

ANEXO I. ANEXO TÉCNICO

A) ANTECEDENTES

CON EL OBJETIVO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONSAGRADAS EN LOS DISPOSITIVOS 45 FRACCIÓN III, 49 Y 63 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT; 208 TER DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE NAYARIT; 5, 9 FRACCIÓN XII, 43 FRACCIÓN III, 45 Y 52 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, QUE ESTABLECEN QUE LE CORRESPONDE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, COORDINARA LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

ESTE DEBERÁ SER APROBADO POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS MUNICIPALES Y POR LOS AYUNTAMIENTOS, DENTRO DE LOS PRIMEROS 90 DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS CORRESPONDIENTES.

EL PROGRAMA DE GOBIERNO REPRESENTA UNO DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN MÁS IMPORTANTES A NIVEL MUNICIPAL, PUES A PARTIR DEL MISMO SE DEFINIRÁN LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y LAS ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS A EJECUTAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTES QUE CONSTITUYEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DURANTE LOS PRÓXIMOS TRES AÑOS DE GOBIERNO, RESALTANDO QUE TAMBIÉN ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA MEDIR Y MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL AYUNTAMIENTO EN DICHO PERIODO.

B) OBJETIVO

LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027.

C) ALCANCE

INTEGRACIÓN Y REDACCIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2024-2027 CON BASE AL ÍNDICE ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA QUE SE ANEXA.

D) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO DE LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE GOBIERNO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR TRABAJO DE GABINETE Y CUALITATIVO, EL CUAL IMPLICA ORGANIZAR, REVISAR Y VALORAR LA INFORMACIÓN, PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL COMPONENTE EN EL MUNICIPIO, A TRAVÉS DEL ÁREA REQUIRENTE.

E) METODOLOGÍA

LA METODOLOGIA QUE SE IMPLEMENTARÁ PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE GOBIERNO SE OBSERVARAN Y SUJETARAN CONFORME LO DISPONE LOS ARTICULOS 208 TER, 209 Y 210 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE NAYARIT; Y EN SU CASO, EL COORDINADOR Y LOS COLABORADORES PODRÁN INCLUIR LAS MEJORAS QUE CON BASE A SU EXPERIENCIA PUDIERAN INCORPORARSE PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE GOBIERNO, LAS CUALES SERÁN VALIDADAS POR EL INSTITUTO, CON EL FIN DE APROBAR SU IMPLEMENTACIÓN.

FASES POR DESARROLLAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO

I. FASE DE SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN: QUIENES ASUMIRÁN LA RESPONSABILIDAD COMO TITULARES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CONOCERÁN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y LOS FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVO QUE LO SUSTENTAN, ASIMISMO, IDENTIFICARÁN COMO SE ESTRUCTURA Y QUE ACTIVIDADES SE DESARROLLAN EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, DE ESA MANERA SE CONOCERÁ Y COMPRENDERÁ POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES COMO INSTRUMENTAR EL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS PBR/SED [LMEN, LPEN Y RLPEN] PARA ELLO SE LLEVARÁN A CABO UN PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EXPLICACIÓN CON LAS Y LOS

POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (APM).

II. FASE DE ORGANIZACIÓN: ALUDIENDO A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, ASÍ COMO A LOS PLANES Y PROGRAMAS INTERNACIONALES, NACIONALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE FUNDAMENTAN LOS INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO, SU ORGANIZACIÓN, ANTECEDENTES Y MARCO DE REFERENCIA, SE ENTREGARÁ EN FORMATO DIGITAL, TAMBIÉN SE EXPLICARÁ LA MANERA COMO SE ALINEAN LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO CON EL PROGRAMA DE GOBIERNO, LOS PROGRAMAS SECTORIALES, ESPECIALES E INSTITUCIONALES QUE DAN ORIGEN A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL [RLPEN: ART. 13].

III. FASE DE CARACTERIZACIÓN: EL DIAGNÓSTICO DEL MUNICIPIO SE INTEGRA POR EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO PARTICIPATIVO Y SECTORIZADO DEL MUNICIPIO A NIVEL LOCALIDAD, QUE CORRESPONDEN UN ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN GENERAL O PARTICULAR, CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE LA SITUACIÓN ACTUAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES SOCIALES, DE MANERA QUE SE APRECIE LA PROBLEMÁTICA Y OPORTUNIDADES DE DESARROLLO, ASÍ COMO SUS CAUSAS Y EFECTOS, ADEMÁS DEL ORDEN DE GOBIERNO QUE DEBE PARTICIPAR, PARA ELLO, SE DESARROLLARÁN DISTINTAS ESTRATEGIAS PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN (CONSULTA CIUDADANA) COMO PUEDEN SER: ENCUESTAS Y BUZONES, ENTRE OTRAS [RLPEN: ART. 13].

IV. FASE DE TEMAS CRÍTICOS: PRESENTACIÓN DE UNA PROSPECTIVA Y ESCENARIOS QUE PROYECTEN LA EVOLUCIÓN DEL MUNICIPIO FRENTE A LOS DIFERENTES COMPORTAMIENTOS DEL ENTORNO, Y PERFIEN LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOCIEDAD, UN EJEMPLO DE ELLO SON LAS PROYECCIONES POBLACIONALES Y LAS DEMANDAS DE: SUELO, VIVIENDA, EMPLEOS, SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURA URBANA. LOS ESCENARIOS MUESTRAN COMO MÍNIMO TRES PROSPECTIVAS: TENDENCIA HISTÓRICA O INERCIAL; PROGRAMÁTICA O IDEAL; Y, ALTERNATIVA O ALCANZABLE [RLPEN: ART. 13].

V. FASE DEL MODELO Y VISIÓN: ESTABLECE EL ESCENARIO ESTRATÉGICO CONSTRUIDO PARTICIPATIVAMENTE A TRAVÉS DE FOROS DE CONSULTA CON GRUPOS DE ESPECIALISTAS Y CONOCEDORES DEL TEMA QUE OFRECEN POSIBLES ALTERNATIVAS DE ATENCIÓN Y LEGITIMAN LA IMAGEN-OBJETIVO, VISIÓN Y MISIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO, EL ESCENARIO ESTRATÉGICO SE PRESENTA A CORTO (1º AÑO), MEDIANO (2º AÑO) Y LARGO PLAZO (3º AÑO); RESPONDE AL ¿QUÉ? [RLPEN: ART. 13].

VI. FASE ESTRATÉGICA: SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y MUNICIPALES QUE APOYARÁN E IMPULSARÁN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO, ASIMISMO, SE ESTABLECEN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, INDICADORES Y METAS VINCULADAS A ÉSTOS, EN ESTA FASE SE CONSTRUYE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) RESPONDE AL ¿CÓMO? [RLPEN: ART. 13].

VII. FASE PROGRAMÁTICA: SE IDENTIFICA EL PRESUPUESTO A EJERCER CON EL PROPÓSITO DE PROGRAMAR LAS OBRAS, ACCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM, ASIMISMO, SE INICIA LA INTEGRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A DESARROLLAR DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2024-2027, TAMBIÉN SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN, LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO PERIÓDICO DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS, RESPONDE A ¿QUIÉN Y CON QUÉ RECURSOS? [RLPEN: ART. 13].

VIII. FASE DE INTEGRACIÓN: INTEGRACIÓN Y REDACCIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2024-2027 CON BASE AL CONTENIDO GENERAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027 QUE DEBE CONSIDERAR EL SIGUIENTE ÍNDICE:

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE GOBIERNO

1. MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
2. INTRODUCCIÓN
3. MARCO JURÍDICO

4. VALORES
 5. MISIÓN Y VISIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
 6. DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (ART 210)
 - a. OBJETIVOS, PROCEDIMIENTOS, RECURSOS FINANCIEROS Y ESTUDIOS DE CARÁCTER TÉCNICO POR DEPENDENCIA Y ENTIDAD MUNICIPAL, CON IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS QUE DEBEN REALIZARSE. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y PROGRAMA EN QUE SE PREVEA SU EJECUCIÓN. **(VII C)**
 - b. PRIORIDAD Y CONGRUENCIA DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES (POR DEPENDENCIA) CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTATAL Y NACIONAL.
 - c. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL DESTINO DE CADA PROGRAMA (PUNTO -A-) E INVENTARIO DE RECURSOS NATURALES.
 - d. VENTAJAS COMPARATIVAS Y APROVECHABLES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS MUNICIPALES.
DIAGNÓSTICO Y PROGRAMAS DE CADA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. **(VII A)**
 - e. LOCALIZACIÓN Y ESTADO QUE GUARDAN LOS CENTROS URBANOS, ASÍ COMO EDIFICIOS E INSTALACIONES DE SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL POR DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTABLECIENDO SUS CARACTERÍSTICAS, PROBLEMAS Y EXPECTATIVAS.
PLANOS, FOTOGRAFÍAS, INFORMES Y DICTÁMENES QUE MUESTREN EL ESTADO DEL TERRITORIO Y LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN TODOS LOS ELEMENTOS URBANOS **(VII B)**
 - f. DELIMITACIÓN DE LOS PERÍMETROS URBANOS PARA PREVER EL CRECIMIENTO POBLACIONAL Y LOS ASENTAMIENTOS EN EL SUELO RÚSTICO.
NORMAS URBANÍSTICAS APLICABLES TANTO A LA EDIFICACIÓN DE LAS ZONAS URBANAS COMO A LAS CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LAS RURALES. **(VII D)**
NORMAS URBANÍSTICAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y
 - g. ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LOS RECURSOS MUNICIPALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA. **(VII F)**
 7. DIAGNÓSTICO DEL MUNICIPIO
 8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 9. FODA
 10. ALINEACIÓN NACIONAL, ESTATAL E INTERNACIONAL DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS MUNICIPALES.
 11. SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMAS SECTORIALES Y ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS EN EL PMD (METODOLOGÍA)
 12. MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO POR EJE DE TRABAJO (OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PROYECTOS Y ACCIONES; UNIDADES RESPONSABLES)
 13. INDICADORES Y METAS
 14. PROYECTOS ESTRATÉGICOS CON VISIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 16. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.
- F) ENTREGABLES Y REVISIONES**

DENTRO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTEMPLAR EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA LA ASISTENCIA PRESENCIAL DE LOS COLABORADORES, LOS COSTOS Y GASTOS RELACIONADOS A SU PROPIO TRASLADO Y VIÁTICOS.

RESPECTO DE LA SUPERVISIÓN EN CADA FASE, EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE DE RESPONDER POR ESCRITO, VÍA ELECTRÓNICA O TELEFÓNICA SEGÚN LE SEA SOLICITADO, SOBRE AQUELLOS COMENTARIOS EMITIDOS POR EL ÁREA REQUERENTE.

G) SEGUIMIENTO

SE LLEVARÁN A CABO REVISIONES DE SEGUIMIENTO, UNA POSTERIOR A CADA ENTREGA, DONDE SE REVISARÁN EL CONTENIDO DE LA EVIDENCIA ENTREGADA CON EL RESPECTO AL REQUERIMIENTO.

PROCESO	PERIODO
PRIMERA ENTREGA DE LAS FASES I-IV	DENTRO DE LAS 6 SEMANAS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO (42 DÍAS).
SEGUNDA ENTREGA DE LAS FASES V-VIII	DENTRO DE LAS 7 SEMANAS SIGUIENTES POSTERIOR A LA PRIMERA ENTREGA (49 DÍAS)
ENTREGA FINAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	DENTRO DE LAS 2 SEMANAS SIGUIENTES POSTERIOR A LA SEGUNDA ENTREGA (14 DÍAS).



PARA EFECTO DE LO ANTERIOR, EL LICITANTE PARTICIPANTE **DEBERÁ ACOMPAÑAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA** EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS ENTREGABLES Y SEGUIMIENTO.

LA EVIDENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS CORRESPONDIENTES A CADA FASE PODRÁN SER REMITIDOS POR PARTE DEL PROVEEDOR AL ÁREA REQUERENTE DENTRO DEL PERIODO DE LA SIGUIENTE FASE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER COMENTARIOS AL RESPECTO. SOBRE LOS INFORMES Y ENTREGABLES, EL ÁREA REQUERENTE PODRÁ HACER LLEGAR AL PROVEEDOR SUS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LOS MISMOS PARA EL CASO DEL PRIMER INFORME CORRESPONDIENTE A LA FASE 1 A 4 Y EN UN PLAZO NO MAYOR A 15 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LOS MISMOS PARA EL CASO DEL SEGUNDO INFORME CORRESPONDIENTE A LA FASE 5 A 8, CON EL OBJETIVO QUE EL INFORME FINAL ESTE

DENTRO DEL PLAZO CORRESPONDIENTE. EL PROVEEDOR CONTARÁ CON 5 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA HACER LAS CORRECCIONES A LOS INFORMES.

SI AL CABO DE ESTE PROCEDIMIENTO EL ÁREA REQUERENTE CONSIDERA QUE EL PRODUCTO NO FUE ENTREGADO A SU ENTERA SATISFACCIÓN, SE PROCEDERÁ A APLICAR LAS CLÁUSULAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO QUE SE REFIEREN AL NO CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS ADECUADAS DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR CADA PRODUCTO DE ACUERDO CON LOS PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA ESTABLECIDOS, DICHS PRODUCTOS SERÁN VALIDADOS POR EL IMPLAN.

H) PERIODO DEL SERVICIO

INICIARÁ AL DÍA SIGUIENTE NATURAL DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA LOS 105 DÍAS SIGUIENTES.

I) RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ACTORES IMPLICADOS

1. EL CRONOGRAMA QUE EL LICITANTE GANADOR ACOMPAÑE EN SU PROPUESTA TÉCNICA PODRÁ SER ADECUADO POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES SIEMPRE QUE NO REBASE LA DURACIÓN TOTAL DEL PERIODO DEL SERVICIO.
2. EL LICITANTE GANADOR, ES EL ÚNICO RESPONSABLE, DEL PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES, VIÁTICOS Y SEGURIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO O DE APOYO QUE PARTICIPE POR CUENTA DEL MISMO LA EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS.
3. RESPONDER POR ESCRITO, VÍA TELEFONICA O MEDIO ELECTRÓNICO AUTORIZADO, SOBRE AQUELLOS COMENTARIOS QUE SE EMITAN RESPECTO DE LOS AVANCES O DOCUMENTOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES.
4. ADEMÁS DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA METODOLOGÍA DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT PRESENTADOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA, EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, AMPLIAR O APORTAR ELEMENTOS ADICIONALES QUE FORTALEZCAN SU SERVICIO, DEBIENDO CUMPLIR COMO MÍNIMO LOS PUNTOS SOLICITADOS, SIN COSTO ALGUNO PARA EL IMPLAN.
5. EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ ADOPTAR LA IDENTIDAD GRÁFICA QUE PROPORCIONE EL INSTITUTO.
6. LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROYECTO ES PROPIEDAD DE LA CONVOCANTE, POR LO QUE EL LICITANTE GANADOR CEDE LOS DERECHOS DE AUTOR EN FAVOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT Y/O MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

J) PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO Y CAPACIDAD

EL EQUIPO QUE PARTICIPARÁ DEBERÁ CONFORMARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

UN COORDINADOR DEL PROYECTO, QUE DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

DE ACUERDO CON EL PERFIL PROFESIONAL EL NIVEL DE ESTUDIOS MÍNIMO ES GRADO A NIVEL MAESTRÍA EN LAS ÁREAS DE CIENCIAS SOCIALES Y/O ECONÓMICAS, CIENCIA POLÍTICA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O AFINES A LOS SERVICIOS A REALIZAR. EN CUANTO A EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA, LOS CAMPOS PODRÁN SER:

1. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL
2. CONOCIMIENTO EN PLANES O PROGRAMAS MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES
3. CONOCIMIENTO EN POLÍTICAS PÚBLICAS
4. CONOCIMIENTO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES
5. CONOCIMIENTO EN EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS
6. CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS
7. CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

8. CONOCIMIENTO EN METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO
9. CONOCIMIENTO EN CICLO DE PLANEACIÓN Y/O PRESUPUESTACIÓN
10. CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO PÚBLICO

CRITERIOS DE ACREDITACIÓN: DEBEN SER COMPROBADOS PARA HACERSE VALIDOS CON ALGUNA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: CERTIFICACIONES; PUBLICACIONES; RECONOCIMIENTOS; CONSTANCIAS; DIPLOMADOS; NOMBRAMIENTOS O DOCUMENTO EQUIPARABLE; Y PARA EL CASO DEL GRADO PROFESIONAL: CEDULA PROFESIONAL, TÍTULO PROFESIONAL, CERTIFICADO O CONSTANCIA CON VALIDEZ OFICIAL.

TRES COLABORADORES PROFESIONISTAS, QUE DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

DE ACUERDO CON EL PERFIL PROFESIONAL EL NIVEL DE ESTUDIOS MÍNIMO ES GRADO A NIVEL LICENCIATURA EN LAS ÁREAS DE SOCIOLOGÍA, POLÍTICAS PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, URBANISMO, ECONOMÍA, CONTADURÍA O AFINES A LOS SERVICIOS A REALIZAR. EN CUANTO A EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA, LOS CAMPOS PODRÁN SER:

1. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL
2. CONOCIMIENTO EN PLANES O PROGRAMAS MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES
3. CONOCIMIENTO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES
4. CONOCIMIENTO EN EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS
5. CONOCIMIENTO EN POLÍTICAS PÚBLICAS
6. CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS
7. CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
8. CONOCIMIENTO EN METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO
9. CONOCIMIENTO EN CICLO DE PLANEACIÓN Y/O PRESUPUESTACIÓN
10. CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO PÚBLICO

PREFERENTEMENTE EXPERIENCIA O CONOCIMIENTOS EN:

CRITERIOS DE ACREDITACIÓN: DEBEN SER COMPROBADOS PARA HACERSE VALIDOS CON ALGUNA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: CERTIFICACIONES; PUBLICACIONES; RECONOCIMIENTOS; CONSTANCIAS; DIPLOMADOS; NOMBRAMIENTOS O DOCUMENTO EQUIPARABLE; Y PARA EL CASO DEL GRADO PROFESIONAL: CEDULA PROFESIONAL, TÍTULO PROFESIONAL, CERTIFICADO O CONSTANCIA CON VALIDEZ OFICIAL.

K) CAPACIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO

LOS LICITANTES DEBEN ACREDITAR SU CAPACIDAD ECONÓMICA PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, POR LO QUE DEBEN DEMOSTRAR QUE SUS INGRESOS SON DE AL MENOS AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DE SU OFERTA.

ASIMISMO, EL PARTICIPANTE DEBERÁ PRESENTAR UNA RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO (EQUIPO DE CÓMPUTO, SOFTWARE, ETC.) CON EL QUE CUENTE PARA LA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO REQUERIDO.

L) CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS SIMILARES

SE REQUIERE PARA COMPROBAR QUE SE HAN PRESENTADO SERVICIOS SIMILARES, POR LO QUE SE DEBEN PRESENTAR DOCUMENTOS QUE LO ACREDITEN.

FORMATO. PROPUESTA TÉCNICA

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E**

FASE Y DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL LICITANTE
FASE 1. SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN	1. EVIDENCIA DE HABER LLEVADO A CABO LAS SESIONES Y TALLERES EN MODALIDAD MIXTA (PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOGRÁFICAS, ETC.). 2. DIAGRAMA Y PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN ELABORADO POR LOS PARTICIPANTES	A) SESIONES DE CARÁCTER TEÓRICO-EXPLICATIVO. B) TALLER PRÁCTICO PARA APLICAR LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS PREVIAMENTE ESTUDIADOS.	
FASE 2. ORGANIZACIÓN	1. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA APM DE BAHÍA DE BANDERAS. 2. CUADRO DE ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES AL MARCO MUNICIPAL, ESTATAL, NACIONAL Y ESTATAL	A) SESIONES DE CARÁCTER TEÓRICO-EXPLICATIVO REFERENTE AL PROCESO DE ALINEACIÓN Y CONTRIBUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A LOS OBJETIVOS SUPERIORES DE LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO. B) TALLER PRÁCTICO PARA INFORMAR A LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS Y	

FASE Y DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL LICITANTE
		<p>ENTIDADES DE LA APM ACERCA DE LOS OBJETIVOS A CONSIDERAR POR CADA UNA DE ELLAS, PARA QUE A SU VEZ, LOS RESPONSABLES PUEDAN DESARROLLAR POR SÍ MISMOS LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES ALINEADOS AL MARCO MUNICIPAL, ESTATAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.</p>	
<p>FASE 3. CARACTERIZACIÓN</p>	<p>1. DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DE GABINETE, CIUDADANO ASÍ COMO EL INTEGRAL. 2. EVIDENCIA DEL TALLER DE PRESENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO A LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y ENTIDADES DE LA APM (PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOGRÁFICAS, ETC.) 3. AJUSTE DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y CUADRO DE ALINEACIÓN.</p>	<p>A) INTEGRAR UN DIAGNÓSTICO DE GABINETE CON DATOS DUROS E INFORMACIÓN VALIDADA RESPECTO A LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL SECTOR: PRIMARIO, SECUNDARIO Y TERCIARIO. B) INTEGRAR UN DIAGNÓSTICO CIUDADANO A TRAVÉS DE UNA ENCUESTA TERRITORIAL, LA CUAL DEBE SER DISEÑADA, APLICADA, PROCESADA E INTERPRETADA, CON UNA MUESTRA MENOR. C) INSTALAR BUZONES DE CONSULTA CIUDADANA EN ÁREAS Y/O OFICINAS EN LAS QUE SE OFRECEN SERVICIOS MUNICIPALES. SE REQUIERE DEL DISEÑO DEL INSTRUMENTO, ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN LAS DUDAS Y ESTARÁN AL PENDIENTE DE LOS BUZONES, ASIMISMO, LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DEBE SER CODIFICADA,</p>	

FASE Y DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL LICITANTE
		PROCESADA, E INTERPRETADA. D) PRESENTACIÓN DE RESULTADOS A LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM.	
FASE 4. TEMAS CRÍTICOS	1. SÍNTESIS DE SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA (PREDIAGNÓSTICO MUNICIPAL) CON TRES ESCENARIOS, INERCIAL, IDEAL Y ALCANZABLE. 2. CUADRO DE PRIORIZACIÓN DE ACCIONES CON LA ALTA DIRECCIÓN DE LA APM.	A) PRESENTACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA (PREDIAGNÓSTICO MUNICIPAL) A LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM. B) REUNIÓN PRIVADA CON PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE PARA DEFINIR Y PRIORIZAR ACCIONES.	
FASE 5. MODELO Y VISIÓN	1. EVIDENCIA DE REUNIONES CON GRUPOS DE ENFOQUE (PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOGRÁFICAS, ETC.). 2. EVIDENCIA DE REUNIONES CON RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y ENTIDADES DE LA APM (PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOGRÁFICAS, ETC.). 3. CUADRO DE PRIORIDADES Y ACCIONES AJUSTADOS	A) GRUPOS DE ENFOQUE CON DISTINTOS ORGANISMOS Y REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y CONOCEDORES DE LOS TEMAS A TRATAR PARA QUE PROPONGAN PROPUESTAS DE ATENCIÓN LAS NECESIDADES SOCIALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO QUE FORTALEZCAN, IMPULSEN Y POSICIONEN AL MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, SE REQUERIRÁ PROCESAR LA INFORMACIÓN E INTEGRAR UN DOCUMENTO SÍNTESIS	

FASE Y DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL LICITANTE
		<p>EN DONDE SE INCLUIRÁ LA CARTERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</p> <p>B) REUNIONES CON LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM PARA DAR A CONOCER LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS GRUPOS DE ENFOQUE, A PARTIR DE LA CUAL VALORARÁN LA FACTIBILIDAD DE LLEVAR A CABO LAS ACCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LAS PROPUESTAS ESTABLECIDAS Y SELECCIONADAS PARA SU POSIBLE REALIZACIÓN.</p>	
FASE 6. ESTRATÉGICA	<p>1. EVIDENCIA DE LAS SESIONES TEÓRICAS EXPLICATIVAS Y TALLERES LLEVADOS A CABO (PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOGRÁFICAS, ETC.).</p> <p>2. MIR MUNICIPAL Y</p> <p>3. MIR INSTITUCIONALES</p>	<p>A) SESIONES TEÓRICAS EXPLICATIVAS A LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM PARA QUE REFUERZEN SUS CONOCIMIENTOS O CONOZCAN QUÉ ES UNA MIR Y SU RELEVANCIA EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN.</p> <p>B) TALLER PARA QUE LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM CONOZCAN Y AJUSTEN LA MIR MUNICIPAL Y PUEDAN DERIVAR LAS</p>	

FASE Y DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL LICITANTE
		<p>POSIBLES PROPUESTAS DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM.</p> <p>C) TALLERES PARA QUE LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM PUEDAN ESTABLECER SU PROPUESTA DE MIR INSTITUCIONAL.</p>	
FASE 7 PROGRAMÁTICA	<p>1. EVIDENCIA DE LAS SESIONES TEÓRICAS EXPLICATIVAS Y TALLERES LLEVADOS A CABO (PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOGRÁFICAS, ETC.).</p> <p>2. ANTEPROYECTO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA</p>	<p>A) SESIONES TEÓRICAS EXPLICATIVAS SOBRE LA PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN Y SUS PROCESOS A LAS Y LOS POSIBLES RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM.</p> <p>B) TALLERES CON LA PARTICIPACIÓN DE TESORERÍA, CONTRALORÍA E IMPLAN PARA ESTABLECER UNA PROPUESTA INICIAL DE LA PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025.</p> <p>C) SESIÓN DE TRABAJO PRIVADA CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE, TESORERÍA, CONTRALORÍA E IMPLAN PARA DAR A CONOCER Y AJUSTAR LA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTARÍA.</p> <p>D) SESIONES DE TRABAJO CON POSIBLES TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APM PARA DAR CONOCER LA PROPUESTA ESTABLECIDA CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LA PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN A FIN DE CONOCER SU COMENTARIOS Y</p>	

FASE Y DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	REQUERIMIENTO	PROPUESTA DEL LICITANTE
		SUGERENCIAS DE POSIBLES AJUSTES O CAMBIOS. E) REUNIÓN CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE PARA DEFINIR LA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN QUE SERÁ SOMETIDA ANTE EL H. CABILDO PARA SU POSIBLE APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.	
FASE 8. INTEGRACIÓN Y REDACCIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2024-2027 CON BASE AL ÍNDICE DEL ANEXO TÉCNICO.	1. DOCUMENTO FINAL PARA REVISIÓN	INTEGRACIÓN Y REDACCIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DE CONFORMIDAD CON EL ÍNDICE DESCRITO DEL PROGRAMA DE GOBIERNO	

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ **MANIFESTAR SU ACEPTACIÓN** A LA METODOLOGIA QUE SE IMPLEMENTARÁ PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE GOBIERNO A QUE HACE REFERENCIA EL INCISO E DEL ANEXO TÉCNICO Y PODRÁ EN TODO CASO REALIZAR PROPUESTAS QUE SERÁN EVALUADAS COMO PARTE DE LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, SE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA PROPUESTA TÉCNICA EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPUESTO DE ACUERDO CON LOS ENTREGABLES Y SEGUIMIENTO.

ES INDISPENSABLE CONSIDERAR POR EL LICITANTE QUE ADEMÁS DE LA VERSIÓN IMPRESA, DEBERÁN PRESENTAR LA VERSIÓN DIGITAL EDITABLE EN MEDIO ELECTRÓNICO (CD O MEMORIA USB) DE SU PROPUESTA TÉCNICA Y CRONOGRAMA.

FIRMA

NOMBRE **(INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)**
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA **(INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)**

**ANEXO II. GUÍA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE ACOMPAÑAR A LAS PROPUESTA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL
PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

1. ESCRITO LIBRE QUE CONTENGA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN EN EL QUE, ADEMÁS MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ, O POR SU REPRESENTADA EN LA LICITACIÓN QUE VA A PARTICIPAR.

REQUERIMIENTO	FORMATO
a) ACREDITAR PERSONALIDAD JURÍDICA (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA PARA ARCHIVO):	DOCUMENTO OFICIAL
PERSONA FÍSICA	
ACTA DE NACIMIENTO	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
PERSONA MORAL	
ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL	DOCUMENTO OFICIAL
PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, CUANDO NO SE INCLUYA EN EL ACTA CONSTITUTIVA O SUS MODIFICACIONES.	
b) COMPROBANTE EMITIDO POR EL IMPLAN QUE AMPARE EL PAGO DE BASES PARA PODER PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA	RECIBO DE PAGO
c) COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LOS REGISTROS DE AL MENOS DOS AÑOS ANTERIORES, ANTE: <ul style="list-style-type: none"> SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CUANDO SE INCLUYA EL SERVICIO EN EL MISMO O EXPOSICIÓN DE MOTIVOS QUE PUDIERA JUSTIFICAR NO CONTAR CON EL MISMO, O SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA O CUALQUIER OTRO COMPROBANTE RELACIONADO, A NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA. 	DOCUMENTO OFICIAL
d) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	DOCUMENTO OFICIAL
e) OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT, ASÍ COMO CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL IMSS, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 DÍAS NATURALES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, DEBERÁN SER EMITIDAS EN SENTIDO POSITIVO.	DOCUMENTO OFICIAL
f) ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 Y 138 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NAYARIT.	FORMATO LIBRE
g) ESCRITO EN EL QUE SE MANIFIESTE EL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LAS QUE SURTIRÁN EFECTOS LEGALES MIENTRAS NO SEÑALE OTRO DISTINTO, ASÍ COMO NÚMERO DE TELÉFONO Y UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO ACTUALES DEL LICITANTE, DONDE PODRÁ RECIBIR INFORMACIÓN REFERENTE A LA LICITACIÓN.	FORMATO LIBRE
h) ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 69 Y 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y NO ESTAR IDENTIFICADO COMO EFOS Y/O EDOS EN EL PORTAL DEL SAT O EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.	FORMATO LIBRE

ANEXO III. GUÍA DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL
PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

#	DOCUMENTO	FORMATO
1	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE SU INFORMACIÓN DETALLADA.	FORMATO A
2	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE HABER LEÍDO LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN, EL ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES Y TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NAYARIT, LAS BASES Y ANEXOS PROPORCIONADOS POR EL COMITÉ, DEBERÁN RUBRICARSE EN CADA UNA DE SUS HOJAS E INTEGRARSE A ESTE PUNTO.	FORMATO B
3	PROPUESTA DE TRABAJO POR EL LICITANTE, DE ACUERDO CON EL ANEXO I DE ESTA CONVOCATORIA, DEBERÁ INCLUIR CRONOGRAMA DE CONFORMIDAD CON LAS ETAPAS Y PLAZOS CONSIDERADOS. ES INDISPENSABLE CONSIDERAR POR EL LICITANTE QUE ADEMÁS DE LA VERSIÓN IMPRESA, DEBERÁN PRESENTAR LA VERSIÓN DIGITAL EDITABLE EN MEDIO ELECTRÓNICO (CD O MEMORIA USB).	FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
4	CURRÍCULUM EMPRESARIAL DEL LICITANTE; PERSONA FÍSICA O MORAL, QUE CONTENGA LA EXPERIENCIA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	FORMATO LIBRE
5	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y/O CAPACITACIÓN CONOCIMIENTO EN LA MATERIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, PLAN O PROGRAMAS MUNICIPALES, POLÍTICAS PÚBLICAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS, INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS, CICLO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO PÚBLICO, POR PARTE DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA.	DOCUMENTOS OFICIALES
6	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y/O CAPACITACIÓN CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, PLAN O PROGRAMAS MUNICIPALES, POLÍTICAS PÚBLICAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS, INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS, CICLO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO PÚBLICO, POR PARTE DE LOS PRINCIPALES COLABORADORES DEL PROGRAMA, CONFORMADO POR UN MÍNIMO DE TRES PROFESIONISTAS.	DOCUMENTOS OFICIALES
7	ESCRITO DE MANIFIESTO A DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE CUENTA CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO ESTE SERVICIO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ FICHA TÉCNICA DONDE SE MANIFIESTEN LOS DATOS DEL COORDINADOR DE LAS EVALUACIONES ▪ FICHA TÉCNICA DONDE SE MANIFIESTEN LOS DATOS DE LOS PRINCIPALES COLABORADORES 	FORMATO C
8	COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL, TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE ESTUDIOS; DEL COORDINADOR Y LOS PRINCIPALES COLABORADORES DE CONFORMIDAD CON EL PERFIL SOLICITADO EN LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.	DOCUMENTO OFICIAL
9	CURRÍCULUM VITAE DEL COORDINADOR Y LOS PRINCIPALES COLABORADORES, QUE DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE LEYENDA "MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA ES FIDEDIGNA".	FORMATO LIBRE
10	RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO (EQUIPOS DE CÓMPUTO, SOFTWARE, ETC.), CON EL QUE CUENTE PARA LA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO REQUERIDO.	FORMATO LIBRE

#	DOCUMENTO	FORMATO
11	LAS DOS ÚLTIMAS DECLARACIONES ANUALES (2022 Y 2023), O EN SU CASO LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL Y LA DECLARACIÓN PROVISIONAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO 2024, PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA.	DOCUMENTOS OFICIALES
12	CONTRATOS, PEDIDOS, ÓRDENES DE COMPRA, FACTURAS, ACTAS DE FALLO, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, ACTAS DE CONFORMIDAD, LIBERACIONES DE FIANZA, ETC, QUE DEMUESTREN LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SIMILARES AL SECTOR PÚBLICO. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES QUE DETERMINAN LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN CONTENIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.	DOCUMENTOS
13	ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.	FORMATO D
14	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE, MANIFIESTE NO SUBCONTRATAR ALGUNA FASE QUE INTEGRA EL PROGRAMA DE GOBIERNO.	FORMATO E
15	ESCRITO DE GARANTÍA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.	FORMATO F
16	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN PAGOS VÍA ELECTRÓNICA Y DATOS BANCARIOS.	FORMATO G
17	ESCRITO DE MANIFIESTO DE FIRMA Y ANTEFIRMA DEL LICITANTE PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL PERSONAS MORALES.	FORMATO H
18	CARTA PODER SIMPLE, PARA EFECTOS DE QUE LA PERSONA FÍSICA O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NO ASISTA A LOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO, PODRÁ FACULTAR A UNA PERSONA PARA QUE PARTICIPE Y LO REPRESENTE EN LOS EVENTOS DE ESTA LICITACIÓN, ADJUNTANDO LAS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES OFICIALES VIGENTES EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE TANTO DEL OTORGANTE DEL PODER COMO DEL QUE RECIBE EL PODER.	FORMATO I

CONSIDERAR EN TODO MOMENTO LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA CADA RUBRO Y SUB-RUBRO, CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR EL MAYOR NÚMERO POSIBLE DE PUNTOS DE ACUERDO CON LA CONVOCATORIA Y BASES, PARA EL CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES.

ANEXO IV. GUÍA DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL
PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE	SI	NO	FORMATO
1. GARANTÍA DE SERIEDAD.			CHEQUE CRUZADO, CERTIFICADO, DE CAJA
2. PROPUESTA ECONÓMICA DE CONFORMIDAD CON EL FORMATO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, ES INDISPENSABLE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA EN VERSIÓN EDITABLE A TRAVÉS DE DISPOSITIVO MAGNÉTICO USB.			FORMATO J

FORMATO A

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

Quien suscribe, _____ manifiesto bajo protesta de decir
verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos, han sido debidamente verificados y que cuento con facultades
suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación pública, a nombre y representación de:
_____ *(persona física o
moral)*

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

COLONIA:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: FECHA:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA (EN SU CASO):

NOMBRE DEL APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE ESTA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

FIRMA

NOMBRE *(INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)*
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA *(INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)*

FORMATO B

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS,
NAYARIT.
P R E S E N T E**

CON REFERENCIA AL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027, MANIFIESTO **HABER LEÍDO LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN, EL ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES Y TENER CONOCIMIENTO** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NAYARIT.

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL "NO ABREVIAR NOMBRE")
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO C

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

P R E S E N T E

EN ATENCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024 **CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ** RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027, EL SUSCRITO (NOMBRE DEL FIRMANTE) MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE:

1. QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA LA FIRMA Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y EL CONTRATO QUE SE DERIVEN DE ÉSTE, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE (INSERTAR NOMBRE DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA). ASIMISMO, MANIFIESTO QUE CUENTO CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (INSERTAR RFC), Y EN SU CASO ME COMPROMETO A REALIZAR LOS TRÁMITES DE REGISTRO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LAS PRESENTES BASES, PARA LA FIRMA DEL CONTRATO QUE LLEGARE A CELEBRARSE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO.
2. QUE MI REPRESENTADA SEÑALA (O "QUE SEÑALO") COMO DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR CON EL NÚMERO (INSERTAR NÚMERO) DE LA CALLE (INSERTAR CALLE), DE LA COLONIA (INSERTAR COLONIA), DE LA CIUDAD DE _____, C.P. _____, TELÉFONO _____ Y CORREO ELECTRÓNICO _____.
3. QUE HE LEÍDO, REVISADO Y ANALIZADO CON DETALLE TODAS LAS CONDICIONES DE LAS **BASES** DE LA PRESENTE LICITACIÓN, LAS ESPECIFICACIONES CORRESPONDIENTES Y EL JUEGO DE ANEXOS QUE ME FUERON PROPORCIONADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, OBLIGÁNDOME A CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN CADA UNO DE ELLOS Y/O ACATAR LAS ACLARACIONES REALIZADAS POR LAS ÁREAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
4. QUE EL PERSONAL DESIGNADO A PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, CUENTA CON EL GRADO PROFESIONAL, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD SUFICIENTE PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS QUE PUDIERAN RESULTAR ADJUDICADOS.
5. MANIFIESTO QUE CUENTO CON (INSERTAR LOS AÑOS DE EXPERIENCIA QUE TIENE) PARA CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
6. EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDOS, NOS COMPROMETEMOS (O "ME COMPROMETERÉ") A FIRMAR EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.
7. QUE POR MÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ME ABSTENDRÉ DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS COTIZACIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS OFERENTES.

ATENTAMENTE

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL "NO ABREVIAR NOMBRE")
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO C FICHA TÉCNICA - COORDINADOR

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

ESTUDIOS

NOMBRE	
MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
CAMPO DE ESTUDIO	
TÍTULO DE MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
FECHA	

(EN CASO DE CONTAR CON UN MAYOR GRADO PROFESIONAL A NIVEL MAESTRÍA, REPLICAR ESTA FICHA DE ESTUDIOS Y AGREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE)

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TEMA RELACIONADOS AL PROYECTO (ENUNCIAR MÁXIMO 6)

(PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, PLAN O PROGRAMAS MUNICIPALES, POLÍTICAS PÚBLICAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS, INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS, CICLO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO PÚBLICO, O AFINES A LOS SERVICIOS A REALIZAR)

TÍTULO	PERIODO

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO C FICHA TÉCNICA - PROFESIONISTA I

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

ESTUDIOS

NOMBRE	
MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
CAMPO DE ESTUDIO	
TÍTULO DE MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
FECHA	

(EN CASO DE CONTAR CON UN MAYOR GRADO PROFESIONAL A NIVEL MAESTRÍA, REPLICAR ESTA FICHA DE ESTUDIOS Y AGREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE)

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TEMA RELACIONADOS AL PROYECTO (ENUNCIAR MÁXIMO 3)

(PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, PLAN O PROGRAMAS MUNICIPALES, POLÍTICAS PÚBLICAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS, INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS, CICLO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES A LOS SERVICIOS A REALIZAR)

TÍTULO	PERIODO

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO C FICHA TÉCNICA - PROFESIONISTA II

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

ESTUDIOS

NOMBRE	
MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
CAMPO DE ESTUDIO	
TÍTULO DE MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
FECHA	

(EN CASO DE CONTAR CON UN MAYOR GRADO PROFESIONAL A NIVEL MAESTRÍA, REPLICAR ESTA FICHA DE ESTUDIOS Y AGREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE)

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TEMA RELACIONADOS AL PROYECTO (ENUNCIAR MÁXIMO 3)

(PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, PLAN O PROGRAMAS MUNICIPALES, POLÍTICAS PÚBLICAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS, INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS, CICLO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES A LOS SERVICIOS A REALIZAR)

TÍTULO	PERIODO

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO C FICHA TÉCNICA - PROFESIONISTA III

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

ESTUDIOS

NOMBRE	
MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
CAMPO DE ESTUDIO	
TÍTULO DE MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	
FECHA	

(EN CASO DE CONTAR CON UN MAYOR GRADO PROFESIONAL A NIVEL MAESTRÍA, REPLICAR ESTA FICHA DE ESTUDIOS Y AGREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE)

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TEMA RELACIONADOS AL PROYECTO (ENUNCIAR MÁXIMO 3)

(PLANEACIÓN MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, PLAN O PROGRAMAS MUNICIPALES, POLÍTICAS PÚBLICAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CENTROS CIUDADES O CENTROS POBLACIONALES, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS O PROGRAMAS, INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, GESTIÓN PÚBLICA O DE PROYECTOS, CICLO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES A LOS SERVICIOS A REALIZAR)

TÍTULO	PERIODO

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO D

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

P R E S E N T E

CON REFERENCIA AL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, COMO REPRESENTANTE LEGAL QUE ME ABSTENGO DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL "NO ABREVIAR NOMBRE")
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO E

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS,
NAYARIT.
P R E S E N T E**

**CON REFERENCIA AL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024, RELATIVO
A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
MUNICIPAL 2024-2027, MANIFIESTO NO SUBCONTRATAR ALGUNA FASE QUE INTEGRA EL PROGRAMA DE
GOBIERNO, RESPECTO A LO QUE SE ESTABLECE EN EL CONCURSO.**

FIRMA

**NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL "NO ABREVIAR NOMBRE")
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)**

FORMATO F

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS,
NAYARIT.**

P R E S E N T E

CON REFERENCIA AL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027, ME COMPROMETO A LO SIGUIENTE:

GARANTÍA DE CALIDAD; MEDIANTE DICHA GARANTÍA ME OBLIGO A RESPONDER DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA ANOMALÍA EN EL SERVICIO CONTRATADO, ESTA DEBERÁ SER ATENDIDA DE MANERA INMEDIATA, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE.

ESTA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD LA PRESENTARÉ AL MOMENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS QUE RESULTE ADJUDICADO.

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL "NO ABREVIAR NOMBRE")
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO G

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

YO, C. _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____,
MANIFIESTO MI CONFORMIDAD EN QUE LOS PAGOS COMO RESULTADO DE LA IMPLAN-ADM-LPN-001-2024,
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027, SEAN REALIZADOS PREFERENTEMENTE MEDIANTE PAGOS VÍA
ELECTRÓNICA EN:

DATOS DEL BENEFICIARIO:	
NOMBRE:	
R.F.C.	
INSTITUCIÓN BANCARIA:	
NÚMERO DE CUENTA:	
CUENTA CLABE:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
EMAIL:	

POR LO ANTERIOR, SE ADJUNTA AL PRESENTE LA CARATULA DEL ESTADO DE CUENTA CON UNA VIGENCIA NO
MAYOR A 3 MESES.

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO H

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS,
NAYARIT.
P R E S E N T E**

YO, C. _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____
DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024, RELATIVO
A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
MUNICIPAL 2024-2027, MANIFIESTO LA SIGUIENTE FIRMA Y ANTEFIRMA PARA SU REGISTRO Y CONSTANCIA:

<i>FIRMA</i>	<i>ANTEFIRMA</i>

FIRMA
NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL “NO ABREVIAR NOMBRE”)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)

FORMATO I

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

YO, C. _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, OTORGO FACULTADES AMPLIAS AL C. _____ PARA QUE COMPAREZCA Y FIRME A MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN LAS ACTAS DE ACLARACIONES, ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE FALLO DE ADJUDICACIÓN, EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IMPLAN-ADM-LPN-001-2024, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027.

OTORGA	RECIBE
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
TESTIGOS	
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

FORMATO J. FORMULARIO DE LA OFERTA ECONÓMICA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, **FECHA (INDICAR POR EL PARTICIPANTE)**

IMPLAN-ADM-LPN-001-2024

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
P R E S E N T E

PARTIDA	ENTREGABLE	UNIDAD	P. UNITARIO	IVA	TOTAL
ÚNICA	FASE 1. SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN	SERVICIO			
	FASE 2. ORGANIZACIÓN				
	FASE 3. CARACTERIZACIÓN				
	FASE 4. TEMAS CRÍTICOS				
	FASE 5. MODELO Y VISIÓN				
	FASE 6. ESTRATÉGICA				
	FASE 7 PROGRAMÁTICA				
	FASE 8. INTEGRACIÓN Y REDACCIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2024-2027 CON BASE AL ÍNDICE DEL ANEXO TÉCNICO.				

SUBTOTAL:

I.V.A.

TOTAL:

CANTIDAD CON LETRA:

VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

CONDICIONES DE PAGO:

TIEMPO DE ENTREGA:

ES INDISPENSABLE CONSIDERAR POR EL LICITANTE QUE ADEMÁS DE LA VERSIÓN IMPRESA, DEBERÁN PRESENTAR LA VERSIÓN DIGITAL EDITABLE EN MEDIO ELECTRÓNICO (CD O MEMORIA USB).

FIRMA

NOMBRE (INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL "NO ABREVIAR NOMBRE")
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA)