piloto y propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo. (Entregables 1 y 2).
8-nov	Inicio del trabajo de campo de la prueba piloto.
9-nov	Término del trabajo de campo de la prueba piloto.
12-nov	Límite para la entrega del reporte de resultados y base de datos de la prueba piloto. (Entregables 3 y 4)
18-nov	Fecha límite de entrega de la versión operativa de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo. (Entregable 5)
22-nov	Inicio del levantamiento en vivienda.
1-dic	Término del levantamiento en vivienda.
6-dic	Fecha límite para la entrega de la base de datos del levantamiento en vivienda. (Entregable 6)
8-dic	Fecha límite de desglose estadístico y reporte de resultados del levantamiento en vivienda. (Entregable 7)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Levantamientos telefónicos coyunturales

Días relativos a la notificación	Actividad/Entregable
0	Notificación por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
1	Entrega de la versión operativa del cuestionario. (Entregables 8a y 8b)
2	Aprobación del cuestionario por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
3	Inicio del levantamiento.
4	Término del levantamiento.
6	Entrega de la base de datos. (Entregables 9a y 9b)
9	Entrega del reporte de resultados. (Entregables 10a y 10b)

Revisión de entregables

Dentro del periodo de revisión indicado en el punto 2.2.5, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO notificará vía electrónica a la o las cuentas electrónicas ulisesbeltran@bgc.com.mx, alejandrocruz@bgc.com.mx, olgaruvalcaba@bgc.com.mx, y/o robertogomez@bgc.com.mx, las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

La recepción de entregables y, en su caso, el cómputo de penalizaciones se realizará a partir de las fechas de referencia señaladas en el Anexo Técnico.

2.2.6 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

BGC presenta carta en la que señala que, en caso de resultar adjudicado, BGC y su personal estarán obligados a no divulgar la información, datos o resultados que lleguen a su posesión, por objeto del contrato o que por cualquier otro motivo hubiera tenido acceso, mediante informes, reportes u otro medio, ya sea escrito, oral, electrónico, o de cualquier otro tipo, y tampoco podrán ser utilizados en beneficio propio como base de un nuevo servicio sin previa y expresa autorización por escrito del INSTITUTO.

PLAN DE TRABAJO

(incluye cronogramas y protocolos de supervisión)

Se presenta a continuación el plan de trabajo tanto para el servicio de encuesta en vivienda (cara a cara) en su caso para encuesta telefónica de reemplazo y para el servicio de encuestas vía telefónica. Se definen detalladamente las actividades y procesos a implementar para cumplir con dichos servicios con base en las exigencias metodológicas establecidas. Asimismo, se integra el cronograma para la realización de tales actividades.

PLAN DE TRABAJO PARA LA ENCUESTA EN VIVIENDA

OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades para realizar de manera óptima el levantamiento de la encuesta en vivienda con el propósito de que consiste en conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara al Proceso Electoral Federal 2021-2022, y a un proceso de Revocación de Mandato.

Objetivos específicos

- a) Diseñar una muestra aleatoria polietápica estratificada y por conglomerados que posibilite obtener resultados representativos de la población nacional residente del país mayor de 18 años
- b) Elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario en prueba piloto
- c) Determinar logística de levantamiento y elaboración de metodología para encuesta piloto
- d) Realizar operativo de levantamiento de prueba piloto
- e) Entrega de reporte de resultados y base de datos de prueba piloto
- f) Elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario que permita conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato
- g) Establecer el protocolo de supervisión para asegurar el cumplimiento del levantamiento en tiempo y forma y con la calidad esperada.
- h) Capacitar a los encuestadores acerca de la logística, selección de unidades de muestreo y encuestados, así como sobre la aplicación del cuestionario y situaciones e incidencias que pueden enfrentar.
- i) Determinar la logística del levantamiento, la preparación material y la integración de equipos de trabajo conformados por encuestadores y supervisores de acuerdo con las cargas de trabajo previstas.
- j) Definir las rutas y ubicaciones que se asignarán a los encuestadores para el levantamiento de la muestra.
- k) Realizar el operativo de levantamiento de entrevistas de acuerdo con los lineamientos establecidos para la selección de unidades muestrales y de los encuestados finales, aplicación de cuestionario y transmisión de resultados.
- l) Supervisar el levantamiento de acuerdo al protocolo establecido.
- m) Recolectar, validar, codificar y procesar la información obtenida en las entrevistas.
- n) Elaborar los reportes de resultados y la base de datos que se entregarán al Instituto de acuerdo con sus requerimientos.

ACTIVIDADES

1. Notificación por parte del INE y entrega de versión de cuestionario a aplicar. Determinación inicial de características generales del levantamiento. (1 día)

Día 1 del período

Responsable: Líder del proyecto

Tarea:

1.1 Mutuo acuerdo de que existen condiciones para llevar a cabo el levantamiento en vivienda o si se prosigue con el levantamiento telefónico de reemplazo.

2. Elaboración de diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra (4 días) Diseño de la muestra (2 días)

Días 1 al 2 del período

Responsable: Área de Estadística

Tareas:

2.1.1 Elección de esquema de muestreo

Se trabajará el diseño de la muestra obedeciendo a un muestreo probabilístico, estratificado y por conglomerados, en el que los resultados obtenidos sean generalizados a nivel nacional.

2.1.2 Establecimiento del marco muestral

Esta tarea hace referencia a la identificación de todas las unidades de la población en estudio lo que garantiza que la encuesta aporte resultados confiables. El marco muestral que se considera para el diseño de la muestra será el listado de secciones electorales del INE por circunscripción electoral, complementado con el listado nominal más reciente. Se utiliza la cartografía más actualizada de la geografía del país tanto de zonas urbanas como mixtas y rurales. Con lo anterior, garantizando que cada unidad primaria de muestreo (conglomerado) corresponde a la definición de **sección electoral** en la cartografía electoral del Instituto Nacional Electoral (INE) o a algún conjunto de secciones electorales.

2.1.3 Selección de la muestra

La selección de la muestra se realizará mediante un muestreo probabilístico, polietápico, estratificado y por conglomerados. **Probabilístico** porque las unidades de selección tienen una probabilidad conocida y distinta de cero de ser seleccionadas, **polietápico** porque las unidades últimas de muestreo se obtienen al final de un proceso de selecciones sucesivas, **estratificado** porque las unidades de muestreo se clasifican de acuerdo a características afines tales como competencia política, tipo de sección (rural/urbana) variables sociodemográficas, etc. y por **conglomerados** por que previamente se conforman conjuntos de unidades muestrales conformadas por secciones electorales.

La **primera etapa** de selección consiste en elegir el conglomerado de secciones electorales. Un conglomerado se define como el conjunto de secciones con las mismas características (por ejemplo, un mismo estado, municipio y estrato socioeconómico). La selección de la unidad primaria de muestreo, secciones o conglomerado de estas (USM), se hace con probabilidad proporcional al número de habitantes. En esta etapa de muestreo se seleccionará, de forma aleatoria sistemática y con reemplazo, 160 (ciento sesenta) unidades primarias de muestreo (conglomerados). Cuando en la primera etapa se elegirán conglomerados, **la siguiente etapa** consiste en elegir aleatoriamente dos secciones dentro de cada conglomerado (SSU), tales secciones son seleccionadas con probabilidad

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

proporcional a su tamaño. En esta etapa se considera la estratificación por competencia y tipo de sección (urbano/rural). Para asegurar una dispersión de la muestra que considere secciones de todo tipo y obtener así estimadores con menor varianza se forma dentro de cada dominio de estudio 4 estratos de competencia electoral. En cada unidad primaria de muestreo, seleccionada mediante un proceso aleatorio y sistemático, se levantarán **10 (diez)** entrevistas efectivas. En el levantamiento se garantizará la asignación aleatoria de cada versión del cuestionario. Las **siguientes etapas** de selección se realizan en campo. Dichas etapas son la selección de manzanas y posteriormente de las viviendas. Las manzanas, al igual que las viviendas, se eligen aleatoriamente de acuerdo a un muestreo sistemático de arranque aleatorio.

La **última etapa** es la selección del entrevistado del entrevistado. Para la selección de éste se lista a todos los habitantes en la vivienda por su fecha de cumpleaños y se selecciona a la persona con la fecha de cumpleaños más cercana. En caso de que la persona seleccionada no se encontrara al momento de la visita se realizará una segunda visita para contactarla; en caso de no encontrarla, se sustituye la vivienda.

2.1.4 Obtención de factores de expansión

Debido a que a partir de una muestra se infieren estimaciones sobre la población total, es importante la expansión de la muestra mediante factores de expansión, los cuales se definen como el inverso de la probabilidad de selección del entrevistado. Por definición, la generación de factores de expansión se realiza sin información de campo, sólo es necesario conocer la probabilidad de selección de cada unidad de observación de acuerdo al esquema de muestreo.

2.2 Diseño de protocolo de supervisión (2 día)

Día 3 y 4 del periodo

Responsable: Áreas de Operativo de Campo e Informática y Procesos

Para verificar la correcta selección de viviendas y encuestados en la aplicación de los cuestionarios, cumplimiento de tiempos, así como asegurar la calidad y confiabilidad de la información captada durante el trabajo de campo, se validará al menos el 25% del total de entrevistas efectivas mediante la revisión presencial y posterior al levantamiento.

Tareas:

2.2.1 Definición de los criterios de supervisión presencial a llevar a cabo durante el levantamiento en campo

El supervisor de equipo de campo deberá realizar las siguientes labores:

- Cada supervisor se responsabilizará de atender presencialmente al menos 25% de las entrevistas para comprobar la correcta selección de las viviendas y encuestado según el método establecido y la adecuada aplicación del cuestionario.
- Determinar ajustes o sustitución de entrevista según sea el caso tras la verificación presencial.
- Cada supervisor integrará bitácoras de campo donde se identificará el número de encuestas realizadas por cada encuestador a su cargo, así como el número y razón de intentos fallidos.

2.2.2 Definición de los criterios de supervisión remota:

- De manera remota, se verificará que no existan preguntas en blanco dentro de la base de datos por cada cuestionario aplicado, esto independientemente de que el programa este realizando este proceso de manera interna, con la intención de tener un mejor control de calidad de la información.
- La revisión inmediata y aleatoria de los cuestionarios nos permitirá identificar la existencia de inconsistencias sistemáticas en la información que cada encuestador obtiene, lo que permite instruir al encuestador para que corrija si es que los hubiere, errores y de ser necesario, repetir la entrevista.
- También de manera remota, se verificarán aleatoriamente los puntos (ubicación) para corroborar que los encuestadores estén llevando a cabo sus recorridos de acuerdo con las áreas o rutas asignadas.
- Una vez que se ha validado la correcta aplicación del instrumento se dará como entrevista aprobada.

3. Diseño de versión operativa de todas las versiones del cuestionario para su aplicación en vivienda. (3 días)

Días 2 al 4 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

- **3.1 Definición del objetivo y contenido del cuestionario**

Se definen los objetivos y alcances del cuestionario de acuerdo con sus requerimientos con el fin de cubrir las finalidades indicadas para el estudio:

- Nivel de confianza y credibilidad en EL INSTITUTO.
- Grado de conocimiento del INSTITUTO y de sus atribuciones.
- Evaluación general del desempeño del INSTITUTO.
- Evaluación al desempeño del INSTITUTO de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato
- Trámites y servicios que provee EL INSTITUTO.
- Relación entre EL INSTITUTO y partidos políticos.
- Percepciones respecto a la igualdad de género en política.
- Opinión pública en torno a temáticas coyunturales.
- Retos y áreas de oportunidad del INSTITUTO.

Los aspectos anteriores se analizarán considerando, entre otras, las siguientes variables de corte:

- Estructuras sociodemográficas como género, edad, escolaridad y lugar de residencia.
- Estructuras económicas como el nivel socioeconómico o la ocupación.
- Preferencias de consumo de medios de comunicación tradicionales, como televisión, radio y periódicos impresos.
- Preferencias de consumo de medios digitales y redes sociales digitales.
- Participación política y electoral, identificación partidista y aspectos relativos al conocimiento e involucramiento en la política del país.

•3.2 Elaboración de la versión operativa de las versiones del cuestionario a partir de la temática acordada con la Coordinación Nacional de Comunicación Social en la definición del objetivo y contenido

El cuestionario buscará que el tipo de preguntas permitan la comparabilidad con estudios previos en caso de existir y estar en disponibilidad para su uso y con escalas similares. Las opciones de respuestas estarán previstas para ser registradas por el encuestador en el cuestionario en el dispositivo electrónico.

4. Entrega de la propuesta de cuestionario a la Coordinación Nacional de Comunicación Social (1 día)

Día 5 del período

Responsable: Líder del proyecto
Tarea:

4.1 Entrega de la propuesta de cuestionario a con la Coordinación Nacional de Comunicación Social para su consideración

5. Planeación de la estrategia para la logística de la prueba piloto (4 días)

Días 4 a 6 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo
Tareas:

5.1 Integración de los equipos de trabajo

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento.

6. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo (2 día)

Día 6 y 7 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis
Tarea:

6.1 Revisión del proyecto de cuestionario con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y ajustar el cuestionario para elaborar la versión final a aplicar en el prueba piloto

Una vez entregado el proyecto de cuestionario, BGC lo revisará con la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto para atender las observaciones que hubiera, ajustará lo conducente y definirá la versión definitiva aprobada por la dependencia.

7. Programación del cuestionario en sistema CAPI para prueba piloto (2 día)

Días 7 y 8 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos
Tareas:

7.1 Programación de la identificación de la entrevista

El área de Informática y Procesos, una vez que tenga la muestra aprobada, iniciará la programación de la misma de tal manera que se genere un valor único de validación de resultados y un caso por

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

cada encuesta levantada. Este proceso, permitirá validar resultados mediante una cintilla y permitirá perfectamente identificar de donde proviene cada entrevista obtenida.

7.2 Programación del cuestionario

Una vez que se cuente con el cuestionario aprobado por parte de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, el área de Informática y Procesos iniciará la programación de este instrumento tomando en cuenta las siguientes consideraciones: orden de las preguntas y la validación de cada respuesta del tipo que se considere pertinente durante la definición del cuestionario, (filtro de elegibilidad, preguntas con respuesta en escala, preguntas con respuesta dicotómicas, preguntas con respuesta de opción múltiple, preguntas con respuesta abierta). Para la programación de dicho cuestionario se empleará el software Survey to Go.

7.3 Programación de la geo-referenciación para supervisión

Se programará dentro de la plataforma, dentro del cuestionario y de manera oculta una variable de geo-referenciación para que almacene las coordenadas geográficas de manera automática, de la ubicación donde el encuestador se encuentra en su momento haciendo las entrevistas, de tal manera que podamos validar que el encuestador este llevando su levantamiento dentro de la sección indicada. Estas variables también permitirán al supervisor saber en qué puntos está ubicado el encuestador en tiempo real.

7.4 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser cargado a los dispositivos electrónicos (tabletas), será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

7.5 Sincronización de cuestionario

Una vez probado y validado el cuestionario, se llevara a cabo la descarga del cuestionario a las tabletas asignadas a nuestros encuestadores y se verificara que tengan la última versión del cuestionario, de tal manera que puedan empezar el operativo en campo el día indicado.

8. Levantamiento (operativo de campo) (2 día)

Días 8 y 9 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo.

Tareas:

8.1 Inicio del operativo de campo de prueba piloto

Se integrarán los equipos con el personal reclutado, se otorgarán las rutas para cada uno de los equipos y se realiza el levantamiento.

9. Elaboración del reporte de resultados de la prueba piloto (2 días)

Días 10 al 11 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

9.1 Registro de información en gráficas y cuadros

Con los gráficos y cuadros previamente elaborados se procederá a con los resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.

10. Entrega de reporte final de resultados, con los cortes solicitados por pregunta, área geográfica (y otras variables contenidas (1 día)

Día 12 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

10.1 Entrega del reporte de resultados

Se entregará el reporte final de resultados por el medio que la CNSC, vía correo electrónico, y en los formatos de presentación convenientes, con los resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.

10.2 Entrega de la base de datos

Se entregará la base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda en formato CVS y DTA.

11. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo (2 día)

Día 13 y 14 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tarea:

11.1 Revisión del proyecto de cuestionario con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y ajustar el cuestionario para elaborar la versión final a aplicar en el prueba piloto

Una vez entregado el proyecto de cuestionario, BGC lo revisará con la Coordinación Nacional de Comunicación Social para atender las observaciones que hubiera, ajustará lo conducente y definirá la versión definitiva aprobada por la dependencia.

12. Entrega de la versión operativa de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda (1 día)

Día 15 del período

Responsable: Líder del proyecto

Tarea:

12.1 Entrega de la versión operativa de los cuestionarios a aplicar

13. Programación del cuestionario en sistema CAPI (2 días)

Días 16 y 17 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

13.1 Programación de la identificación de la entrevista

El área de Informática y Procesos, una vez que tenga la muestra aprobada, iniciará la programación de la misma de tal manera que se genere un valor único de validación de resultados y un caso por cada encuesta levantada. Este proceso, permitirá validar resultados mediante una cintilla y permitirá perfectamente identificar de donde proviene cada entrevista obtenida.

13.2 Programación del cuestionario

Una vez que se cuente con el cuestionario aprobado por parte de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, el área de Informática y Procesos iniciará la programación de este instrumento tomando en cuenta las siguientes consideraciones: orden de las preguntas y la validación de cada respuesta del tipo que se considere pertinente durante la definición del cuestionario, (filtro de elegibilidad, preguntas con respuesta en escala, preguntas con respuesta dicotómicas, preguntas con respuesta de opción múltiple, preguntas con respuesta abierta). Para la programación de dicho cuestionario se empleará el software Survey to Go.

13.3 Programación de la geo-referenciación para supervisión

Se programará dentro de la plataforma, dentro del cuestionario y de manera oculta una variable de geo-referenciación para que almacene las coordenadas geográficas de manera automática, de la ubicación donde el encuestador se encuentra en su momento haciendo las entrevistas, de tal manera que podamos validar que el encuestador este llevando su levantamiento dentro de la sección indicada. Estas variables también permitirán al supervisor saber en qué puntos está ubicado el encuestador en tiempo real.

13.4 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser cargado a los dispositivos electrónicos (tabletas), será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

13.5 Sincronización de cuestionario

Una vez probado y validado el cuestionario, se llevara a cabo la descarga del cuestionario a las tabletas asignadas a nuestros encuestadores y se verificara que tengan la última versión del cuestionario, de tal manera que puedan empezar el operativo en campo el día indicado.

14. Planeación de la estrategia para la logística de campo (4 días)

Días 16 al 19 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo

Tareas:

14.1 Integración de los equipos de trabajo

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento.

14.2 Establecimiento de rutas

Con la muestra, se procede a ubicar y obtener la cartografía apropiada, que en este caso estará basada en secciones electorales. Así, se podrá determinar la concentración y dispersión de la muestra en general a fin de seleccionar los puntos o ubicaciones que formaran cada una de las rutas asignadas a los equipos de trabajo

Las rutas definitivas son establecidas una vez que esté preparado este mapa de ubicaciones, se aglomera cierta cantidad de entrevistas a realizar para cada uno de los equipos de forma que cada uno de ellos tenga un desplazamiento eficaz y no haya cruces con otras rutas, lo que asegura una carga de trabajo óptima para los días concedidos a campo.

14.3 Determinación de recursos para el levantamiento

A partir de la información de número de integrantes de equipos de trabajo, rutas y días de levantamiento se determinarán los recursos financieros, de transporte, hospedaje y de material necesario para el levantamiento de las entrevistas.

15. Capacitación para el levantamiento (2 días)

Días 20 y 21 del período

Responsables: Área de Investigación y Análisis, Operativo de Campo e Informática y Procesos

Tareas:

Se desarrollará la capacitación de encuestadores y supervisores en tres rubros:

15.1 Capacitación de la logística de campo

- Rutas, cartografía, recursos, transportación, equipos y supervisores asignados, métodos de comunicación, asignación de dispositivos electrónicos, instrucciones sobre zonas de riesgo y posibles incidencias.

15.2 Capacitación de la metodología para la ubicación de unidades muestrales (secciones, manzanas) y selección de viviendas y encuestado conforme al método de muestreo ya establecido.

15.3 Capacitación de la aplicación del cuestionario y transmisión de información

- Explicación del llenado en los dispositivos
- Manera de abordar a los potenciales entrevistados
- Revisión del contenido temático del cuestionario y sus reactivos-preguntas
- Validación de entrevista efectiva
- Transmisión de información

La capacitación presencial de supervisores y encuestadores se hará el día previo al inicio de levantamiento y las sesiones se organizarán de modo que se puedan garantizar las medidas de seguridad por la contingencia de la epidemia de covid-19.

16. Levantamiento (operativo de campo) (5 días)

Días 22 al 26 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo.

Tareas:

16.1 Preparativos para el inicio general del operativo de campo

Se integrarán los equipos con el personal reclutado, se otorgarán las rutas para cada uno de los equipos y se procurará que partan (en el caso de que haya necesidad de viajar) un día antes del día 1 que les corresponda de entrevista para evitar retrasos en el comienzo del levantamiento.

16.1.1 Dotación de materiales

Los encuestadores serán dotados de los materiales y herramientas que tendrán que utilizar a lo largo del proyecto para el correcto levantamiento:

- Dispositivos móviles. Dispositivo donde se llevará a cabo la aplicación del instrumento. Esta herramienta tiene la capacidad para al mismo tiempo ir capturando las respuestas del encuestado.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Tarjetas de apoyo. En caso de que se requiera, el encuestador contará con tarjetas de apoyo para preguntas específicas, que serán utilizadas para mostrar al encuestado opciones de respuesta a fin de que pueda escoger la que refleje mejor su punto de vista.
- Bitácora de campo. Se utiliza para describir lo sucedido por día y por punto muestra realizado.
- Formato de supervisión: se utiliza cuando el supervisor verifica las encuestas realizadas por el encuestador anotando datos generales como:
 - Aplicación de instrumento
 - Uso correcto de tarjetas de apoyo
 - Recorrido y selección de vivienda correctos
- Se proporcionará un chaleco que los identifique como encuestadores de la empresa. También portarán gafete de la empresa con nombre del encuestador o supervisor, fotografía, actividad que realizarán y vigencia y números de contacto y materiales para protección COVID-19 (cubrebocas, careta o lentes, líquido sanitizante).

16.1.2 Traslados y transportes

Se determinan y aplican las necesidades de unidades de transporte y los traslados por otras vías.

16.2 Jornada de levantamiento de entrevistas

Los levantamientos se desarrollarán en los estados integrantes.

16.2.1 Selección de viviendas y encuestado

A partir de la hora definida, con base en las instrucciones señaladas en la capacitación y por sus jefes de campo, los encuestadores realizarán su labor de selección de viviendas y del encuestado de acuerdo con las instrucciones indicadas en la capacitación y su supervisor.

16.2.2 Aplicación de entrevistas

Una vez seleccionado el encuestado, aplicarán la entrevista en conformidad con los lineamientos establecidos.

16.2.3 Sincronización y envío de entrevistas completadas

Cada uno de los encuestadores realizarán la sincronización de las encuestas levantadas cada 2 o 3 horas, temporalidad que dará oportunidad de ir verificando al momento sus encuestas y tener un control de avance casi en tiempo real. Esta sincronización se llevará a cabo siempre y cuando la zona de trabajo cuente con cobertura para los dispositivos utilizados, de lo contrario se realizará por la noche o incluso un día después, hecho que dependerá de la disponibilidad de señal de internet en la zona en que se esté realizando el levantamiento.

17. Supervisión en campo y remota, seguimiento mediante geo-referenciación (5 días)

Días 22 al 26 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo e Informática y Procesos

Tareas:

17.1 Supervisión presencial

- Para la supervisión del correcto seguimiento de los lineamientos muestrales y de aplicación del cuestionario, cada supervisor cumplirá con el protocolo ya señalado en el diseño de supervisión para verificar presencialmente en al menos 15% de las entrevistas la correcta

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

selección de las viviendas y encuestado según el método establecido y la adecuada aplicación del cuestionario, definir los ajustes en su caso e integrar las bitácoras de campo.

- Aparte, el supervisor se asegurará de la adecuada operación logística de modo que los encuestadores vayan debidamente uniformados e identificados, reportará al coordinador general las incidencias en campo o cualquier otra información relevante y verificará que los encuestadores cuenten con el material necesario para realizar las encuestas y permanezcan de forma continua en zona de levantamiento.

17.2 Supervisión remota y seguimiento por geo-referenciación

- Se realizará la supervisión remota con base en el protocolo acordado para la revisión continua y aleatoria de las entrevistas para evitar inconsistencias y aplicar correctivos en el caso de que hubiera.
- Se llevará a cabo el seguimiento por geo-referenciación aleatoria para verificar que los encuestadores conduzcan sus recorridos en conformidad con las áreas o rutas asignadas.

18. Recepción de información, codificación y validación de bases de datos, simultáneo al levantamiento después de los primeros días (2 días)

Días 27 al 28 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

18.1 Recepción de información

Una vez levantada la encuesta, los cuestionarios se recopilarán de acuerdo al diseño muestral en una base de datos que estará sincronizada en tiempo real con el dispositivo electrónico que se utilizará para el levantamiento.

18.2 Validación

De modo simultáneo al levantamiento se desarrollará la validación de la información recibida de las entrevistas. De esta manera mediante programas desarrollados específicamente para la labor se verificará que se hayan respetado los filtros y pases incluidos en los cuestionarios, que las respuestas a las preguntas cerradas estén registradas únicamente en las categorías contenidas en los cuestionarios y que las respuestas de las preguntas abiertas estén completas y correctamente codificadas. Dentro de cada validación, se incluirán, en caso de existir, las validaciones de cada pregunta que tenga que ser ramificada para no omitir preguntas que dependan de otras. Todas las variables y respuestas contenidas en la base de datos estarán etiquetadas y no llevarán datos atípicos (*outliers*).

La base a validar se corre en diferentes formatos (CSV o DTA) simulando una entrega final al cliente considerando sus requerimientos. Se verifica dentro de la base que las variables que la integran estén debidamente identificadas y correspondan a cada pregunta aplicada. Mediante cada variable debidamente identificada, quedará registrada la sección, así como su folio donde se llevó a cabo el levantamiento. Se revisa que cada fila en la base contenga la pregunta elaborada, datos de la cintilla (lugar de levantamiento), filtros, datos de georreferenciación y observaciones.

18.3 Codificación

Toda pregunta abierta que llegue a presentarse dentro del flujo del cuestionario, será codificada de acuerdo al objetivo de la pregunta y a cada respuesta se le asignará un código específico que nos permita clasificarla.

Las respuestas de las preguntas abiertas se presentarán de manera agrupada como parte de los entregables.

19. Generación de gráficas y cuadros en preparación para reporte, en forma simultánea al levantamiento (5 días)

Días 25 al 29 del período

Responsable: Área de Estadística

Tareas:

19.1 Definición de presentación requerida para el reporte de resultados

BGC definirá con CNCS las necesidades de información a incluir en el reporte de resultados finales. Esto implica establecer el tipo de gráficos y cuadros, así como los cortes necesarios requeridos. Se contemplará el requerimiento de preparar un reporte ejecutivo y los resultados de la evaluación en formato Excel con cruces de datos de acuerdo al sexo, edad, escolaridad, nivel socioeconómico e ingreso mensual de los habitantes de cada estado.

19.2 Generación de gráficas y cuadros

Se procederá a elaborar los gráficos y cuadros que servirán para registrar la información resultante de las entrevistas.

20. Procesamiento de resultados, generación de frecuencias y tablas cruzadas requeridas (2 días)

Días 28 al 29 del período

Responsable: Área de Estadística

Tareas:

20.1 Aplicación de factores de expansión

Una vez terminado el levantamiento nacional y verificada la consistencia de los datos de acuerdo con criterios de validación previamente planteados, se aplicarán factores de expansión, factores de ajuste por no respuesta y factores por desviaciones con el objetivo de generar ponderadores que permitan representar al marco poblacional a nivel nacional.

20.2 Generación de frecuencias y tablas cruzadas

Obtenidos los ponderadores para cada alcance se generarán tablas de frecuencias y tablas cruzadas que permitan visualizar la tabulación de las variables y el resultado del análisis estadístico de independencia de variables (Pearson Chi-square).

21. Preparación de base de datos para entrega (1 día)

Día 29 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

21.1 Definición e integración de las bases de datos

- La base de datos del levantamiento se trabajará y procesará en diversos formatos para que sean ampliamente manipulables (CSV, DTA).
- Dicha base contendrá al 100% el número total de número de encuestas exitosas (efectivas).
- Las variables que integran la base estarán debidamente identificadas y corresponderán a cada pregunta aplicada. Cada fila en la base contendrá la pregunta elaborada, datos de la cintilla (lugar de levantamiento), filtros, datos de georreferenciación y observaciones. Para el caso de las preguntas abiertas, se entregarán dos variables, la variable original con la respuesta textual y la variable codificada. Las bases de datos tendrán etiquetas para las variables y todas sus categorías de respuesta.

22. Entrega de base de datos general (1 día)

Día 30 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

22.1 Entrega de base de dato del 100% del levantamiento en el formato requerido

Se hará la entrega de la base general al 100% de las entrevistas levantadas y que permita visualizar los datos, así como también los metadatos. El formato de la base permitirá el manejo de los datos (CSV y DAT).

23. Elaboración del reporte final de resultados (4 días)

Días 29 al 32 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

23.1 Registro de información en gráficas y cuadros

Con los gráficos y cuadros previamente elaborados se procederá a registrar los resultados procesados de la encuesta consistentes en frecuencias y tablas cruzadas. La información contendrá los cortes solicitados por pregunta, área geográfica y otras variables de interés. La información se presentará en formato Power Point y Excel.

23.2 Análisis de resultados

Se analizarán los resultados de los diversos reactivos de la encuesta de manera temática y en conjunto para describir e interpretar los principales resultados de la encuesta de acuerdo a los fines del estudio para el conjunto nacional.

24. Entrega de reporte final de resultados, con los cortes solicitados por pregunta, y otras variables contenidas (1 día)

Día 33 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

22.1 Entrega del reporte final

RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LOS REPORTES DE RESULTADOS (RUBRO 3.1.3 PROPUESTA DE TRABAJO: METODOLOGÍA)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- I. PRESENTACIÓN
- II. METODOLOGÍA
- III. RESUMEN EJECUTIVO
- IV. PRINCIPALES HALLAZGOS Y GRÁFICOS DESCRIPTIVOS
 - 1. POSICIONAMIENTO
 - 1.1 CONOCIMIENTO GENERAL
 - 1.2 OPINIÓN
 - 1.3 ATRIBUTOS
 - 2. TEMA 1
 - 2.1 SUBTEMA 1
 - 2.5 SUBTEMA 2
 - 3. TEMA 2
 - 3.1 SUBTEMA 3
 - 3.2 SUBTEMA 3
 - 3.3 SUBTEMA 3
 - 4. TEMÁTICA COYUNTURAL 1
 - 4.1 SUBTEMA 1
 - 4.2 SUBTEMA 2
 - 4.3 SUBTEMA 3
 - 5. TEMÁTICA COYUNTURAL 2
 - 5.1 SUBTEMA 1
 - 5.2 SUBTEMA 2
 - 5.3 SUBTEMA 3
 - 6. HÁBITOS DE CONSUMO DE MEDIOS
 - 6.1 SUBTEMA 1
 - 6.2 SUBTEMA 2
 - 7. CONTEXTO
 - 7.1 SUBTEMA 1
 - 7.2 SUBTEMA 2
- V. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

ENTREGABLES

BGC, en caso de resultar adjudicado, presentará los siguientes entregables en los términos, condiciones y plazos que son requeridos por EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO considerando los términos y plazos establecidos en el Anexo Técnico.

La información se entregará mediante correo electrónico a los correos ruben.alvarez@ine.mx, issac.arteaiga@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx y zaira.medina@ine.mx.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Las propuestas, validaciones y comentarios tanto por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO como del BGC se realizarán por el mismo medio.

LISTADO Y FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES PARA EL LEVANTAMIENTO CARA A CARA EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

No. consecutivo	Entregable	Presentación	Fecha límite de entrega	Periodo de validación por parte del INSTITUTO
1	Propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, que incluye el diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	3 (tres) días naturales previos a la fecha acordada de inicio de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
2	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	3 (tres) días naturales previos a la fecha acordada de inicio de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio de la prueba piloto.
3	Base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA	2 (dos) días naturales posteriores al término de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
4	Reporte de resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	2 (dos) días naturales posteriores al término de la prueba piloto.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

5	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Documento Electrónico en PDF o DOCX	4 (cuatro) días naturales previos a la fecha acordada de inicio del levantamiento.	Hasta el día previo al inicio del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.
6	Base de datos del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA	5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha acordada de término del levantamiento.	12 (doce) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.
7	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones.	Documento Electrónico en PDF, MS Word o MS Excel.	7 (siete) días naturales posteriores a la fecha acordada de término del levantamiento.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

LISTADO Y FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES PARA EL LEVANTAMIENTO CARA A CARA EN VIVIENDA O TELEFÓNICO DE REEMPLAZO

En el siguiente listado, se identifica los entregables del primer levantamiento telefónico coyuntural con la letra “a” después del número consecutivo y los del segundo levantamiento telefónico coyuntural con la letra “b” después del número consecutivo.

No. consecutivo	Entregable	Presentación	Fecha límite de entrega	Periodo de validación por parte del INSTITUTO
8a y 8b	Versión operativa del cuestionario a aplicar en el levantamiento telefónico coyuntural.	Documento Electrónico en PDF o DOCX.	El día siguiente en que se realiza la notificación de realización de cada uno de los levantamientos.	1 (un) día natural posterior a la fecha de presentación del entregable.
9a y 9b	Base de datos del levantamiento telefónico coyuntural.	Base de datos electrónica en formatos CSV y DTA.	2 (dos) días naturales posteriores a la fecha de término de cada uno de los levantamientos.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.
10a y 10b	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones y relativas al levantamiento telefónico coyuntural.	Documento Electrónico en PDF o DOCX.	5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de término de cada uno de los levantamientos.	10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de presentación del entregable.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

ESQUEMA DE LOS CALENDARIOS DE ENTREGABLES

De forma tentativa, se presenta a continuación los esquemas de los calendarios de trabajo.

Levantamiento en vivienda

Fecha	Actividad/Entregable
1-nov	Fecha límite para mutuo acuerdo de que existen condiciones para llevar a cabo el levantamiento en vivienda o si se prosigue con el levantamiento telefónico de reemplazo.
6-nov	Límite para entrega de la versión operativa de cuestionario en prueba piloto y propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo. (Entregables 1 y 2).
8-nov	Inicio del trabajo de campo de la prueba piloto.
9-nov	Término del trabajo de campo de la prueba piloto.
12-nov	Límite para la entrega del reporte de resultados y base de datos de la prueba piloto. (Entregables 3 y 4)
18-nov	Fecha límite de entrega de la versión operativa de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo. (Entregable 5)
22-nov	Inicio del levantamiento en vivienda.
1-dic	Término del levantamiento en vivienda.
6-dic	Fecha límite para la entrega de la base de datos del levantamiento en vivienda. (Entregable 6)
8-dic	Fecha límite de desglose estadístico y reporte de resultados del levantamiento en vivienda. (Entregable 7)

Revisión de entregables

Dentro del periodo de revisión indicado en el punto 2.2.5, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO notificará vía electrónica a la o las cuentas electrónicas ulisesbeltran@bgc.com.mx, alejandrocruz@bgc.com.mx, olgaruvalcaba@bgc.com.mx, y/o robertogomez@bgc.com.mx, las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

La recepción de entregables y, en su caso, el cómputo de penalizaciones se realizará a partir de las fechas de referencia señaladas en el Anexo Técnico.



BGC Ulises Beltrán y Asocs, S.C.
RFC: BUB01061GK5

ULISES BELTRÁN & ASOCS.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Cronograma de la Encuesta en Viviendas

Días	Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
1	1. Notificación por parte de la ONCS y entrega de versión de cuestionario a aplicar. Determinación inicial de características generales del levantamiento.	█																																		
4	2. Elaboración de diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra		█	█	█	█																														
3	3. Diseño de versión operativa de todas las versiones del cuestionario para su aplicación en vivienda																																			
1	4. Entrega de la versión operativa del cuestionario a aplicar a la prueba piloto					█																														
2	5. Planeación de la estrategia para la logística de campo para prueba piloto						█																													
2	6. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo							█																												
2	7. Programación del cuestionario en sistema CAPI para prueba piloto								█																											
2	8. Levantamiento de prueba piloto (operativo de campo)									█																										
2	9. Elaboración del reporte de resultados e integración de la base de la prueba piloto										█																									
1	10. Entrega base de datos de la prueba piloto y reporte de resultados de la prueba piloto											█																								
2	11. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo												█																							
1	12. Entrega de versión operativa de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento de campo																																			
2	13. Programación del cuestionario en sistema CAPI																																			
4	14. Planeación de la estrategia para la logística de campo																																			
2	15. Capacitación para el levantamiento																																			
5	16. Levantamiento (operativo de campo)																																			
5	17. Supervisión en campo y remota, seguimiento mediante geo-referenciación																																			
2	18. Recepción de información, codificación y validación de bases de datos																																			
5	19. Generación de gráficas y cuadros en preparación para reporte, en forma simultánea al levantamiento																																			
2	20. Procesamiento de la base de datos, generación de frecuencias y tablas cruzadas requeridas																																			
1	21. Preparación de base de datos para entrega																																			
1	22. Entrega de base de datos de levantamiento en vivienda																																			
4	23. Elaboración del reporte final de resultados																																			
1	24. Entrega de reporte final de resultados, con los cortes solicitados por pregunta, área geográfica (región militar y estados) y otras variables contenidas																																			

- **PLAN DE TRABAJO PARA LA ENCUESTA TELEFÓNICA DE REEMPLAZO**

Se presenta a continuación el plan de trabajo tanto para el servicio de encuestas vía telefónica. Se definen detalladamente las actividades y procesos a implementar para cumplir con dichos servicios con base en las exigencias metodológicas establecidas. Asimismo, se integra el cronograma para la realización de tales actividades.

OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades para realizar de manera óptima el levantamiento de la encuesta en vivienda con el propósito de que consiste en conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, entre otros aspectos.

Objetivos específicos

- a) Establecer el método de muestreo para el levantamiento telefónico.
- b) Elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario que permita conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara
- c) a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, entre otros aspectos
- d) Determinar logística de levantamiento y elaboración de metodología para encuesta piloto
- e) Realizar operativo de levantamiento de prueba piloto
- f) Establecer el protocolo de supervisión para asegurar el cumplimiento del levantamiento en tiempo y forma y con la calidad esperada.
- g) Capacitar a los encuestadores sobre la selección de encuestados, la aplicación del cuestionario y situaciones e incidencias que pueden presentarse.
- h) Definir la integración del equipo conformado por encuestadores y supervisores de acuerdo con las cargas de trabajo previstas.
- i) Efectuar el levantamiento de entrevistas de acuerdo con los lineamientos establecidos para la selección de los encuestados finales y aplicación de cuestionario.
- j) Supervisar el levantamiento de acuerdo al protocolo establecido.
- k) Recolectar, validar, codificar y procesar la información obtenida en las entrevistas.
- l) Elaborar los reportes de resultados y la base de datos que se entregarán a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de la Defensa Nacional en concordancia con sus requerimientos.

D)

- **ACTIVIDADES**

1. Determinación inicial de características generales del levantamiento (1 día)

Día 1 del período

Responsable: Líder del proyecto

Tarea:

1.1 Recepción de la primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios para cada uno de los levantamientos dentro de los plazos establecidos.

2. Diseño de esquema de muestra y generación de números telefónicos y Diseño de protocolos de supervisión (2 días)

Día 1 del período

Responsable: Áreas de Informática y Procesos

Tareas:

2.1 Diseño de esquema de muestreo y generación de números telefónicos (1 día)

2.1.1 Elección de esquema de muestreo

El esquema que se utilizará corresponde a un muestreo aleatorio de tipo sistemático, el cual que garantiza que cada uno de los números telefónicos de la base de datos tenga una probabilidad conocida e igual de ser seleccionado.

2.2.2 Establecimiento del marco muestral

El marco para la selección de muestras aleatorias de números telefónicos se genera a partir del número de líneas telefónicas que hay en cada serie. Las series constituyen un conglomerado de números telefónicos que comparten el mismo prefijo. De estos conglomerados se derivan todos los números de la red telefónica de México.

2.2.3 Selección de la muestra

La selección de números telefónicos se realiza mediante un método de selección aleatoria de tipo sistemático con arranque aleatorio a partir de una base de números telefónicos generados a partir del Plan Nacional de Numeración (IFT), a través del sistema CATI (Computer Assisted Telephone Interview) de tal forma que cada uno de los números telefónicos particulares tiene una probabilidad no nula, conocida e idéntica de ser seleccionado, por lo que la muestra resultante es una muestra aleatoria autoponderada.

El procedimiento consiste en:

1. Seleccionar conglomerados de números telefónicos del dominio de estudio
2. Hacer un arreglo aleatorio de los conglomerados de números telefónicos
3. Seleccionar números telefónicos mediante un método de selección aleatoria sistemática. Es decir, se colocan en forma secuencial los números telefónicos definidos por los diferentes conglomerados de dicha base preservando el ordenamiento aleatorio de las series. Los números pertenecientes a un conglomerado dado aparecen juntos y ordenados de menor a mayor.
4. Selección del respondente.

2.2 Diseño de protocolo de supervisión (1 día)

Día 2 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

2.2.1 Definición de los criterios de supervisión en tiempo real a llevar a cabo durante el levantamiento en campo

El supervisor de equipo deberá realizar las siguientes labores:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Cada supervisor se responsabilizará aleatoriamente al menos 25% de las entrevistas para comprobar la adecuada selección del encuestado según el método establecido y la correcta aplicación del cuestionario.
- Determinar ajustes o sustitución de entrevista según sea el caso tras la verificación en tiempo real.

3. Diseño de proyecto de cuestionario (2 días)

Días 1 y 2 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

3.1 Definición del objetivo y contenido del cuestionario

Se definen los objetivos y alcances del cuestionario de acuerdo con sus requerimientos con el fin de cubrir las finalidades indicadas para el estudio:

- Nivel de confianza y credibilidad en EL INSTITUTO.
- Grado de conocimiento del INSTITUTO y de sus atribuciones.
- Evaluación general del desempeño del INSTITUTO.
- Evaluación al desempeño del INSTITUTO de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, entre otros aspectos
- Trámites y servicios que provee EL INSTITUTO.
- Relación entre EL INSTITUTO y partidos políticos.
- Percepciones respecto a la igualdad de género en política.
- Opinión pública en torno a temáticas coyunturales.
- Retos y áreas de oportunidad del INSTITUTO.

Los aspectos anteriores se analizarán considerando, entre otras, las siguientes variables de corte:

- Estructuras sociodemográficas como género, edad, escolaridad y lugar de residencia.
- Estructuras económicas como el nivel socioeconómico o la ocupación.
- Preferencias de consumo de medios de comunicación tradicionales, como televisión, radio y periódicos impresos.
- Preferencias de consumo de medios digitales y redes sociales digitales.
- Participación política y electoral, identificación partidista y aspectos relativos al conocimiento e involucramiento en la política del país.

3.2 Elaboración del cuestionario a partir de la temática acordada con la CNCS en la definición del objetivo y contenido.

El cuestionario buscará que el tipo de preguntas permitan la comparabilidad con estudios previos en caso de existir y estar en disponibilidad para su uso y con escalas similares.

El cuestionario tendrá una extensión acorde con un levantamiento de aproximadamente 15 minutos de duración.

4. Presentación de la versión operativa del cuestionario para el levantamiento de la prueba piloto (1 día)

Día 2 del período

Responsable: Líder del proyecto

Tarea:

4.1 Entrega de la versión operativa del cuestionario del levantamiento telefónico para su consideración.

5. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo (1 día)

Día 3 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tarea:

5.1 Revisión de la versión operativa del cuestionario y ajustarlo para elaborar la versión a aplicar en la prueba piloto

Tras la entrega del proyecto de cuestionario, BGC lo revisará con la CNCS para considerar las observaciones que pudieran surgir, hará los ajustes correspondientes y elaborará la versión definitiva aprobada por la dependencia.

6. Planeación de la estrategia para la logística de la prueba piloto (2 días)

Días 3 y 4 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo

Tareas:

- **6.1 Integración de los equipos de trabajo**

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad.

7. Programación del cuestionario en sistema CATI (1 días)

Días 4 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

7.1 Programación del cuestionario

Una vez que se cuente con el cuestionario aprobado por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, el área de sistemas iniciará la programación de este instrumento tomando en cuenta las siguientes consideraciones: orden de las preguntas y la validación de cada respuesta del tipo que se considere pertinente durante la definición del cuestionario. Para la programación de dicho cuestionario se empleará el software Lime Survey, es una aplicación que permite la programación de cuestionario CATI y dicha aplicación está montada dentro del servidor de BGC.

7.2 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser liberado para su aplicación, será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

7.3 Sincronización de cuestionario

Una vez probado y validado el cuestionario, se llevará a cabo la sincronización del cuestionario a servidor asignado a nuestros encuestadores y se verificara que tengan el acceso correspondiente para su aplicación.

7.4 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser enviado a los dispositivos electrónicos, será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

8. Levantamiento (operativo de campo) de prueba piloto (2 día)

Días 5 y 6 del período

Responsable: Área de Operativo de Campo.

Tareas:

- **8.1 Inicio del operativo de campo de prueba piloto**

Se integrarán los equipos con el personal reclutado, se otorgarán las rutas para cada uno de los equipos y se realiza el levantamiento.

9. Elaboración del reporte de resultados de la prueba piloto (2 días)

Días 7 y 8 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

- **9.1 Registro de información en gráficas y cuadros**

Con los gráficos y cuadros previamente elaborados se procederá a registrar los resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.

10. Entrega de reporte de resultados de la prueba piloto

Día 8 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

- **10.1 Entrega del reporte de resultados**

Se entregará el reporte final de resultados por el medio que la CNSC, vía correo electrónico, y en los formatos de presentación convenientes, con los resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.

- **10.2 Entrega de la base de datos**

Se entregará la base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda en formato CVS y DTA.

11. Planeación de la estrategia para la logística de levantamiento (4 días)

Días 6 al 9 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

▪ **11.1 Integración del equipo de trabajo**

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento.

▪ **11.2 Determinación de recursos para el levantamiento**

A partir de la información de número de integrantes de equipos de trabajo, se determinarán los recursos financieros y de material necesario para el levantamiento de las entrevistas.

12. Programación del cuestionario en sistema CATI (2 días)

Días 9 y 10 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

12.1 Programación del cuestionario

Una vez que se cuente con el cuestionario aprobado por parte de la CNCS, el área de sistemas iniciará la programación de este instrumento tomando en cuenta las siguientes consideraciones: orden de las preguntas y la validación de cada respuesta del tipo que se considere pertinente durante la definición del cuestionario. Para la programación de dicho cuestionario se empleará el software Lime Survey, es una aplicación que permite la programación de cuestionario CATI y dicha aplicación está montada dentro del servidor de BGC.

12.2 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser liberado para su aplicación, será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

12.3 Sincronización de cuestionario

Una vez probado y validado el cuestionario, se llevara a cabo la sincronización del cuestionario a servidor asignado a nuestros encuestadores y se verificara que tengan el acceso correspondiente para su aplicación.

2.2.1 12.4 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser enviado a los dispositivos electrónicos, será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

13. Capacitación del cuestionario a los agentes telefónicos (1 día)

Día 10 del período

Responsables: Área de Investigación y Análisis e Informática y Procesos

Tareas:

13.1 Capacitación del cuestionario

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

El área de sistemas, con el apoyo del área de supervisión y los desarrolladores del cuestionario, se encarga de reunir a los encuestadores que trabajaran en el levantamiento del estudio para capacitarlos sobre los diversos aspectos que se consideraran en el tema y el objetivo del mismo.

En esta capacitación se abordan temas de conocimiento del tema y se presentara el material audio visual o cualquier otro tipo de material que forme parte de la evaluación del estudio. Se hace una lectura del cuestionario con los encuestadores, pregunta por pregunta, se resuelven dudas y se hace una última validación a la programación del cuestionario.

14. Levantamiento de la encuesta (5 días)

Días 10 al 14 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos.

Tareas:

14.1 Generación de números y selección de encuestados

El sistema generará números aleatorios por medio de los cuáles los agentes telefónicos harán la selección de números donde es aplicable la entrevista y buscará y, en su caso, seleccionará entrevistados.

14.2 Aplicación del cuestionario

Una vez seleccionado el entrevistado se procede aplicar el cuestionario de acuerdo a los criterios establecidos.

15. Supervisión del levantamiento (5 días)

Responsable: Área de Informática y Procesos.

Días 10 al 14 del período

Tareas:

15.1 Supervisión remota y seguimiento de la información

Se realizará la supervisión remota para la revisión continua y aleatoria de las entrevistas para evitar inconsistencias y aplicar correctivos en el caso de que hubiera. Esta supervisión se lleva a cabo de la siguiente manera:

- o Se escuchan de forma aleatoria las llamadas generadas de tal manera que podamos evaluar el desempeño de nuestros encuestadores.
- o Se escuchan de forma aleatoria las llamadas con la intención de verificar que las preguntas se estén aplicando correctamente.
- o Se revisan diariamente, durante el tiempo que dure el levantamiento, seguimientos de cuantas entrevistas se cubren por día, con la intención de fijar una cuota y medir tiempos de entrega precisos.

16. Recepción, validación y codificación de la información (2 días)

Días 14 y 15 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

16.1 Recepción de información

Una vez capacitado el cuestionario se inicia con el levantamiento de la encuesta, los cuestionarios se recopilarán de acuerdo al diseño muestral en una base de datos que estará sincronizada en tiempo real con nuestro servidor.

16.2 Validación

De manera simultánea al levantamiento se desarrollará la validación de la información recibida de las entrevistas. De esta manera mediante programas desarrollados específicamente para la labor se verificará que se hayan respetado los filtros y pases incluidos en los cuestionarios, que las respuestas a las preguntas cerradas estén registradas únicamente en las categorías contenidas en los cuestionarios y que las respuestas de las preguntas abiertas estén completas y correctamente codificadas.

- Dentro de cada validación, se incluirán, en caso de existir, las validaciones de cada pregunta que tenga que ser ramificada para no omitir preguntas que dependan de otras. Todas las variables y respuestas contenidas en la base de datos estarán etiquetadas y no llevarán datos atípicos (outliers).
- La base a validar se corre en diferentes formatos (CVS, DAT, etc.) simulando una entrega final al cliente considerando sus requerimientos.
- Se verifica dentro de la base que las variables que la integran estén debidamente identificadas y correspondan a cada pregunta aplicada. Mediante cada variable debidamente identificada, quedarán registradas diversas variables como el estado, municipio, número telefónico, etc., así como el ID de donde se llevó a cabo la entrevista.
-

16.3 Codificación

Toda pregunta abierta que llegue a presentarse dentro del flujo del cuestionario será codificada de acuerdo al objetivo de la pregunta y a cada respuesta se le asignará un código específico que nos permita clasificarla. Las respuestas de las preguntas abiertas se presentarán de manera agrupada como parte de los entregables.

17. Generación de gráficas y cuadros en preparación para reporte, en forma simultánea al levantamiento (3 días)

Días 15 al 18 del período de 15 días

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

17.1 Definición de presentación requerida para el reporte de resultados

BGC determinará con la CNCS las necesidades de información a incluir en el reporte de resultados finales. Esto implica establecer el tipo de gráficos y cuadros, así como los cortes necesarios requeridos. Se contemplará el requerimiento de preparar un reporte ejecutivo y los resultados de la evaluación en formato Excel con cruces de datos de acuerdo al sexo, edad, escolaridad, nivel socioeconómico e ingreso mensual de los habitantes de cada estado.

17.2 Generación de gráficas y cuadros

Se procederá a elaborar los gráficos y cuadros que servirán para registrar la información resultante de las entrevistas.

18. Procesamiento de resultados, generación de frecuencias y tablas cruzadas requeridas (1 día)

Día 17 del período de 20 día

Responsable: Área de Estadística

Tareas:

18.1 Procesamiento de la base

El área de sistemas con el apoyo del área de Estadística, se encarga de ponderar la base por sexo y edad para su liberación y posterior análisis.

18.2 Generación de frecuencias y tablas cruzadas

Obtenidos los ponderadores se generarán tablas de frecuencias y tablas cruzadas que permitan visualizar la tabulación de las variables y el resultado del análisis estadístico de independencia de variables (Pearson Chi-square).

19. Preparación de bases de datos general para entrega (1 días)

Día 17 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

19.1 Definición e integración de las bases de datos

Las bases de datos del levantamiento se trabajarán y procesaran en diversos formatos para que sean ampliamente manipulables (CSV, DAT). Dicha base contendrá al 100% el número total de número de encuestas exitosas (efectivas). Las variables que integran la base estarán debidamente identificadas y corresponderán a cada pregunta aplicada.

Para el caso de las preguntas abiertas, se entregarán dos variables, la variable original con la respuesta textual y la variable codificada. La base de datos tendrá etiquetas para las variables y todas sus categorías de respuesta.

20. Elaboración del reporte final de resultados (2 días)

Días 16 y 19 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

- **20.1 Registro de información en gráficas y cuadros**

Mediante los gráficos y cuadros previamente elaborados se procederá a vaciar los resultados procesados de la encuesta consistentes en frecuencias y tablas cruzadas. La información incluirá los cortes requeridos por pregunta, área geográfica y otras variables de interés. La información se presentará en formato Power Point y Excel

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

▪ **20.2 Análisis de resultados**

Se efectuará el análisis de los resultados de las preguntas de la encuesta de manera temática y en conjunto para describir e interpretarlos en concordancia con los fines del estudio.

21. Entrega de reporte final de resultados, con los cortes solicitados por pregunta, y otras variables contenidas (3 día)

Días 17 al 19 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

▪ **21.1 Entrega del reporte final**

Se entregará el reporte final de resultados por el medio que la CNCS estableció, vía correo electrónico, y en los formatos de presentación convenientes, con los cortes solicitados por pregunta, área geográfica y otras variables contenidas en la información a obtener.

22. Entrega de base de datos general (1 día)

Día 20 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

▪ **22.1 Entrega de base de dato del 100% del levantamiento en el formato requerido**

Se hará la entrega de la base general al 100% de las entrevistas levantadas. El formato de la base permitirá el manejo de los datos (CSV, DTA).

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Cronograma de la Encuesta Telefónica de Reemplazo

Días	Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	1. Determinación inicial de características generales del levantamiento																					
2	2. Diseño de esquema de muestra, generación de números telefónicos y protocolo de supervisión																					
2	3. Diseño de proyecto de cuestionario																					
1	4. Entrega de la versión operativa del cuestionario a aplicar a prueba piloto para su aprobación																					
1	5. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo a aplicar a prueba piloto																					
2	6. Planeación de la estrategia para la logística de prueba piloto																					
1	7. Programación del cuestionario en sistema CATI																					
2	8. Levantamiento de la prueba piloto (operativo telefónico)																					
2	9. Elaboración de reporte de resultados de prueba piloto																					
1	10. Entrega de base de datos y reporte de resultados de prueba piloto																					
4	11. Planeación de la estrategia para la logística del levantamiento en campo																					
2	12. Programación del cuestionario en sistema CATI de la versión operativa para levantamiento en campo																					
1	13. Capacitación del cuestionario a los agentes telefónicos																					
5	14. Levantamiento de la encuesta (operativo telefónico)																					
5	15. Supervisión del levantamiento																					
2	16. Recepción, validación y codificación de la información																					
3	17. Generación de gráficas y cuadros en preparación para reporte, en forma simultánea al levantamiento																					
1	18. Procesamiento de resultados, generación de frecuencias y tablas cruzadas requeridas																					
1	19. Preparación de base de datos general para entrega																					
3	20. Elaboración del reporte final de resultados																					
1	21. Entrega de base de datos general																					
1	22. Entrega de reporte final de resultados, con los cortes solicitados por pregunta, área geográfica y otras variables contenidas																					

• **PLAN DE TRABAJO PARA LA ENCUESTA TELEFÓNICA COYUNTURAL**

Se presenta a continuación el plan de trabajo tanto para el servicio de encuestas vía telefónica. Se definen detalladamente las actividades y procesos a implementar para cumplir con dichos servicios con base en las exigencias metodológicas establecidas. Asimismo, se integra el cronograma para la realización de tales actividades.

OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades para realizar de manera óptima el levantamiento de la encuesta vía telefónica con el propósito de que consiste en conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, entre otros aspectos.

Objetivos específicos

- a) Diseñar una muestra aleatoria polietápica estratificada y por conglomerados que posibilite obtener resultados representativos de la población nacional residente del país mayor de 18 años
- b) Elaborar la versión operativa de todas las versiones del cuestionario que permita conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la imagen y desempeño del INE de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, entre otros aspectos.
- c) Establecer el protocolo de supervisión para asegurar el cumplimiento del levantamiento en tiempo y forma y con la calidad esperada.
- d) Capacitar a los encuestadores acerca de la logística, selección de unidades de muestreo y encuestados, así como sobre la aplicación del cuestionario y situaciones e incidencias que pueden enfrentar.
- e) Determinar la logística del levantamiento, la preparación material y la integración de equipos de trabajo conformados por encuestadores y supervisores de acuerdo con las cargas de trabajo previstas.
- f) Definir las rutas y ubicaciones que se asignarán a los encuestadores para el levantamiento de la muestra.
- g) Realizar el operativo de levantamiento de entrevistas de acuerdo con los lineamientos establecidos para la selección de unidades muestrales y de los encuestados finales, aplicación de cuestionario y transmisión de resultados.
- h) Supervisar el levantamiento de acuerdo al protocolo establecido.
- i) Recolectar, validar, codificar y procesar la información obtenida en las entrevistas.
- j) Elaborar los reportes de resultados y la base de datos que se entregarán al Instituto de acuerdo con sus requerimientos.

• **ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO**

1. Notificación por parte del INE y entrega de versión de cuestionario a aplicar. Determinación inicial de características generales del levantamiento. (1 día)

Día 1 del período

Responsable: Líder del proyecto

Tarea:

1.1 Recepción de la primera versión de las preguntas que busca realizar y de la estructura general de los cuestionarios para cada uno de los levantamientos dentro de los plazos establecidos.

2. Diseño de esquema de muestra y generación de números telefónicos (1 día)

Día 1 del período

Responsable: Áreas de Informática y Procesos

Tareas:

2.1 Elección de esquema de muestreo

El esquema que se utilizará corresponde a un muestreo aleatorio de tipo sistemático, el cual que garantiza que cada uno de los números telefónicos de la base de datos tenga una probabilidad conocida e igual de ser seleccionado.

2.2 Establecimiento del marco muestral

El marco para la selección de muestras aleatorias de números telefónicos se genera a partir del número de líneas telefónicas que hay en cada serie. Las series constituyen un conglomerado de números telefónicos que comparten el mismo prefijo. De estos conglomerados se derivan todos los números de la red telefónica de México.

2.3 Selección de la muestra

La selección de números telefónicos se realiza mediante un método de selección aleatoria de tipo sistemático con arranque aleatorio a partir de una base de números telefónicos generados a partir del Plan Nacional de Numeración (IFT), a través del sistema CATI (Computer Assisted Telephone Interview) de tal forma que cada uno de los números telefónicos particulares tiene una probabilidad no nula, conocida e idéntica de ser seleccionado, por lo que la muestra resultante es una muestra aleatoria autoponderada.

El procedimiento consiste en:

1. Seleccionar conglomerados de números telefónicos del dominio de estudio
2. Hacer un arreglo aleatorio de los conglomerados de números telefónicos
3. Seleccionar números telefónicos mediante un método de selección aleatoria sistemática. Es decir, se colocan en forma secuencial los números telefónicos definidos por los diferentes conglomerados de dicha base preservando el ordenamiento aleatorio de las series. Los números pertenecientes a un conglomerado dado aparecen juntos y ordenados de menor a mayor.
4. Selección del respondiente.

3. Diseño de la versión operativa del cuestionario a aplicar (2 días)

Días 1 y 2 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

- **3.1 Definición del objetivo y contenido del cuestionario**

Se definen los objetivos y alcances del cuestionario de acuerdo con sus requerimientos con el fin de cubrir las finalidades indicadas para el estudio:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

- Nivel de confianza y credibilidad en EL INSTITUTO.
- Grado de conocimiento del INSTITUTO y de sus atribuciones.
- Evaluación general del desempeño del INSTITUTO.
- Evaluación al desempeño del INSTITUTO de cara a los Procesos Electorales 2021- 2022 y a un proceso de Revocación de Mandato, entre otros aspectos.
- Trámites y servicios que provee EL INSTITUTO.
- Relación entre EL INSTITUTO y partidos políticos.
- Percepciones respecto a la igualdad de género en política.
- Opinión pública en torno a temáticas coyunturales.
- Retos y áreas de oportunidad del INSTITUTO.

Los aspectos anteriores se analizarán considerando, entre otras, las siguientes variables de corte:

- Estructuras sociodemográficas como género, edad, escolaridad y lugar de residencia.
- Estructuras económicas como el nivel socioeconómico o la ocupación.
- Preferencias de consumo de medios de comunicación tradicionales, como televisión, radio y periódicos impresos.
- Preferencias de consumo de medios digitales y redes sociales digitales.
- Participación política y electoral, identificación partidista y aspectos relativos al conocimiento e involucramiento en la política del país.

▪ **3.2 Elaboración del cuestionario a partir de la temática acordada con la CNCS en la definición del objetivo y contenido.**

El cuestionario buscará que el tipo de preguntas permitan la comparabilidad con estudios previos en caso de existir y estar en disponibilidad para su uso y con escalas similares.

El cuestionario tendrá una extensión acorde con un levantamiento de aproximadamente 15 minutos de duración.

4. Presentación de la versión operativa del cuestionario para el levantamiento telefónico (1 día)

Día 2 del período

Responsable: Líder del proyecto

Tarea:

4.1 Entrega de la versión operativa del cuestionario del levantamiento telefónico para su consideración.

5. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo (1 día)

Día 3 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tarea:

▪ **5.1 Revisión de la versión operativa del cuestionario y ajustarlo para elaborar la versión final a aplicar**

Tras la entrega del proyecto de cuestionario, BGC lo revisará con la CNCS para considerar las observaciones que pudieran surgir, hará los ajustes correspondientes y elaborará la versión definitiva aprobada por la dependencia.

6. Diseño de protocolo de supervisión (2 días)

Días 1 y 2 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

- **6.1 Definición de los criterios de supervisión en tiempo real a llevar a cabo durante el levantamiento en campo**

El supervisor de equipo deberá realizar las siguientes labores:

- Cada supervisor se responsabilizará aleatoriamente al menos 25% de las entrevistas para comprobar la adecuada selección del encuestado según el método establecido y la correcta aplicación del cuestionario.
- Determinar ajustes o sustitución de entrevista según sea el caso tras la verificación en tiempo real.

7. Planeación de la estrategia para la logística de levantamiento (2días)

Días 1 y 2 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

- **7.1 Integración del equipo de trabajo**

Con base en los requerimientos de número de entrevistas, días asignados para el levantamiento y duración esperada de la aplicación del cuestionario, se estima el promedio de productividad. A partir de este dato se determina el número de encuestadores y supervisores a requerir para el levantamiento.

- **7.2 Determinación de recursos para el levantamiento**

A partir de la información de número de integrantes de equipos de trabajo, se determinarán los recursos financieros y de material necesario para el levantamiento de las entrevistas.

8. Programación del cuestionario en sistema CATI (1 días)

Días 2 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

8.1 Programación del cuestionario

Una vez que se cuente con el cuestionario aprobado por parte de la CNCS, el área de sistemas iniciará la programación de este instrumento tomando en cuenta las siguientes consideraciones: orden de las preguntas y la validación de cada respuesta del tipo que se considere pertinente durante la definición del cuestionario. Para la programación de dicho cuestionario se empleará el software Lime Survey, es una aplicación que permite la programación de cuestionario CATI y dicha aplicación está montada dentro del servidor de BGC.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

8.2 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser liberado para su aplicación, será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

8.3 Sincronización de cuestionario

Una vez probado y validado el cuestionario, se llevara a cabo la sincronización del cuestionario a servidor asignado a nuestros encuestadores y se verificara que tengan el acceso correspondiente para su aplicación.

▪ 8.4 Prueba de cuestionario programado

El cuestionario programado, antes de ser enviado a los dispositivos electrónicos, será debidamente probado para que despliegue correctamente las preguntas y secuencias, así como para que posibilite plenamente el registro de las respuestas en los campos previstos.

9. Capacitación del cuestionario a los agentes telefónicos (2 día)

Día 2 del período

Responsables: Área de Investigación y Análisis e Informática y Procesos

Tareas:

9.1 Capacitación del cuestionario

El área de sistemas, con el apoyo del área de supervisión y los desarrolladores del cuestionario, se encarga de reunir a los encuestadores que trabajarán en el levantamiento del estudio para capacitarlos sobre los diversos aspectos que se considerarán en el tema y el objetivo del mismo.

En esta capacitación se abordan temas de conocimiento del tema y se presentará el material audiovisual o cualquier otro tipo de material que forme parte de la evaluación del estudio. Se hace una lectura del cuestionario con los encuestadores, pregunta por pregunta, se resuelven dudas y se hace una última validación a la programación del cuestionario.

10. Levantamiento de la encuesta (2 días)

Días 3 al 4 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos.

Tareas:

10.1 Generación de números y selección de encuestados

El sistema generará números aleatorios por medio de los cuáles los agentes telefónicos harán la selección de números donde es aplicable la entrevista y buscará y, en su caso, seleccionará entrevistados.

10.2 Aplicación del cuestionario

Una vez seleccionado el entrevistado se procede aplicar el cuestionario de acuerdo a los criterios establecidos.

11. Supervisión del levantamiento (2 días)

Responsable: Área de Informática y Procesos.

Días 3 al 4 del período

Tareas:

11.1 Supervisión remota y seguimiento de la información

Se realizará la supervisión remota para la revisión continua y aleatoria de las entrevistas para evitar inconsistencias y aplicar correctivos en el caso de que hubiera. Esta supervisión se lleva a cabo de la siguiente manera:

- Se escuchan de forma aleatoria las llamadas generadas de tal manera que podamos evaluar el desempeño de nuestros encuestadores.
- Se escuchan de forma aleatoria las llamadas con la intención de verificar que las preguntas se estén aplicando correctamente.
- Se revisan diariamente, durante el tiempo que dure el levantamiento, seguimientos de cuantas entrevistas se cubren por día, con la intención de fijar una cuota y medir tiempos de entrega precisos.

12. Recepción, validación y codificación de la información (1 días)

Días 5 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

12.1 Recepción de información

Una vez capacitado el cuestionario se inicia con el levantamiento de la encuesta, los cuestionarios se recopilarán de acuerdo al diseño muestral en una base de datos que estará sincronizada en tiempo real con nuestro servidor.

12.2 Validación

De manera simultánea al levantamiento se desarrollará la validación de la información recibida de las entrevistas. De esta manera mediante programas desarrollados específicamente para la labor se verificará que se hayan respetado los filtros y pases incluidos en los cuestionarios, que las respuestas a las preguntas cerradas estén registradas únicamente en las categorías contenidas en los cuestionarios y que las respuestas de las preguntas abiertas estén completas y correctamente codificadas.

- Dentro de cada validación, se incluirán, en caso de existir, las validaciones de cada pregunta que tenga que ser ramificada para no omitir preguntas que dependan de otras. Todas las variables y respuestas contenidas en la base de datos estarán etiquetadas y no llevarán datos atípicos (outliers).
- La base a validar se corre en diferentes formatos (CVS, DTA, etc.) simulando una entrega final al cliente considerando sus requerimientos.
- Se verifica dentro de la base que las variables que la integran estén debidamente identificadas y correspondan a cada pregunta aplicada. Mediante cada variable debidamente identificada, quedarán registradas diversas variables como el estado, municipio, número telefónico, etc., así como el ID de donde se llevó a cabo la entrevista.
-

12.3 Codificación

- Toda pregunta abierta que llegue a presentarse dentro del flujo del cuestionario, será codificada de acuerdo al objetivo de la pregunta y a cada respuesta se le asignará un código específico que nos permita clasificarla. Las respuestas de las preguntas abiertas se presentarán de manera agrupada como parte de los entregables.

13. Generación de gráficas y cuadros en preparación para reporte, en forma simultánea al levantamiento (3 días)

Días 3 al 5 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

- **13.1 Definición de presentación requerida para el reporte de resultados**

BGC determinará con la CNCS las necesidades de información a incluir en el reporte de resultados finales. Esto implica establecer el tipo de gráficos y cuadros, así como los cortes necesarios requeridos. Se contemplará el requerimiento de preparar un reporte ejecutivo y los resultados de la evaluación en formato Excel con cruces de datos de acuerdo al sexo, edad, escolaridad, nivel socioeconómico e ingreso mensual de los habitantes de cada estado.

- **13.2 Generación de gráficas y cuadros**

Se procederá a elaborar los gráficos y cuadros que servirán para registrar la información resultante de las entrevistas.

14. Procesamiento de la base, generación de frecuencias y tablas cruzadas requeridas (1 día)

Días 5 del período

Responsable: Área de Estadística

Tareas:

- **14.1 Procesamiento de la base**

El área de sistemas con el apoyo del área de Estadística, se encarga de ponderar la base por sexo y edad para su liberación y posterior análisis.

- **14.2 Generación de frecuencias y tablas cruzadas**

Obtenidos los ponderadores se generarán tablas de frecuencias y tablas cruzadas que permitan visualizar la tabulación de las variables y el resultado del análisis estadístico de independencia de variables (Pearson Chi-square).

15. Preparación de bases de datos general para entrega (1 días)

Día 5 del período

Responsable: Área de Informática y Procesos

Tareas:

15.1 Definición e integración de las bases de datos

Las bases de datos del levantamiento se trabajaran y procesaran en diversos formatos para que sean ampliamente manipulables (Excel, SAV, CSV, DTA). Dicha base contendrá al 100% el número total de número de encuestas exitosas (efectivas). Las variables que integran la base estarán debidamente identificadas y corresponderán a cada pregunta aplicada.

Para el caso de las preguntas abiertas, se entregaran dos variables, la variable original con la respuesta textual y la variable codificada. La base de datos tendrá etiquetas para las variables y todas sus categorías de respuesta.

16. Entrega de base de datos general (1 día)

Día 6 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

16.1 Entrega de base de dato del 100% del levantamiento en el formato requerido

Se hará la entrega de la base general al 100% de las entrevistas levantadas. El formato de la base permitirá el manejo de los datos (CSV,DTA).

17. Elaboración del reporte final de resultados (3 días)

Días 6 al 8 del período

Responsable: Área de Investigación y Análisis

Tareas:

- **17.1 Registro de información en gráficas y cuadros**

Mediante los gráficos y cuadros previamente elaborados se procederá a vaciar los resultados procesados de la encuesta consistentes en frecuencias y tablas cruzadas. La información incluirá los cortes requeridos por pregunta, área geográfica y otras variables de interés.

La información se presentará en formato Power Point y Excel

17.2 Análisis de resultados

Se efectuará el análisis de los resultados de las preguntas de la encuesta de manera temática y en conjunto para describir e interpretarlos en concordancia con los fines del estudio.

18. Entrega de reporte final de resultados, con los cortes solicitados por pregunta, área geográfica (y otras variables contenidas (1 día)

Día 9 del período

Responsable: Líder del Proyecto

Tarea:

2.2.2 18.1 Entrega del reporte final

Se entregará el reporte final de resultados vía correo electrónico, y en los formatos de presentación convenientes, con los cortes solicitados por pregunta, área geográfica y otras variables contenidas en la información a obtener



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

A continuación, presentamos el **CALENDARIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ENCUESTAS TELEFÓNICAS COYUNTURALES** que considera que la Coordinación Nacional de Comunicación Social podrá notificarle sobre la realización del estudio telefónico correspondiente con dos días de antelación o menos a la fecha del levantamiento (**RUBRO 1.3 VALORES AGREGADOS: CALENDARIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ENCUESTAS TELEFÓNICAS COYUNTURALES**).

Cronograma de la Encuesta Telefónica Coyuntural

Días	Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1. Notificación por parte de la CNCS y entrega de versión de cuestionario a aplicar. Determinación inicial de características generales del levantamiento.	█								
1	2. Diseño de esquema de muestra y generación de números telefónicos	█								
2	3. Diseño de la versión operativa del cuestionario a aplicar	█	█							
1	4. Presentación a la CNCS de la versión operativa del cuestionario a aplicar	█								
1	5. Revisión, ajustes y elaboración de cuestionario definitivo. Aprobación del cuestionario por parte de la CNCS.	█								
2	6. Diseño de protocolo de supervisión	█								
2	7. Planeación de la estrategia para la logística de levantamiento	█								
1	8. Programación del cuestionario en sistema CATI	█								
1	9. Capacitación del cuestionario a los agentes telefónicos	█								
2	10. Levantamiento de la encuesta (operativo telefónico)			█	█					
2	11. Supervisión del levantamiento			█	█					
1	12. Recepción, validación y codificación de la información					█				
3	13. Generación de gráficas y cuadros en preparación para reporte, en forma simultánea al levantamiento			█	█	█				
1	14. Procesamiento de la base, generación de frecuencias y tablas cruzadas requeridas					█				
1	15. Preparación de base de datos general para entrega					█				
1	16. Entrega de base de datos general						█			
3	17. Elaboración del reporte final de resultados						█	█	█	
1	18. Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados,									█

ASPECTOS APLICABLES

Normas y aspectos aplicables a los servicios a contratar conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad.

No aplica.

- **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La vigencia de la contratación será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

- **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- **PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo para la prestación del servicio será a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022

El inicio de actividades para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, en su caso, se llevará a cabo conforme a la calendarización especificada en el apartado **2.2.1 “Calendario de actividades”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” o, en su caso, el acordado con BGC en los términos del mismo apartado.

El administrador del contrato podrá emitir el aviso para el inicio de actividades para los levantamientos telefónicos coyunturales a partir del día de inicio de la vigencia del contrato, momento a partir del cual BGC en caso de salir adjudicado deberá cumplir las obligaciones y plazos especificados en el apartado **2.2.5 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la invitación de referencia

Los entregables se presentarán en los plazos que se indican en el numeral **2.2.5 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la invitación de referencia.

- **LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.**

La presentación de los entregables señalados en numeral **2.2.5 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la invitación de referencia, deberán ser entregados mediante correo electrónico a los correos electrónicos: ruben.alvarez@ine.mx, issac.arteaiga@ine.mx, leticia.tzintzun@ine.mx, ~~marc.grau@ine.mx~~ **Se precisa que el correo es zaira.medina@ine.mx**

- **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 BGC en caso de salir adjudicado cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, 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 BGC.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación de BGC en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO

- **CONDICIONES CONTRACTUALES**

- **Garantía de cumplimiento del contrato:**

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y artículo 58 del REGLAMENTO y artículos 123 y 127 de las POBALINES, BGC en caso de salir adjudicado presentará la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 de EL REGLAMENTO, si BGC en caso de salir adjudicado, incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional al pago.

Conforme al párrafo segundo del artículo 145 de las POBALINES, la CNCS estima que la falta de cumplimiento a los plazos establecidos para cada uno de los levantamientos, de acuerdo con los aspectos señalados en los incisos 2.2.1, 2.2.4.2, 2.2.4.3 y 2.2.4.4 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", se hará acreedor a una penalización, conforme a lo siguiente:

$$\text{Monto de la pena} = \frac{NEFP}{NMER} * \frac{NDFP}{NDPO} * MTE$$

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Dónde:

- NEFP: Número de entrevistas realizadas fuera del plazo original establecido para el levantamiento correspondiente. Es decir, fuera del plazo de 10 días naturales para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, de 2 para cada uno de los levantamientos telefónicos coyunturales y de 2 para las pruebas piloto, incluyendo el día acordado de inicio de dichos levantamientos.
- NMER: Número mínimo de entrevistas efectivas a realizar en el levantamiento, lo que corresponde a 1600 para el levantamiento en vivienda, 2400 para el telefónico de reemplazo, 400 para cada uno de los levantamientos telefónicos coyunturales y 100 para las pruebas piloto.
- NDFP: Número de días naturales en los que se realizó trabajo de campo o llamadas telefónicas fuera del plazo original establecido para el levantamiento correspondiente. Es decir, fuera del plazo de 10 días naturales para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, y de 2 para cada uno de los levantamientos telefónicos coyunturales, así como para la prueba piloto, incluyendo el día acordado de inicio de dichos levantamientos.
- NDPO: Número de días naturales en el plazo original lo que corresponde a 10 días naturales para el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo y de 2 para cada uno de los levantamientos telefónicos, así como para prueba piloto, incluyendo el día acordado de inicio de dichos levantamientos.
- MTE: Monto total del estudio correspondiente. En caso de que se aplique esta pena en prueba piloto, esta cantidad se considerará como un décimo del monto correspondiente al levantamiento en vivienda o del monto correspondiente al levantamiento telefónico de reemplazo, según sea el caso.

De forma adicional, el titular de la CNCS, como administrador del contrato, estima que la falla en la entrega en el tiempo previsto los resultados producto de los levantamientos hará acreedor a la pena convencional que se establece en esta sección, conforme al tipo de levantamiento realizado:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Para el levantamiento cara a cara en vivienda:

No. consecutivo	Producto	Falta	Sanción
1	Propuesta metodológica para la prueba piloto y el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo, que incluye el diseño de muestra, los protocolos de supervisión y tratamiento de la muestra.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 1 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
2	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 2 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
3	Base de datos de la prueba piloto del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 3 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
4	Reporte de resultados y recomendaciones derivadas de la prueba piloto.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 4 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
5	Versión operativa (de campo) de los cuestionarios a aplicar en el levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 5 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.



Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

6	Base de datos del levantamiento en vivienda o telefónico de reemplazo.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 6 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.
7	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones.	No se hizo entrega del entregable señalado con el número 7 del apartado 2.2.5.1.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio en vivienda o telefónico de reemplazo, según sea el caso.

Por cada levantamiento telefónico coyuntural

No. consecutivo	Producto	Falta	Sanción
8a, 8b y 8c	Versión operativa del cuestionario a aplicar en el levantamiento telefónico coyuntural.	No se hizo entrega el entregable señalado con el número 8a, 8b u 8c del apartado 2.2.5.2.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio telefónico correspondiente.
9a, 9b y 9c	Base de datos del levantamiento telefónico coyuntural.	No se hizo entrega el entregable señalado con el número 9a, 9b o 9c del apartado 2.2.5.2.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio telefónico correspondiente.
10a, 10b y 10c	Reporte de resultados con tabulación de resultados, resumen gráfico ejecutivo, análisis de resultados, recomendaciones y relativas al levantamiento telefónico coyuntural.	No se hizo entrega el entregable señalado con el número 10a, 10b o 10c del apartado 2.2.5.2.	Uno por ciento por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del estudio telefónico correspondiente.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

Todas las penas convencionales anteriores derivadas del retraso en los entregables por parte de BGC se aplicarán considerando lo siguiente:

- Un día de retraso es el transcurso de 24 horas posteriores al término de la fecha límite de la entrega considerada en el inciso **2.2.5 “Entregables”** del Anexo 1, “Especificaciones técnicas”.
- Sólo se sancionará a BGC, en caso de salir adjudicado, por días completos de retraso, sin considerar retrasos de días parciales, es decir, por periodos que no excedan las 24 horas completas del día anterior.

El límite máximo de la pena convencional que podrán aplicarse a BGC, serán hasta por el monto de la garantía de 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 a BGC 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.

• **IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación de los servicios correrán por cuenta de BGC en caso de salir adjudicado, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

• **DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y BGC, 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, BGC 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 a BGC 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 BGC 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.

• **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Derivado de la prestación de los servicios, cuando BGC 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

BGC Ulises Beltrán y Asocs, S.C.
RFC: BUB010611GK5

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. IA3-INE-003/2022

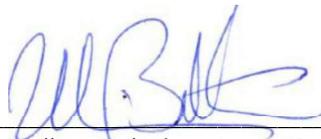
de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

- **RESPONSABILIDAD LABORAL.**

BGC 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, BGC 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.

Atentamente



BGC Ulises Beltrán y Asocs, S. C.
Ulises Bruno Beltrán Ugarte
Representante Legal

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Licenciado Rubén Álvarez Mendiola
Coordinador Nacional de Comunicación Social
Administrador del Contrato

C. Ulises Bruno Beltrán Ugarte
Representante Legal

Las firmas que anteceden forman parte del “Anexo Único” del contrato **INE/030/2022** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral**, y por la empresa **BGC. ULISES BELTRÁN Y ASOCS, S.C.**

FIRMADO POR: ULISES BRUNO BELTRAN UGARTE
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168513
HASH:
A14FA83698073EA3819E0BA49C0B010436D0BB899B5F10
A4BC18D7904A952C17

FIRMADO POR: ALVAREZ MENDIOLA RUBEN
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1168513
HASH:
A14FA83698073EA3819E0BA49C0B010436D0BB899B5F10
A4BC18D7904A952C17