

## **Solicitud de propuestas**

**Título:** Consultoría para el cumplimiento de obligaciones de contabilidad electrónica

**RFP No:** OPS-FY22-001

**Fecha de emisión:** 14 de enero, 2022

---

### **1. Antecedentes**

Conservation International México, A.C. (en adelante denominada como “CI México”), cuya Misión está centrada en una sólida base científica, con alianzas y proyectos demostrativos en el campo, apoya y fortalece a las sociedades para el cuidado responsable y sostenible de la naturaleza, la biodiversidad global, para el bienestar de la humanidad y con RFC CIM900525IEA representada por Luisa Elena Marín de Block, quien actúa en su calidad de Directora de Operaciones de la asociación, organización sin fines de lucro y donataria autorizada, ubicada en El Oro 23, 1er piso La Colmena II, Col. Roma Norte, C.P. 06700 CDMX, México. Legalmente constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, tal como consta en la escritura pública número 3,552 otorgada ante la fe del Notario Público Lic. Gustavo Adolfo de Unanue, Titular de la Notaría Pública 83, el día 9 de diciembre de 2021.

### **2. Descripción del proyecto**

Dar cumplimiento a los requerimientos fiscales del Sistema de Administración Tributaria (SAT) con fundamento en los siguientes artículos y reglas relacionadas con la contabilidad electrónica:

- Artículo 28 CFF: Contabilidad y documentación.
- Regla 2.8.1.6 RMF: Contabilidad en medios electrónicos.
- Regla 2.8.1.7 RMF: Cumplimiento de la disposición de entregar contabilidad en medios electrónicos de manera mensual.

Con base en las NIF's, hacer el registro contable de la información proveída por CI México y con base en ese registro, en un sistema contable local (COI, CONTPAQ, etc.), generar los archivos electrónicos para cumplir con el requerimiento del SAT de la generación y envío de la contabilidad electrónica para dar cumplimiento con la legislación local, de manera enunciativa más no limitativa de los siguientes puntos:

- a) Servicios contables y asesoría en materia fiscal y laboral
- b) Dar cumplimiento a la invitación del SAT para enviar la contabilidad electrónica por los años 2019, 2020 y 2021.
- c) Evitar un requerimiento del SAT e incluso multas por los 2021 en adelante.
- d) Salvaguardar la operación de la organización y prevenir la cancelación de la autorización de donataria autorizada.

### **3. Términos de referencia, entregables y calendario de entregables**

- i. Actualización de la presentación de la contabilidad electrónica de los ejercicios fiscales 2019- 2021
- ii. Cumplimiento de las obligaciones de contabilidad electrónica integralmente considerando:
  - a) Vinculación de los XML de los comprobantes fiscales a los registros de cada operación económica
  - b) Generación del catálogo de cuentas XML para contabilidad electrónica
  - c) Generación de la balanza de comprobación de contabilidad en XML par contabilidad electrónica.

- iii. Generación y registro contable de las operaciones económicas de la organización en un sistema contable profesional (por ejemplo: Contpaq o COI) para la generación de información contable y fiscal dentro del marco normativo mexicano:
- Registro contable y emisión de estados financieros con base en las Normas de Información Financiera vigentes.
  - Consulta de información financiera útil para la integración de papeles de trabajo para el cumplimiento integral de las obligaciones fiscales de la organización.
  - Cumplir con registro de las operaciones de la organización de acuerdo con las Normas de Información Financiera mexicanas y leyes locales en materia fiscal.

Actividades	Entregables / Productos	Porcentaje de Pago	Fecha de Entrega
Elaboración de plan de trabajo y cronograma	Plan de trabajo con cronograma de entregas de presentación de ejercicios fiscales	35%	A los 15 días calendario después del inicio del contrato
Recepción de la información contable entregada por CI	Registro contable y vinculación de los XML de cada una de operaciones de la organización		A los 90 días después de la entrega del plan de trabajo.
Comparar las declaraciones de impuestos presentadas por la organización	Informe o propuesta para hacer que coincidan las declaraciones presentadas con los nuevos registros		10 días después de la aprobación por parte de la organización de los registros contables.
De ser el caso, presentación de declaraciones complementarias	Papeles de trabajo y llenado de las declaraciones complementarias para su revisión		5 días después de la entrega de la propuesta de las declaraciones complementarias
Envío de las declaraciones complementarias	Acuse de envío y recepción de las declaraciones complementarias presentadas, papeles de trabajo, declaraciones complementarias y demás documentos de soporte necesarios		2 días después de la autorización por parte de la organización para la presentación de las declaraciones complementarias
Generación del catálogo de cuentas XML para contabilidad electrónica	Catálogo de cuentas de acuerdo con los requerimientos del SAT		A los 2 días después de la entrega de la presentación de las declaraciones complementarias.
Generación de la balanza de comprobación de contabilidad en XML par contabilidad electrónica.	Balanza de comprobación de acuerdo con los requerimientos del SAT	35%	A los 2 días después de la entrega de la presentación de las declaraciones complementarias.
Envío de la contabilidad electrónica	Acuse de envío y recepción de la contabilidad electrónica	30%	Al siguiente día de la aprobación por parte de la organización para el envío de la contabilidad electrónica

#### 4. Detalles de envío

- a. Fecha límite. Las propuestas deben recibirse a más tardar el **07 de febrero, 2022 a las 23:00 hrs.** No se aceptarán propuestas tardías. Las propuestas deben enviarse por correo electrónico a [proveedoresmx@conservation.org](mailto:proveedoresmx@conservation.org). Todas las propuestas deben enviarse siguiendo las pautas enumeradas en este RFP.
- b. Validez de la oferta. 120 días desde la fecha límite de envío.
- c. Aclaraciones. Las preguntas pueden enviarse a [proveedoresmx@conservation.org](mailto:proveedoresmx@conservation.org) en la fecha y hora especificadas en la línea de tiempo a continuación. El asunto del correo electrónico debe contener el número de RFP y el título del RFP. CI responderá por escrito a las aclaraciones enviadas antes de la fecha especificada en el cronograma a continuación. Las respuestas a las preguntas que puedan ser de interés común para todos los licitadores se publicarán en el sitio web de CI y / o se comunicarán por correo electrónico.
- d. Enmiendas. En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, CI puede, por cualquier motivo, modificar los documentos de la RFP mediante una enmienda que se publicará en el sitio web de CI y / o se comunicará por correo electrónico.

#### 5. Requerimientos mínimos

- a. Despachos, organizaciones o individuos: Contadores públicos especializados en el tratamiento fiscal, contable, administrativo y financiero de sociedades civiles, asociaciones civiles y donatarias autorizadas.

#### 6. Documentos de propuesta para incluir

- a. Portada firmada en el encabezado del oferente con la información de contacto del postor.
- b. Representación Firmada de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social (Anexo 1)
- c. Propuesta técnica.
  - i. Capacidades corporativas, experiencia, desempeño pasado y 3 referencias de clientes. Incluya descripciones de proyectos o asignaciones similares y al menos tres referencias de clientes.
  - ii. Cualificaciones del personal clave. Adjuntar CVs que demuestren cómo el equipo propuesto cumple con los requisitos mínimos enumerados en la sección 07 (Criterios de evaluación).
  - iii. Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado. La Propuesta Técnica debe describir en detalle cómo el licitante pretende llevar a cabo los requisitos descritos en los Términos de Referencia.
- d. Propósitos financieros. Los oferentes deben utilizar la plantilla de propuesta de costo (Anexo 3).

#### 7. Criterios de evaluación

Al evaluar las propuestas, CI buscará la mejor relación calidad-precio considerando los méritos de las propuestas técnicas y de costos. Las propuestas se evaluarán utilizando los siguientes criterios:

Criterios de evaluación	Puntuación (sobre 100)
Propuesta de trabajo	25%
Oferta económica	30%
Experiencia y referencias	20%
Tiempo de entrega	25%

## 8. Cronograma de la propuesta

RFP emitida	14 de enero, 2022
Preguntas enviadas a CI	26 de enero, 2022
Respuestas proporcionadas a licitadores	31 de enero, 2022
Propuestas completas enviadas a CI	07 de febrero, 2022
Selección final	14 de febrero, 2022

## 9. Contrato resultante

CI prevé celebrar un acuerdo con el licitador seleccionado a finales del mes de febrero. Cualquier acuerdo resultante estará sujeto a los términos y condiciones del Acuerdo de servicios de CI. Se puede proporcionar un modelo de acuerdo a solicitud del interesado.

Esta RFP no obliga a CI a ejecutar un contrato, ni compromete a CI a pagar los costos incurridos en la preparación o presentación de las propuestas. Además, CI se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las ofertas, si se considera que dicha acción es en el mejor interés de CI. CI, a su entera discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de las evaluaciones individuales.

## 10. Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el licitante se tratará como confidencial y no se compartirá con los solicitantes reales o potenciales durante el proceso de solicitud. Esto incluye, entre otros, cotizaciones de precios, propuestas de costos y propuestas técnicas. CI puede, pero no está obligada a hacerlo, publicar adjudicaciones de adquisiciones en su sitio web público una vez finalizado el proceso de solicitud y adjudicado el contrato. Los resultados de la evaluación de CI son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no se compartirá entre los postores.

## 11. Código ético

Se espera que todos los Oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta al preparar, presentar y, si son seleccionados, eventualmente llevar a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. La reputación de Conservation International se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores: integridad, respeto, coraje, optimismo, pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (el "Código") brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir. Cualquier violación del Código de Ética, así como las inquietudes con respecto a la integridad del proceso de adquisición y los documentos, deben informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).

## 12. Archivos adjuntos:

Anexo 1: Representación de transparencia, integridad, responsabilidad ambiental y social  
 Anexo 2: Términos de referencia  
 Anexo 3: Plantilla de propuesta de costo

## **Anexo 1: Representación de transparencia, integridad, responsabilidad ambiental y social**

RFP No.: OPS-FY22-001

Se espera que todos los Oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta al preparar, presentar y, si son seleccionados, eventualmente llevar a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. El Código de Ética de CI brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir. Cualquier violación del Código de Ética debe informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).

CI se basa en la integridad personal, el buen juicio y el sentido común de todos los terceros que actúan en nombre de la organización o que prestan servicios a la organización para tratar cuestiones que no se abordan expresamente en el Código o que se indican a continuación.

### **I. Con respecto al Código de Ética de CI, certificamos:**

- a. Entendemos y aceptamos que se espera que CI, sus socios contractuales, beneficiarios y otras partes con las que trabajamos se comprometan con los más altos estándares de transparencia, equidad e integridad en las adquisiciones.

### **II. Con respecto a los estándares sociales y ambientales, certificamos:**

- a. Estamos comprometidos con altos estándares de ética e integridad y con el cumplimiento de todas las leyes aplicables en nuestras operaciones, incluida la prohibición de acciones que faciliten la trata de personas, el trabajo infantil, el trabajo forzoso, el abuso sexual, la explotación o el acoso. Respetamos los derechos humanos proclamados internacionalmente y no tomamos ninguna medida que contribuya a la vulneración de los derechos humanos. Protegemos a quienes son más vulnerables a las violaciones de sus derechos y los ecosistemas que los sustentan.
- b. Respetamos y hacemos cumplir plenamente las normas ambientales y sociales reconocidas por la comunidad internacional, incluidos los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y reglamentos aplicables al país donde se el contrato se va a ejecutar.

### **III. Con respecto a nuestra elegibilidad y conducta profesional, certificamos:**

- a. No estamos y ninguno de nuestros afiliados [miembros, empleados, contratistas, subcontratistas y consultores] se encuentra en un estado de quiebra, liquidación, arreglo legal, terminación de actividad o culpable de mala conducta profesional grave según lo determine un organismo regulador responsable de otorgar licencias y / o regular el negocio del oferente
- b. No hemos participado ni participaremos en actos delictivos o fraudulentos. Mediante sentencia firme, no fuimos condenados en los últimos cinco años por delitos como fraude o corrupción, blanqueo de capitales o mala conducta profesional.
- c. No participamos ni participamos en la redacción ni en la recomendación de los términos de referencia de este documento de solicitud.
- d. No nos hemos involucrado en ninguna colusión o fijación de precios con otros oferentes.
- e. No hemos hecho promesas, ofertas o subvenciones, directa o indirectamente, a ningún empleado de CI involucrado en esta adquisición, ni a ningún funcionario gubernamental en relación con el contrato a ejecutar, con la intención de influir indebidamente en una decisión o recibir una ventaja indebida.
- f. No hemos tomado ninguna medida ni haremos ninguna acción para limitar o restringir el acceso de otras empresas, organizaciones o personas a participar en el proceso de licitación competitivo lanzado por CI.

- g.** Hemos cumplido con nuestras obligaciones relativas al pago de contribuciones o impuestos a la seguridad social de acuerdo con las disposiciones legales del país donde se va a ejecutar el contrato.
- h.** No hemos proporcionado, y tomaremos todas las medidas razonables para asegurarnos de que no proporcionamos ni proporcionaremos a sabiendas apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, defienda, facilite o participe en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitar o participar en actos terroristas, y cumplimos con todas las leyes aplicables contra el financiamiento del terrorismo y el lavado de dinero (incluida la Ley Patriota de EE. UU. y la Orden Ejecutiva de EE. UU. 13224).
- i.** Certificamos que ni nosotros ni nuestros directores, funcionarios, empleados clave o beneficiarios finales estamos incluidos en ninguna lista de sanciones financieras o económicas, inhabilitación o suspensión adoptada por los Estados Unidos, las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Banco Mundial o Servicios Generales. Lista de la Administración de Partes Excluidas de los programas de Contratación Federal o No Contratación de acuerdo con las EOs 12549 y 12689, "Inhabilitación y Suspensión".

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 2: Términos de referencia.

### Términos de referencia

#### Título del Proyecto: Consultoría para el cumplimiento de obligaciones de contabilidad electrónica

##### 1. Descripción del Proyecto

Dar cumplimiento a los requerimientos fiscales del Sistema de Administración Tributaria (SAT) con fundamento en los siguientes artículos y reglas relacionadas con la contabilidad electrónica:

- Artículo 28 CFF: Contabilidad y documentación.
- Regla 2.8.1.6 RMF: Contabilidad en medios electrónicos.
- Regla 2.8.1.7 RMF: Cumplimiento de la disposición de entregar contabilidad en medios electrónicos de manera mensual.

Con base en las NIF's, hacer el registro contable de la información proveída por CI México y con base en ese registro, en un sistema contable local (COI, CONTPAQ, etc.), generar los archivos electrónicos para cumplir con el requerimiento del SAT de la generación y envío de la contabilidad electrónica para dar cumplimiento con la legislación local, de manera enunciativa más no limitativa de los siguientes puntos:

- e) Servicios contables y asesoría en materia fiscal y laboral
- f) Dar cumplimiento a la invitación del SAT para enviar la contabilidad electrónica por los años 2019, 2020 y 2021.
- g) Evitar un requerimiento del SAT e incluso multas por los 2021 en adelante.
- h) Salvaguardar la operación de la organización y prevenir la cancelación de la autorización de donataria autorizada.

##### 2. Objetivos, entregables y tareas clave

Actualización de la presentación de la contabilidad electrónica de los ejercicios fiscales 2019- 2021

1. Cumplimiento de las obligaciones de contabilidad electrónica integralmente considerando:
  - d) Vinculación de los XML de los comprobantes fiscales a los registros de cada operación económica
  - e) Generación del catálogo de cuentas XML para contabilidad electrónica
  - f) Generación de la balanza de comprobación de contabilidad en XML par contabilidad electrónica.
3. Generación y registro contable de las operaciones económicas de la organización en un sistema contable profesional (por ejemplo: Contpaq o COI) para la generación de información contable y fiscal dentro del marco normativo mexicano:
  - d) Registro contable y emisión de estados financieros con base en las Normas de Información Financiera vigentes
  - e) Consulta de información financiera útil para la integración de papeles de trabajo para el cumplimiento integral de las obligaciones fiscales de la organización.
  - f) Cumplir con registro de las operaciones de la organización de acuerdo con las Normas de Información Financiera mexicanas y leyes locales en materia fiscal.

Actividades	Entregables / Productos	Porcentaje de Pago	Fecha de Entrega
Elaboración de plan de trabajo y cronograma	Plan de trabajo con cronograma de entregas de presentación de ejercicios fiscales	35%	A los 15 días calendario después del inicio del contrato
Recepción de la información contable entregada por CI	Registro contable y vinculación de los XML de cada una de operaciones de la organización		A los 90 días después de la entrega del plan de trabajo.
Comparar las declaraciones de impuestos presentadas por la organización	Informe o propuesta para hacer que coincidan las declaraciones presentadas con los nuevos registros		10 días después de la aprobación por parte de la organización de los registros contables.
De ser el caso, presentación de declaraciones complementarias	Papeles de trabajo y llenado de las declaraciones complementarias para su revisión		5 días después de la entrega de la propuesta de las declaraciones complementarias
Envío de las declaraciones complementarias	Acuse de envío y recepción de las declaraciones complementarias presentadas, papeles de trabajo, declaraciones complementarias y demás documentos de soporte necesarios		2 días después de la autorización por parte de la organización para la presentación de las declaraciones complementarias
Generación del catálogo de cuentas XML para contabilidad electrónica	Catálogo de cuentas de acuerdo con los requerimientos del SAT		A los 2 días después de la entrega de la presentación de las declaraciones complementarias.
Generación de la balanza de comprobación de contabilidad en XML par contabilidad electrónica.	Balanza de comprobación de acuerdo con los requerimientos del SAT	35%	A los 2 días después de la entrega de la presentación de las declaraciones complementarias.
Envío de la contabilidad electrónica	Acuse de envío y recepción de la contabilidad electrónica	30%	Al siguiente día de la aprobación por parte de la organización para el envío de la contabilidad electrónica

**4. Cronograma estimado**

- i) Duración del contrato: dependerá de la propuesta de trabajo seleccionada.
- j) Fecha estimada de inicio: Febrero, 2022.

**5. Ubicación de la tarea / viajes aplicables**

- k) Flexible – trabajo de escritorio
- l) CDMX - posibles visitas a la oficina de CI para aclaración de dudas

**6. Habilidades y experiencia requeridas**

- m) Despachos, organizaciones o individuos: Contadores públicos especializados en el tratamiento fiscal, contable, administrativo y financiero de sociedades civiles, asociaciones civiles y donatarias autorizadas.



**7. Anexos de los términos de referencia**

n) N/A.

**8. Criterios de evaluación**

- Propuesta de trabajo – 25%
- Oferta económica – 30%
- Experiencia y referencias – 20%
- Tiempo de entrega – 25%

### Anexo 3: Plantilla de propuesta de costo

La propuesta de costo debe incluir todas las ganancias, tarifas o impuestos. Los costos adicionales no se pueden incluir después de la adjudicación, y las revisiones de los costos propuestos no se pueden hacer después de la presentación, a menos que CI lo solicite expresamente en caso de que se acepte la propuesta de los oferentes. No obstante, a los efectos de la propuesta, los Oferentes deben proporcionar un presupuesto detallado que muestre las partidas de gastos importantes. Las ofertas deben mostrar precios unitarios, cantidades y precio total. Todos los artículos, servicios, etc. deben estar claramente etiquetados e incluidos en el precio total ofrecido. Toda la información de costos debe expresarse en pesos mexicanos.

Si es seleccionado, el Oferente hará todo lo posible para minimizar el financiamiento de cualquier impuesto sobre bienes y servicios, o la importación, fabricación, adquisición o suministro de estos. Si el Oferente es elegible para solicitar reembolsos de impuestos pagados, el Oferente lo hará. Cualquier ahorro fiscal debe reflejarse en el costo total.

#### Desglose de costos por entregable

Entregables	Precio (suma global, todo incluido)
<a href="#">Inserte el entregable 1 de la Sección 3 o el TOR adjunto</a>	
<a href="#">Inserte el entregable 2 de la Sección 3 o el TOR adjunto</a>	
<a href="#">Inserte el entregable 3 de la Sección 3 o el TOR adjunto</a>	
<a href="#">Inserte el entregable 4 de la Sección 3 o el TOR adjunto</a>	
<a href="#">Inserte el entregable 5 de la Sección 3 o el TOR adjunto</a>	

#### Desglose de costos por componente de costo (solo ejemplo)

Descripción	Unidad de medida (día, mes, etc.)	Período total de participación	Costo unitario / tarifa	Costo total del período
Consultor 1				
Consultor 2				
Subtotal de personal				
Costos de viaje (si corresponde)				
Otros costos relacionados (especifique)				
<b>Costo total de la propuesta financiera</b>				