



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Contrato de prestación de Servicios de Asesoría que comprendan la Revisión, Diagnóstico y Conclusiones en la Gestión de Procesos Específicos Contratados por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (DAED), que celebran por una parte, el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL INSTITUTO**", representado en este acto por el **Ing. Óscar Mario Fuentes Rojas**, en su carácter de Representante Legal, y por la otra, la empresa "**Sistemas Integrales en Tecnologías de Información**", S.A. de C.V., en los subsecuente "**EL PROVEEDOR**", representada por el **Ing. Ignacio Trejo de la Torre**, en su carácter de Representante Legal, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- "**EL INSTITUTO**", declara que:

I.1.- Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.

I.2.- Está facultado para contratar los servicios necesarios, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251 fracciones IV y V de la Ley del Seguro Social.

I.3.- El Ing. Óscar Mario Fuentes Rojas, Coordinador Técnico de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, en su carácter de Representante Legal, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de "**EL INSTITUTO**", de acuerdo al poder que se contiene en la Escritura Pública número 86,331 de fecha 10 de diciembre de 2009, pasada ante la fe del Lic. José Ignacio Senties Laborde, Notario Público número 104 de la Ciudad de México, Distrito Federal.

I.4.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de los servicios de asesoría que comprendan la revisión, diagnóstico y conclusiones en la gestión de procesos específicos contratados por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (DAED).

I.5.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número 42062413 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo número de folio 0000019065-2011, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo 1 (uno)**.

I.6.- El presente contrato fue adjudicado a "**EL PROVEEDOR**" mediante el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número **IA-019GYR019-N19-2011**, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19, 26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis,



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

37, 37 Bis, 41 fracción X, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.7.- Con fecha 8 de marzo de 2011, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, por medio de la División de Contratación de Activos y Logística emite el Acta Correspondiente al Acto de Fallo del procedimiento de contratación mencionado en la Declaración que antecede, en la que se adjudica a “Sistemas Integrales en Tecnologías de Información”, S.A. de C.V.

I.8.- Conforme a lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 del su Reglamento, “**EL PROVEEDOR**” en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “**EL INSTITUTO**”, deberá proporcionar la información que en su momento se requiera, relativa al presente contrato.

I.9.- De conformidad con lo previsto en el artículo 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la Convocatoria y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

I.10.- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en la calle de Durango número 291, 11 Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal

II.- “**EL PROVEEDOR**”, declara que:

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número 25,794 de fecha 1º de octubre de 2004, otorgada ante la Fe del Licenciado Francisco Carbia Pizarro Suárez, Notario número 148 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el Folio Mercantil número 340106, con fecha 29 de septiembre de 2005.

II.2.- Se encuentra representada para la celebración de este contrato, por el C. Ignacio Trejo de la Torre, quien acredita su personalidad en términos de la escritura Pública a que se hace referencia en el punto anterior y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste en: La Prestación de servicios de consultoría y asesoría de carácter informático, administrativo y técnico a todo tipo de personas tanto físicas como morales. La realización del análisis, estudios, proyectos, investigaciones, dictámenes, evaluaciones, peritajes, auditorías, encuestas y estadísticas relacionados con las materias antes señaladas, así como la edición, difusión y publicación



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

de impresos, audiovisuales, revistas y proyectos, relativos a las expresadas materias, entre otras.

II.4.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número SIT-041001-G1A.

II.5.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6.- Cuenta con el acuse de recepción de la solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la fracción I, de la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio, de conformidad con el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a "EL INSTITUTO".

II.7.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de "EL INSTITUTO".

II.8.- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en la Avenida Ejército Nacional número 373 interior 201, Colonia Granada, Código Postal 11520, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, teléfono: 52 50 95 62.

Hechas las Declaraciones anteriores, las partes convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" requiere y "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio de Asesoría que comprendan, la Revisión, Diagnóstico y Conclusiones en la Gestión de Procesos Específicos Contratados por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (DAED), cuyas características y especificaciones se describen en el **Anexo 2 (dos)**, que forman parte integral del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto del presente contrato, la cantidad de **\$24,976,444.00 (Veinticuatro millones novecientos setenta y seis mil cuatrocientos cuarenta cuatro Pesos 00/100 M. N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con el **Anexo 3 (tres)**.

A ²



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- El pago se realizará a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, por parte de "EL PROVEEDOR" en la División de Trámite de Erogaciones de "EL INSTITUTO", ubicada en la calle de Durango número 167, Piso 3, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal, en días y horas hábiles, presentando "EL PROVEEDOR", los siguientes documentos:

- Factura original y copia a nombre de "EL INSTITUTO", con dirección en Avenida Paseo de la Reforma Número 476, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal, Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-145, la cual deberá de reunir los requisitos fiscales, indicar el servicio prestado, sellada con la clave presupuestal y el número de contrato que amparan dichos servicios, asimismo deberá ser firmada por el administrador del contrato el Lic. Edgar Gabriel Peralta Ángeles, Titular de la División de Planeación, Apoyo y Seguimiento y acta administrativa de recepción del servicio.
- Original y copia del contrato suscrito con "EL INSTITUTO".
- Nota del crédito a favor de "EL INSTITUTO", por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea del servicio.

Los pagos de "EL PROVEEDOR" se harán de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Periodo	Entregables	Monto de la factura
1	Al 15 de marzo de 2011	Plan Maestro de actividades Plan de Comunicaciones Plan de Administración de Riesgos Procedimiento para el Control y Administración de Cambios Matriz de Roles y Responsabilidades Reporte de Avance	10%
2	Al 15 de abril de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades	10%



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

3	Al 13 de mayo de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades Entrega parcial de 100 expedientes integrados, revisados y digitalizados	10%
4	Al 15 de junio de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades	10%
5	Al 15 de julio de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades	10%
6	Al 15 de agosto de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades Entrega parcial de 150 expedientes integrados, revisados y digitalizados	10%
7	Al 15 de septiembre de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades	10%
8	Al 14 de octubre de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades	10%
9	Al 15 de noviembre de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades	10%
10	Al 31 de diciembre de 2011	Reportes de Avance Reporte de Actividades Entrega parcial de 267 expedientes integrados, revisados y digitalizados Entrega final de los 517 Expedientes integrados, validados, digitalizados y certificados notarialmente Informe Final	10%

“EL PROVEEDOR” podrá optar porque “EL INSTITUTO” efectúe el pago de la prestación del servicio, a través del esquema electrónico intrabancario que tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., BBVA, Bancomer, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar el formato correspondiente en la Coordinación de Tesorería, indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clabe bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por “EL INSTITUTO”.

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) “EL PROVEEDOR” deberá presentar original y copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes,


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Poder Notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), **"EL INSTITUTO"** realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contra-recibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

Asimismo, **"EL INSTITUTO"** aceptará de **"EL PROVEEDOR"**, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

En caso que **"EL PROVEEDOR"**, celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo a **"EL INSTITUTO"**, con un mínimo de 05 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos, cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión.

El pago de la prestación del servicio quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- **"EL PROVEEDOR"** se compromete a prestar el servicio a **"EL INSTITUTO"** que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, dentro de los plazos señalados en el calendario y en los lugares que se indican en el **Anexo 2 (dos)**.

PLAZO.- A partir de la Adjudicación (8 de marzo) y hasta el 31 de diciembre de 2011.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (DAED) ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal y las Unidades que ésta designe para la revisión documental.

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- Servicios de asesoría que comprendan la revisión, diagnóstico y conclusiones en la gestión de procesos específicos de contratación de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (DAED), mediante la medición de los avances en los procedimientos que contrata y requiere, sometido a una validación externa, clasificados y digitalizados para su resguardo y sujeto a certificación notarial.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** para la prestación del servicio requiera de un espacio para resguardar bienes de su propiedad y que éstos sean necesarios para la prestación del servicio; previo al inicio de éste, deberá solicitarlo a **"EL INSTITUTO"**, sin que



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

el hecho de que no le sea proporcionado el espacio, sea un obstáculo para no iniciar en tiempo con la prestación del servicio.

Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las características solicitadas.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio objeto de este instrumento jurídico.

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros.

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato será desde el momento de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2011.

SEXTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este Contrato.

"EL PROVEEDOR" sólo podrá ceder los derechos de cobro que se deriven del presente contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Tercera.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- IMPUESTOS Y/O DERECHOS.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"** conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

NOVENA.- PATENTES Y/O MARCAS.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar, dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

de este instrumento jurídico, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas a favor del **"Instituto Mexicano del Seguro Social"**, por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** sobre el importe que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en Moneda Nacional.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 4 (cuatro) "Formato de Fianza de Cumplimiento"**, en la División de Contratos, sita en la calle de Durango número 291, 10° Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"**, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

DÉCIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- **"EL INSTITUTO"**, llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato cuando:

- a) Se rescinda administrativamente este contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio suministrado, en comparación con los ofertados.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue **"EL PROVEEDOR"** en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la Cláusula DÉCIMA.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en las fechas pactadas para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, queda obligado a pagar el **2.5% (dos punto cinco por ciento)**, sobre el monto total del valor de lo incumplido sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por cada día de atraso en la prestación de los servicios de que se trate, en cada uno de los supuestos siguientes:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Cuando **"EL PROVEEDOR"** no preste el servicio que se le haya sido requerido dentro del plazo señalado o en el programa establecido en el presente contrato y sus anexos, considerándose éste plazo como entrega oportuna, y un máximo de 4 (cuatro) días con atraso.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio entregado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

"EL PROVEEDOR" a su vez, autoriza a **"EL INSTITUTO"** a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir al propio **"EL PROVEEDOR"**.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de **"EL INSTITUTO"**.

La formula y los valores en porcentaje que representa el entregable del importe total de los servicios para calcular las penas convencionales se indican en el **Anexo 3 (tres)**, del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos casos **"EL INSTITUTO"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento el contrato cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en el supuesto de que el contrato se rescinda, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilidad de la misma al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

“EL INSTITUTO” podrá a su juicio suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

Concluido el procedimiento de rescisión correspondiente, “EL INSTITUTO” procederá conforme a lo previsto en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en cualquiera de las causales que de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.
2. Cuando se compruebe que “EL PROVEEDOR” haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las solicitadas.
3. Cuando “EL PROVEEDOR” incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
4. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos.
5. Cuando se compruebe que “EL PROVEEDOR” haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
6. Cuando se trasmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere la presente invitación, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de “EL INSTITUTO”.
7. Si la autoridad competente declara en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de “EL PROVEEDOR”.
8. Cuando de manera reiterativa y constante “EL PROVEEDOR” sea sancionado por parte de “EL INSTITUTO”, con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona a “EL INSTITUTO” y con ello se afecten los intereses de “EL INSTITUTO”.
9. Si se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a “EL INSTITUTO” la sanción impuesta a “EL PROVEEDOR”, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

“EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo de la presente invitación cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley, en el supuesto de que el contrato se rescinda, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilización de la mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

“EL INSTITUTO” podrá a su juicio suspender el trámite de procedimiento de rescisión cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse al siguiente procedimiento:

- a) Si “EL INSTITUTO” considera que “EL PROVEEDOR” ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a “EL PROVEEDOR” de forma indubitable por escrito a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 05 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a “EL PROVEEDOR”, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a) de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda el contrato “EL INSTITUTO” no procederá a la aplicación de penas convencionales ni su contabilización, para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de que “EL INSTITUTO” determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular un finiquito en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar “EL INSTITUTO” por concepto de los servicios prestados por “EL PROVEEDOR” hasta el momento de que se determine la rescisión administrativa.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, “EL PROVEEDOR” entrega los Servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “EL INSTITUTO” por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con los servicios y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“EL INSTITUTO” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, “EL INSTITUTO” elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

De no darse por rescindido el contrato, “EL INSTITUTO” establecerá de conformidad con “EL PROVEEDOR” un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que “EL PROVEEDOR” subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “EL INSTITUTO” podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato dentro de la vigencia del mismo; para tal efecto “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato, como si a la letra se insertasen:

- Anexo 1 (uno)** “Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo”
- Anexo 2 (dos)** “Anexo Técnico”
- Anexo 3 (tres)** “Propuesta Técnica-Económica y Acta de Fallo”
- Anexo 4 (cuatro)** “Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento”

DÉCIMA NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro, o por cualesquiera otra que pudiera corresponderles.

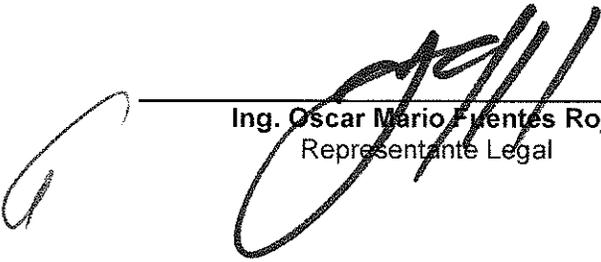


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

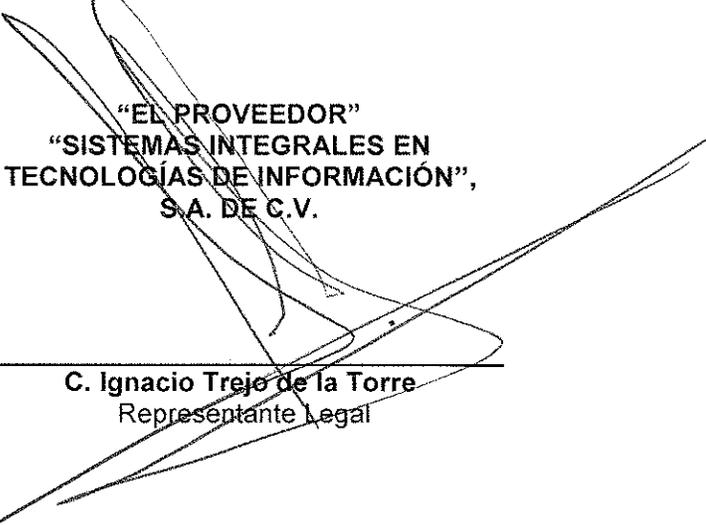
Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por sextuplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 14 de marzo de 2011, quedando un ejemplar en poder de "EL PROVEEDOR" y los restantes en poder de "EL INSTITUTO"

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

"EL PROVEEDOR"
**"SISTEMAS INTEGRALES EN
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN",
S.A. DE C.V.**

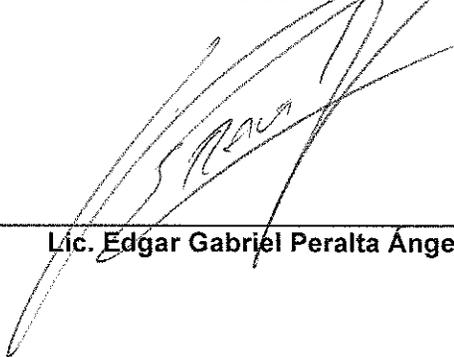


Ing. Oscar Mario Fuentes Rojas
Representante Legal



C. Ignacio Trejo de la Torre
Representante Legal

**ADMINISTRA ESTE CONTRATO
EL TITULAR DE LA DIVISIÓN DE PLANEACIÓN
APOYO Y SEGUIMIENTO**



Lic. Edgar Gabriel Peralta Angeles



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ANEXO 1

“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”

ANEAS
DIVISION DE CONTRATOS

 EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



DIRECCION DE FINANZAS
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 000019065-2011

Dictamen de Inversión

X Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Ofnas Centrales -Reforma-

150000 Coordinacion De Abastecimiento

Concepto: OF. 885 DEL 10/02/2011, CONSULTORÍA Y ASESORÍA EXTERNA PARA LOS SERVICIOS DE REVISIÓN, DIAGNOSTICO Y CONCLUSIONES.

Fecha Elaboración: 10/02/2011

Total Comprometido (en pesos): \$ 29,000,000.00
Cuenta: 42062413 Servs.consult.invest.y asesor.
Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 150000

Table with 12 columns (ENE to DIC) and 2 rows (COMPROMETIDO MENSUAL and DISPONIBLE) showing monthly budget commitments and availability in thousands of pesos.

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.1.8 de la Norma de Disposiciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), siendo de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.3.1.1 de la misma Norma...

ATENTAMENTE
Lic. Armando Rivera Velazquez
Titular de la División de Presupuesto

Table with columns DIA, MES, AÑO and text DICTAMINADO DEFINITIVO

Form box containing fields for CONTRATO No., IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS), and DICTAMEN DEFINITIVO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE PRESUPUESTO E INFORMACION PROGRAMATICA
DIVISION DE PRESUPUESTO
CERTIFICACION PRESUPUESTAL

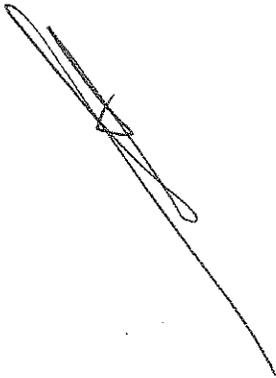
ANEXOS
Clave: 6170-009-001
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ANEXO 2

“ANEXO TÉCNICO”



ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 11 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO**

ANEXO TÉCNICO

**"SERVICIOS DE ASESORÍA QUE COMPRENDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECÍFICOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES"
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**

SERVICIOS DE ASESORÍA QUE COMPRENDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECÍFICOS DE CONTRATACIÓN DE LA DAED

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la DAED, tiene la responsabilidad de llevar a cabo una importante asignación de recursos financieros, humanos y materiales, así como múltiples facultades asignadas, entre las que destacan: la firma de Convenios sindicales, la autorización de Régimen de excepción (recursos humanos), el Diseño y ejecución de políticas de beneficio social para trabajadores y sindicato, celebrar Convenios y/o acuerdos con Organismos, Dependencias y Entidades, presidir y coordinar los Comités de Adquisiciones y de Obra Pública, adquisición de bienes y servicios y obra pública y es responsable de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, siendo los siguientes temas los más relevantes en cuanto al ejercicio de recursos financieros.

Tales servicios serán contratados bajo la Invitación a cuando menos tres personas de:

Servicios de asesoría que comprendan la revisión, diagnóstico y conclusiones en la gestión de procesos específicos de contratación de la DAED

2. OBJETIVOS Y PREMISAS DEL TRABAJO

OBJETIVOS DEL SERVICIO:

Promover, garantizar y optimizar el adecuado funcionamiento de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones en sus procesos deliberativos, asegurando con sus resultados la mejor rendición de cuentas en su actuar, el acceso a la información y la protección de los datos personales en todos sus procedimientos, sin afectar la obtención de mejoras y revisando mediante un tercero las alternativas y operación de sus tareas.

Permitir a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones efectuar la integración en tiempo y forma de sus

IMSS

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

expedientes, entre otros los de Adquisición de bienes y servicios, de Obra Pública, Servicios subrogados, enajenación de bienes muebles e inmuebles, Convenios y Acuerdos con Organismos.

Con el propósito de llevar a cabo una integración en tiempo y forma de los diversos expedientes, el proveedor será responsable de lo siguiente:

Definir un programa de trabajo con entregables y fechas.

Proporcionar a la DAED en forma oportuna una herramienta confiable para llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de los diferentes procesos y tareas.

Ofrecer a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones una visión global del desarrollo de las contrataciones de Adquisiciones de bienes y servicios, Servicios Subrogados, Enajenación de bienes muebles e inmuebles y Obra pública que le permita establecer nuevas estrategias y metodologías de mejora.

Que la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones:

- Pueda cumplir con oportunidad las acciones que tiene definidas para la correcta integración de expedientes sujetos a consulta pública en cada una de las unidades administrativas institucionales.
- Evalúe e identifique los riesgos operativos durante el proceso de integración de los siguientes expedientes.

Ejercicio	Cantidad	Proceso	Producto
2010-2011	80	Certidumbre jurídica de la documentación firmada por el Director de Administración y Evaluación de Delegaciones <ul style="list-style-type: none"> • Convenios sindicales • Régimen de excepción (recursos humanos) • Diseño y ejecución de políticas de beneficio social para trabajadores y sindicato 	Consistencia jurídica en la recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	20	Convenios y/o acuerdos con Organismos, Dependencias y Entidades	Consistencia jurídica en la recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	20	Servicios Subrogados: <ul style="list-style-type: none"> • Hemodiálisis • Servicios de laboratorio • Diálisis peritoneal 	Consistencia jurídica en la recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-	150	Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos y	Recopilación, análisis, Integración,

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

Ejercicio	Cantidad	Proceso	Producto
2011		equipamiento Carpetas de Comité de Adquisiciones y Servicios Adjudicaciones directas	digitalización y certificación notarial
2010-2011	16	Auditorias en Adquisición de bienes, servicios	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	57	Obra pública Carpetas de Comité de Obra Pública	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	10	Enajenación de bienes muebles e inmuebles (certidumbre jurídica)	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	4	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Consistencia jurídica para la reserva de expedientes, digitalización y certificación notarial
2010-2011	160	Expedientes de toma de las decisiones administrativas al interior de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial

Para ejecutar este Programa, se considera necesario que el proveedor integre dos equipos de trabajo, conformados por perfiles específicos que garanticen el cumplimiento de todas y cada una de las actividades consignadas en el programa de trabajo en tiempo y con la calidad requerida por el Instituto.

Uno de los equipos de trabajo mencionados apoyará en la coordinación, supervisión y control de las actividades a realizar para llevar a cabo la integración, validación, digitalización y certificación notarial de los expedientes de diversos procesos, brindando reportes de avance periódicos que le permitan a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones tener una visión total de los avances del proyecto, al igual que a las unidades administrativas institucionales en sus respectivas áreas.

Para este equipo se requiere como mínimo de un Director del proyecto, un Gerente de Proyecto, los anteriores con experiencia en el Sector Público y un Administrador con experiencia en tecnologías de información y coordinación y supervisión de proyectos.

El segundo equipo estará conformado por diez a doce profesionales especializados, de dos a cuatro operadores de equipo de digitalización y personal de una Notaria Pública para efectuar la certificación de documentos in situ.

Para asegurar la correcta dinámica de la información que será entregada, clasificada y certificada, las actividades consignadas para el diagnóstico de Actividades se deberán llevar a cabo en las oficinas que la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones determine.

ANEXO
DIVISIÓN DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

El proveedor será responsable de la instalación, operación, seguros, mantenimiento, resguardo y traslado del equipo de cómputo y lo necesario para los servicios de Digitalización y certificación Notarial, sujetándose a los procedimientos institucionales.

El Notario Público certificará el proceso de digitalización de documentos y cotejará cada uno de los documentos digitalizados contra los que integran el expediente original, dando fe de que todos los documentos que se encuentran en el CD o DVD, forman parte del expediente original en poder del Instituto.

Para llevar a cabo dicha certificación el Notario estará presente en las oficinas que el Instituto haya señalado previamente para el desarrollo de las actividades, asegurando que en ningún momento salga de la Institución la documentación.

El formato de archivo de documento digitalizado será en el formato Adobe Acrobat PDF (.pdf).

Para llevar a cabo la digitalización de la información documental, el proveedor deberá diseñar un índice que permita identificar los expedientes para su ágil localización.

El proveedor, entregará cada CD o DVD con las siguientes características: cada CD contendrá un índice del expediente que permita identificar ágilmente el documento en una búsqueda mínimo de tipo árbol (explorador).

Para la utilización y explotación de la información contenida en el CD o DVD no deberá requerirse ninguna licencia de software, únicamente será necesario insertar el CD o DVD en el lector de cualquier equipo de cómputo que tenga instalado el Acrobat Reader.

La carátula del CD o DVD será diseñada y desarrollada por el proveedor y autorizada por La Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, conforme a la normatividad Institucional, ésta deberá contener elementos de seguridad inviolables.

Adicionalmente la aplicación desarrollada por el proveedor para la búsqueda de los documentos en el CD o DVD deberá permitir realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.

El proveedor integrará un Programa de Actividades desarrollado en Project, mismo que someterá a consideración de la DAED dentro de los primeros cinco días hábiles del servicio.

Asimismo, el proveedor proporcionará a la DAED las herramientas de colaboración para la Administración, Coordinación, Supervisión y Control de las actividades que optimice la interacción entre las unidades institucionales, la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones y el proveedor.

Se realizarán entrevistas con los responsables de las unidades administrativas mencionadas, a fin de mantener un estricto

DIVISION DE CONTRATOS
IMSS
 SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

(Handwritten signature/initials)

(Handwritten mark)



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

control en el seguimiento del programa de revisión, validación, integración, digitalización y certificación notarial de diversos expedientes.

Al término del proyecto, el proveedor adjudicado deberá entregar al Instituto un informe detallado y pormenorizado de las actividades desarrolladas y los resultados del proyecto. Así como los reportes de seguimiento generados en el desarrollo del Programa.

El proveedor deberá de proporcionar el apoyo necesario a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, para que, conforme a la normatividad vigente, las unidades administrativas del IMSS puedan compilar y clasificar la información documental que será parte integral de sus expedientes.

Durante el desarrollo del Programa el proveedor deberá proporcionar a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones la información que permita identificar los probables riesgos, así como las propuestas y acciones para su mitigación.

El Programa propuesto deberá contener la definición de un programa de actividades con entregables, una herramienta confiable y oportuna en el seguimiento y control del cronograma de actividades, deberá proporcionar una herramienta que permita verificar y visualizar en forma global el desarrollo de las actividades, y cumplir con oportunidad todas las acciones tiene definidas para la integración de expedientes en cada una de las unidades administrativas institucionales siguientes:

- Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones
- Coordinación de Asesores
- Unidad de Administración
- Unidad de Personal
- Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
- Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria
- Coordinación de Relaciones Laborales
- Coordinación de Conservación y Servicios Generales
- Coordinación Administrativa
- Coordinación Técnica de Administración de Activos

El Programa deberá posibilitar la identificación de los riesgos operativos durante el proceso de integración de los expedientes.

Así mismo este coadyuvará a que se cuente con información completa, ordenada, validada, digitalizada y certificada notarialmente, conforme a lo dispuesto por el artículo 8° fracción IV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

La contratación que se plantea tendrá como objeto la realización del proceso de Servicios de asesoría que comprendan la revisión, diagnóstico y conclusiones en la gestión de procesos específicos de contratación de la DAED, la cual por la naturaleza y alcance de los servicios en materia actualizan el supuesto contenido en el artículo 41 fracción X de la LAASSP, el cual dispone la posibilidad de exceptuar de la licitación pública aquellas contrataciones que se encuentren clasificados como consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.

3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS DE ASESORÍA QUE COMPREDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECIFICOS DE CONTRATACIÓN DE LA DAED

Las responsabilidades del proveedor deberán incluir:

El proveedor definirá, en conjunto con un Coordinador General del Programa que designe la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, las tareas que conformarán el Programa de Actividades, destacando las fechas compromiso de los entregables así como las actividades de los equipos de trabajo, ajustándose al periodo cuya fecha se inicia a partir de la asignación respectiva hasta el 31 de diciembre de 2011.

El proveedor llevará a cabo las actividades señaladas en este Programa para la propuesta de mejora e integración de los expedientes, planteando un proceso de acuerdo al marco normativo vigente y cualquier otro ordenamiento que sea publicado durante la vigencia del contrato.

Para el desarrollo de los trabajos el proveedor considerará como mínimo las siguientes actividades:

La integración de los expedientes a partir un índice documental que el proveedor determine para cada uno de los expedientes por su tipo.

Llevar a cabo la revisión y validación de los documentos, verificando que la documentación que integren los expedientes, se sustente jurídicamente en el marco normativo vigente.

Proponer a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, como proceso de realimentación, un procedimiento para el escalamiento y corrección de inconsistencias, presentados durante el desarrollo del Programa, levantando alertas y generando notas informativas a los responsables de cada una de las fases del proceso de revisión e integración de los expedientes.

Una vez identificados las inconsistencias y levantadas las alertas correspondientes a los riesgos encontrados, el proveedor deberá proponer medidas para su mitigación.

IMSS

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

El proveedor asignará, de acuerdo con el Programa de Actividades, al personal y equipo necesarios para el Programa, con el fin de dar cumplimiento a las fechas consignadas en el contrato.

Para brindar la asesoría correspondiente a la revisión e integración de los expedientes, el proveedor ejecutará los procedimientos derivados de la Metodología con que cuente para este propósito y debe considerar como mínimo, lo siguiente:

Definición del Índice Documental de los expedientes.

Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones y sus unidades administrativas, entregar cada uno de los documentos señalados en el índice documental, para cada uno de los expedientes definidos.

Solicitar y recibir los documentos señalados en el índice de cada expediente, incluidos en el formato para la entrega-recepción de documentos, proporcionado por el proveedor.

Revisión de la documentación entregada por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones y las unidades administrativas señaladas en el alcance.

Verificación, validación y propuesta de mejora en la integración de los expedientes.

Identificación de las posibles inconsistencias, proponiendo medidas que permitan su corrección.

Para llevar a cabo el proceso de digitalización de la información, se definirá un índice general que cumpla con lo señalado por el marco normativo vigente, complementado con el índice documental contenido en la metodología propuesta por el proveedor, en cada uno de las expedientes.

El Notario Público certificará que la información contenida en los CD's o DVD's es la información que contienen los expedientes originales.

Se entregará como resultado de estas actividades un Reporte Final, los expedientes debidamente revisados, integrados, certificados notarialmente y digitalizados y el CD's o DVD's que contengan los expedientes.

Alcance.

Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones
 Coordinación de Asesores
 Unidad de Administración
 Unidad de Personal
 Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

IMSS

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria
Coordinación de Relaciones Laborales
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Administrativa
Coordinación Técnica de Administración de Activos

El proveedor conformará los dos equipos necesarios para llevar a cabo las actividades de administración y el de la operación.

Actividades:

Apoyar a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, en la coordinación, supervisión y control de las actividades a realizar, consignadas en el Programa de Actividades para los Servicios de asesoría que comprendan la revisión, diagnóstico y conclusiones en la gestión de procesos específicos de contratación de la DAED, entregando reportes de avance mensuales, que permitan al coordinador general, nombrado por el Director de Administración y Evaluación de Delegaciones, tener una visión global del avance del programa y la deliberación para determinar estrategias para los procedimientos de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, así como a las unidades administrativas señaladas en el alcance conocer el avance de sus respectivas áreas.

Integrar, en conjunto con el Coordinador General del Programa, el Cronograma y los Reportes de Avance del Programa de integración de expedientes.

El Proveedor instalará y pondrá a disposición de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones sus herramientas de colaboración para la Administración, Coordinación, Supervisión y Control de las actividades que optimice la interacción entre el equipo de trabajo de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones y el equipo de trabajo del proveedor, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información.

El proveedor elaborará, en conjunto con el Coordinador General del proyecto que designe la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, un Programa de Actividades sujetándose a las fechas y compromisos señalados en el contrato correspondiente.

El proveedor realizará entrevistas con los responsables de las unidades administrativas señaladas en el alcance, en las cuales se les mostrará y capacitará en la herramienta de colaboración que les permitirá mantener un estricto control en el seguimiento del servicio para la propuesta de mejora, integración, validación, digitalización y certificación notarial de los expedientes de diversos procesos de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

El proveedor elaborará reportes de avance mensuales e informe final detallado.

DIVISIÓN DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

El proveedor proporcionará la asesoría necesaria a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, para que, de acuerdo al marco normativo vigente, las unidades administrativas señaladas en el alcance compilen y clasifiquen la información documental que será parte integral de los expedientes.

Control de Calidad:

El proveedor deberá de contar con un plan de control de calidad, que permita corroborar el avance del programa mediante la emisión de reportes mensuales, verificando permanentemente que se mantenga la uniformidad y congruencia en las actividades programadas en el Programa de Actividades, comparando el avance obtenido contra el planificado e informando los riesgos detectados así como las acciones iniciadas para su mitigación. Asimismo la herramienta de colaboración permitirá identificar rezagos en la integración de las expedientes.

Administración del Programa:

El proveedor facilitará el acceso a una herramienta de colaboración y comunicación que permitirá generar reportes de avance periódico del programa, a fin de tener una visión global del proceso dentro de las unidades administrativas señaladas en el alcance.

Tableros de Control:

Con base en el marco normativo vigente y la información proporcionada por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, el proveedor desarrollará un tablero de control que muestre el avance y vigile el cumplimiento del seguimiento a la solución de los problemas en las áreas de riesgo detectadas por el Coordinador General del Programa y/o el proveedor.

El proveedor deberá contar con una Metodología para la integración, revisión, digitalización y certificación notarial de las expedientes, en estricto apego a la normatividad vigente.

Entregables

Los entregables del Proyecto se enlistan a continuación y las fechas de entrega se definirán conforme al Programa de Actividades que se elabore.

1. Programa de Actividades
2. Integración de los expedientes y propuesta de mejoras en la gestión de diversos procesos de la DAED.
3. Tablero de control para el seguimiento a la solución de los problemas en las áreas de riesgo detectadas por el Coordinador General del Programa y/o el proveedor.
4. Índice documental de los expedientes.

IMSS

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



000 001

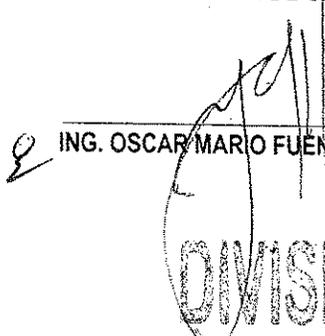
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO

5. Informes de seguimiento mensual.
6. Un original en CD o DVD (de datos) de cada expediente o grupo de expedientes, con las siguientes características:
 - a) Cada CD o DVD contendrá un índice del expediente o expedientes que permitirá identificar de fácil manera el expediente/documento en una búsqueda tipo árbol (explorador).
 - b) Para la utilización y explotación de la información contenida en el CD o DVD, no se requerirá ninguna licencia de software, únicamente será necesario insertar el CD o DVD en el lector de cualquier equipo de cómputo que tenga instalado el Acrobat Reader.
 - c) La carátula del CD o DVD, será diseñada por el proveedor y autorizada por el Coordinador General del Proyecto y ésta contendrá elementos de seguridad inviolables.
 - d) Adicionalmente la aplicación desarrollada por el proveedor para la búsqueda de los documentos en el CD o DVD deberá permitir realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.
7. Informe final de Actividades.

La entrega de la información del proveedor del servicio a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios se realizará en la calle de Durango No. 291, PH, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, Distrito Federal, en un horario de 10:00 a 19:00 horas.

ATENTAMENTE

EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS


ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS

ANEAUS
DIVISION DE CONTRATOS

IMSS

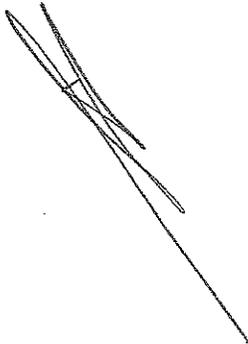
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ANEXO 3

“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y CUADRO DE
ADJUDICACIÓN DE FALLO”



ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 21 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

6



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
MULTI RIESGO Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Instituto Mexicano del Seguro Social

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
NÚMERO IA-019GYR019-N19-2011

Servicio de Asesoría que Comprenan la Revisión, Diagnóstico y Conclusiones en la Gestión de Procesos Específicos Contratados por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones

PROPUESTA

07 de marzo de 2011

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Índice

1. Antecedentes	3
2. Objetivo	4
3. Alcance.....	4
4. Metodología	5
5. Actividades a realizar por SITI.....	5
6. Estrategia del Programa.....	11
7. Plan de Trabajo.....	12
8. Equipo para el Programa.....	12
9. Centro de Operaciones.....	13
10. Certificación notarial.....	13
11. Digitalización.....	13
12. Entregables.....	14
13. Tiempo del Servicio	16

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



1. Antecedentes

Con el propósito de dejar las evidencias necesarias que permitan a la sociedad identificar claramente las acciones realizadas durante la gestión y el cumplimiento del marco normativo, la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de normar el proceso de Entrega-Recepción de la administración, emite con carácter obligatorio para dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados, Decretos, Reglamento y Lineamientos.

En la administración federal 2000-2006 dicho marco normativo se publicó en el mes de octubre de 2005, enfrentando a las entidades y dependencias a situaciones como: falta de personal para atender los requisitos que plantea el marco normativo, una revisión insuficiente y en ocasiones ineficiente de aquellos expedientes que por su relevancia se incorporaron al proceso de entrega-recepción, cargas de trabajo que provocaron gastos importantes y falta de comprensión del marco normativo; generando confusión y en consecuencia pérdida de tiempo e incumplimiento en las fechas señaladas.

El hecho de afianzar la política del ejecutivo federal para explicar claramente sus acciones y estrategias y redefinirse como responsable ante la sociedad, ha implicado recurrir a los avances y mecanismos novedosos no solo en tecnología, sino en el adecuado control y certeza de la información que se genera.

En esta perspectiva, es primordial que el acceso a la información contribuya a reforzar los mecanismos de rendición de cuentas y se considere como una mayor herramienta de la democracia. La obligación de transparentar y otorgar acceso público a la información permite canales de comunicación entre las instituciones del Estado y la sociedad, al permitir a la ciudadanía participar en los asuntos públicos y realizar una revisión del ejercicio gubernamental, sin embargo; se debe dar protección a los beneficios que potencialmente puede obtener el Instituto, con la metódica y reservada administración de sus recursos, dando oportunidad a superiores ofertas económicas y de servicio.

Es por lo anterior que el Instituto Mexicano del Seguro Social identifica la necesidad de integrar los expedientes de diversos procesos de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, como son los correspondientes a : Adquisición de bienes y servicios, de Obra Pública, Servicios subrogados, enajenación de bienes muebles e inmuebles, Convenios y Acuerdos con Organismos, fortaleciendo con ello el cumplimiento del marco normativo vigente, logrando con esto la prevención y corrección de errores que se puedan suscitar y provocar problemas al término de la administración.

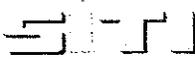
ANEXOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional #373 despacho 201 Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

2. Objetivo

SITI, en referencia a los términos de referencia, apoyará a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones del IMSS en la Revisión, diagnóstico y conclusiones de la gestión en diversos procesos de la DAED.

Con el propósito de llevar a cabo una integración en tiempo y forma de diversos expedientes que sean seleccionados de Adquisición de bienes y servicios, de Obra Pública, Servicios subrogados, enajenación de bienes muebles e inmuebles, Convenios y Acuerdos con Organismos, se proponen las siguientes actividades:

1. Definir un plan maestro de actividades, con los elementos necesarios que garanticen el éxito del Programa.
2. Proporcionar a la DAED en forma oportuna una herramienta confiable para llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de los diferentes procesos y tareas.
3. Ofrecer a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones una visión global del desarrollo de las contrataciones de Adquisiciones de bienes y servicios, Servicios Subrogados, Enajenación de bienes muebles e inmuebles Obra pública que le permita establecer nuevas estrategias y metodologías de mejora.
4. Que la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, pueda cumplir con oportunidad las acciones que tiene definidas para la correcta integración de expedientes o contratos sujetos a consulta pública en cada una de las unidades administrativas institucionales y evaluar e identificar los riesgos operativos durante el proceso de integración de los expedientes o contratos.

3. Alcance

El alcance de esta propuesta en referencia a los términos de referencia, es el siguiente:

- Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones
- Coordinación de Asesores
- Unidad de Administración
- Unidad de Personal

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



- Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
- Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria
- Coordinación de Relaciones Laborales
- Coordinación de Conservación y Servicios Generales
- Coordinación Administrativa
- Coordinación Técnica de Administración de Activos

4. Metodología

La Metodología con la que cuenta SITI y que se describe en el capítulo correspondiente a las "Actividades a realizar por SITI", ha sido probada en los procesos de integración de Libros Blancos y Memorias Documentales en la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y cuenta con las actividades, diagramas de flujo, formatos, herramientas de colaboración y estructura de base de datos para la planeación y ejecución de este programa, lo cual ha permitido concluir con éxito todos los Programas en los que se ha participado.

5. Actividades a realizar por SITI.

Para atender este Programa y en referencia a los términos de referencia, SITI considera necesario la integración de dos grupos de trabajo, conformados por perfiles específicos que garanticen el cumplimiento de todas y cada una de las actividades consignadas en el plan de trabajo en tiempo y con la calidad requerida por el Instituto.

GRUPO DE ACTIVIDADES 1.

SITI apoyará a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, en la coordinación, supervisión y control de las actividades a realizar, consignadas en el Plan Maestro para los Servicios de asesoría que comprendan la revisión, diagnóstico y conclusiones en la gestión de procesos específicos de contratación, brindando reportes de avance mensuales, que le permitan al Coordinador General -nombrado por el Director de Administración y Evaluación de Delegaciones- tener una visión global del avance del programa, así como a las unidades administrativas señaladas en el alcance conocer el avance de sus respectivas áreas.

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562

5/16

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATACION



SITI integrará, en conjunto con el Coordinador General del Programa, el Plan Maestro de Actividades desarrollado en Microsoft Project, mismo que se formalizará dentro de los primeros cinco días hábiles del Programa, destacando las fechas compromiso de los entregables así como las actividades de los equipos de trabajo, ajustándose al período cuya fecha se inicia a partir de la asignación respectiva hasta el 31 de diciembre de 2011.

Actividades:

SITI instalará y pondrá a disposición de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones sus herramientas de colaboración para la Administración, Coordinación, Supervisión y Control de las actividades que optimice la interacción entre el equipo de trabajo de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones y el equipo de trabajo de SITI, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información.

SITI realizará entrevistas con los responsables de las unidades administrativas señaladas en el alcance, en las cuales se les mostrará y capacitará en la operación de dicha herramienta lo que les permitirá mantener un estricto control en el seguimiento del programa de revisión, validación, integración, digitalización y certificación notarial de diversos expedientes.

SITI al finalizar el Programa, entregará al Instituto un reporte detallado y pormenorizado de las actividades desarrolladas y los resultados del Programa.

SITI proporcionará la asesoría necesaria a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, para que, de acuerdo al marco normativo vigente, las unidades administrativas señaladas en el alcance compilen y clasifiquen la información documental que será parte integral de los expedientes.

SITI a partir del inicio de actividades apoyará al Coordinador General del Programa, en la identificación de probables riesgos, proponiendo acciones para su mitigación.

Control de Calidad:

SITI cuenta con un plan de control y aseguramiento de calidad que permite corroborar el avance del Programa mediante la emisión de reportes mensuales, verificando permanentemente que se mantenga la uniformidad y congruencia en las actividades programadas en el Plan Maestro, comparando el avance obtenido contra el planificado e informando los riesgos detectados así como las acciones

[Handwritten scribbles and lines on the left margin]

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]



iniciadas para su mitigación. Asimismo la herramienta de colaboración permite identificar rezagos en la integración de los expedientes.

Administración del Programa:

SITI facilitará el acceso a una herramienta de colaboración y comunicación que permitirá generar reportes de avance periódico del programa, a fin de tener una visión global del proceso dentro de las unidades administrativas señaladas en el alcance.

Tablero de Control:

SITI con base en el marco normativo vigente y la información proporcionada por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, desarrollará un tablero de control que muestre el avance y vigile el cumplimiento de la siguiente actividad:

- Seguimiento a la solución de los problemas en las áreas de riesgo detectadas por el Coordinador General del Programa y/o SITI.

Grupo de Actividades 2.

SITI definirá en conjunto con el Coordinador General del Programa las tareas que conformarán el Plan Maestro, destacando las fechas compromiso de los entregables así como las actividades de los Grupos 1 y 2, ajustándose al período a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011.

SITI llevará a cabo las actividades señaladas en este Programa para la integración de los expedientes o contratos, proponiendo un proceso de acuerdo al marco normativo vigente y cualquier otro ordenamiento que sea publicado durante la vigencia del contrato.

SITI desarrollará estas tareas de acuerdo a las siguientes actividades:

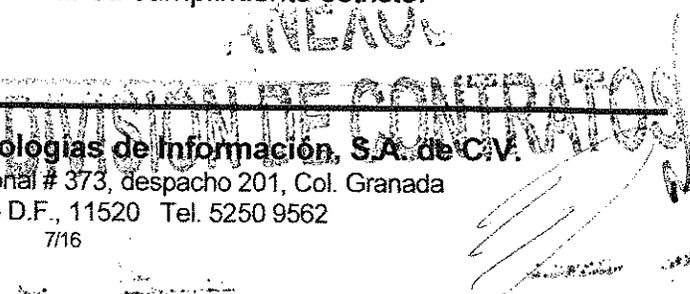
1. Los expedientes se integrarán a partir del índice documental denominado "Listas de Documentación y Verificación", propuesto por SITI para cada uno de los expedientes o contratos por su tipo.

Este índice contendrá toda aquella documentación necesaria para cumplir con el marco normativo, más la documentación que SITI considere adecuada para que los expedientes puedan garantizar su cumplimiento estricto.

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada

México D.F., 11520 Tel. 5250 9562





000017

Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones y sus unidades administrativas, entregar cada uno de los documentos señalados en el índice documental previamente acordado, para cada uno de los expedientes o contratos definidos.

2. Se llevará a cabo la revisión de los documentos, verificando que la documentación que integren los Expedientes, se sustente jurídicamente en el marco normativo vigente.

Para ello SITI solicitará los expedientes a las áreas que los tienen bajo su resguardo, llevando en todo momento un control de entrega recepción de documentos que garantice la integridad del expediente.

En esta actividad, una vez que SITI cuente con los expedientes solicitados, se llevará a cabo la revisión de cada uno de los documentos que integran el expediente, verificando cronología, consistencia y marco legal, reportando aquellos puntos que considere necesario atender.

3. SITI propondrá a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, como proceso de realimentación, un procedimiento para el escalamiento y corrección de puntos de "No-conformidad" que se detecten durante el desarrollo del Programa, levantando alertas y generando notas informativas a los responsables de cada una de las fases del proceso de revisión e integración de los expedientes.

Para ello SITI cuenta con las herramientas necesarias que le permitirán a la DAED mantenerse permanentemente informada del avance del Programa así como de las desviaciones que en su desarrollo puedan surgir.

4. Una vez identificados los puntos de "No-conformidad" y levantadas las alertas correspondientes a los riesgos encontrados, SITI propondrá medidas para su mitigación.

SITI clasificará por nivel de riesgo los puntos de "No-conformidad" que resulten como inconsistencias en la revisión documental, así mismo propondrá las alternativas que permitan atenuar su impacto o incluso su corrección.

5. Los puntos de "No-conformidad" no solventados por las unidades administrativas responsables, se integrarán a un mapa de riesgos que será analizado con el propósito de determinar las probables consecuencias para los servidores públicos responsables de los mismos.

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



6. SITI asignará, de acuerdo con el Plan Maestro, al personal y equipo necesarios para el Programa, con el fin de dar cumplimiento a las fechas consignadas en el contrato.

SITI integrará su equipo de trabajo con personal profesional altamente confiable y una amplia experiencia en el sector público, que permita garantizar el cumplimiento de los objetivos, entregando al inicio de las actividades la relación de dicho personal así como su perfil.

Así mismo SITI será responsable de asignar una computadora personal a cada uno de los miembros del equipo, así como del servidor necesario para el monitoreo del desarrollo del Programa.

SITI para cumplir con éxito las actividades consideradas en el plan maestro y de acuerdo con su metodología, dará cumplimiento puntual a las siguientes actividades:

1. Sensibilizar al personal que participará en el Programa, mediante una presentación del propósito, alcance y objetivos.
2. Los expedientes se integrarán a partir del índice documental denominado "Listas de Documentación y Verificación", propuesto por SITI para cada uno de los expedientes por su tipo.
3. Será responsabilidad de las unidades administrativas señaladas en el alcance, entregar en tiempo y forma los expedientes requeridos, de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma.
4. Cada entrega recepción de expedientes Institución-SITI-Institución, esta deberá llevarse a cabo a través del formato para entrega recepción de documentos proporcionado por SITI, que forma parte de su metodología.
5. SITI revisará, clasificará, verificará y validará la documentación que integra cada expediente, para identificar los puntos de "No-conformidad", proponiendo medidas que permitan su corrección.
6. Las unidades administrativas, serán responsables de solventar los puntos de "No-conformidad" identificados por SITI en el tiempo establecido en el cronograma.
7. SITI mantendrá informado al Instituto sobre el desarrollo del Programa a través de la realización de nueve reuniones de seguimiento cuyas fechas serán



000019

acordadas con el Coordinador General del Programa por parte del Instituto y señaladas en el cronograma.

8. Como resultado de estas actividades, se entregará un Reporte Final, los expedientes debidamente revisados, integrados, certificados notarialmente y digitalizados y el CD's o DVD's que contengan los siguientes expedientes o contratos:

Ejercicio	Cantidad	Proceso	Producto
2010-2011	80	Certidumbre jurídica de la documentación firmada por el Director de Administración y Evaluación de Delegaciones Convenios sindicales	Consistencia jurídica en la recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	20	Régimen de excepción (recursos humanos) Diseño y ejecución de políticas de beneficio social para trabajadores y sindicato Convenios y/o acuerdos con Organismos, Dependencias y Entidades	Consistencia jurídica en la recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	20	Servicios Subrogados: Hemodiálisis Servicios de laboratorio Diálisis peritoneal	Consistencia jurídica en la recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	150	Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos y equipamiento Carpetas de Comité de Adquisiciones y Servicios Adjudicaciones directas	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	16	Auditorias en Adquisición de bienes, servicios	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	57	Obra pública Carpetas de Comité de Obra Pública	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial
2010-2011	10	Enajenación de bienes muebles e inmuebles (certidumbre jurídica)	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial

ANEXOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional #373, despacho 201, Col. Granada

México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



000020

Ejercicio	Cantidad	Proceso	Producto
2010-2011	4	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Consistencia jurídica para la reserva de expedientes, digitalización y certificación notarial
2010-2011	160	Expedientes de toma de las decisiones administrativas al interior de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones	Recopilación, análisis, Integración, digitalización y certificación notarial

6. Estrategia del Programa.

La estrategia para llevar a cabo el programa de integración, validación, digitalización y certificación notarial de los expedientes de diversos procesos de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, comprenderá todas las actividades derivadas de los expedientes seleccionados, y se requerirá de la designación por parte de la DAED del IMSS de un Coordinador General del Programa.

Así mismo, atendiendo al requerimiento del Instituto, señalado en los términos de referencia correspondiente a los riesgos operativos identificados durante el desarrollo el proceso de integración de los expedientes o contratos, SITI entregará en cada uno de sus informes de seguimiento, un apartado particular para este tema, en el cual se señalarán aquellas inconsistencias que sean detectadas.

ANEXOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



7. Plan de Trabajo

Task Name	Duración	Comienzo	Fin	1er bimestre	2er bimestre	3er bimestre	4er bimestre
1 Integración, validación, digitalización y certificación notarial de los expedientes de diversos procesos de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones	213 días	mié 09/03/11	vie 30/12/11				
2 Elaboración de los diversos expedientes de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.	213 días	mié 09/03/11	vie 30/12/11				
3 Inicio de contrato	1 día	mié 09/03/11	mié 09/03/11				
4 Instalación en lugar Asignado	1 día	jue 10/03/11	jue 10/03/11				
5 Junta de inicio de actividades	1 día	jue 10/03/11	jue 10/03/11				
6 Designación del Coordinador General y enlaces por área	1 día	vie 11/03/11	vie 11/03/11				
7 Integración del plan maestro	1 día	mié 16/03/11	mié 16/03/11				
8 Validación del Plan maestro	2 días	jue 17/03/11	vie 18/03/11				
9 Instalación del monitorio y puesta a punto en operación	5 días	lun 28/03/11	vie 01/04/11				
13 Entrega de Plan Maestro de Actividades, Plan de Comunicaciones y Matriz de Roles y Responsabilidades	1 día	mié 16/03/11	mié 16/03/11				
14 Cronograma del Plan maestro entregado para Autorización	1 día	jue 17/03/11	jue 17/03/11				
15 Cronograma del Plan Maestro Autorizado	1 día	lun 21/03/11	lun 21/03/11				
16 Solicitud de Expedientes	4 días	lun 14/03/11	jue 17/03/11				
19 Diversos expedientes de de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones	186 días	lun 21/03/11	lun 19/12/11				
24 Administración del proyecto	196 días	vie 01/04/11	vie 30/12/11				
25 Seguimiento del Proyecto	176 días	vie 01/04/11	vie 02/12/11				
31 Preparación y entrega de resultados	16 días	lun 12/12/11	vie 30/12/11				

8. Equipo para el Programa

Grupo de actividades 1.- Para la administración del Programa, SITI incorporará los siguientes perfiles:

- 1 Director del Programa, con amplia experiencia en el Sector Público
- 1 Gerente del Programa.
- 1 Administrador del Programa con experiencia en tecnologías de información y coordinación y supervisión de Programas.

Grupo de Actividades 2.- Para cubrir los servicios de este grupo de actividades los recursos propuestos por SITI son:

- 12 Profesionales Especializados
- 2 Operadores de equipo de digitalización
- Personal del Notario Público

Si así lo considera la DAED, SITI se sujetará a la firma del **convenio de confidencialidad** que proponga el IMSS.

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



9. Centro de Operaciones.

Para asegurar la confidencialidad de la información que será entregada a SITI, las actividades consignadas en el Plan Maestro que se desarrolle se llevarán a cabo en las oficinas que la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones indique.

SITI será responsable de la instalación, operación, seguros, mantenimiento, resguardo y traslado del equipo de cómputo y el necesario para los servicios de digitalización y certificación Notarial, sujetándose en todo momento al procedimiento que, para la entrada y salida del equipo defina la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

La Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones proporcionará las áreas de trabajo, en la dimensión que SITI considere necesaria y con las condiciones de seguridad, iluminación, instalación eléctrica, comunicación y mobiliario (mesas, sillas) para el desarrollo de las tareas del personal de SITI.

10. Certificación notarial.

Un Notario Público certificará el proceso de digitalización y cotejará cada uno de los documentos digitalizados contra los que integran el expediente original, dando fe de que todos los documentos de los expedientes contenidos en la media magnética se encuentran en el expediente original que obra en poder del Instituto.

Para llevar a cabo dicha certificación, el Notario estará presente en las oficinas que el Instituto haya señalado previamente para el desarrollo de las actividades de SITI, de tal forma que en ningún momento salga de la Institución la documentación.

11. Digitalización.

SITI realizará la digitalización de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Resolución de cada imagen digitalizada a 200 dpi como mínimo.

Formato de archivo de documento digitalizado será en Adobe Acrobat PDF.

ANEXOS
COMISION DE CONTRATOS



Para llevar a cabo el proceso de digitalización de la información, se definirá un índice general que permita identificar el expediente que se requiere localizar mediante el navegador desarrollado por SITI.

La información digitalizada estará contenida en CD's o DVD's y podrá ser recuperada para su lectura o impresión mediante un navegador desarrollado por SITI el cual **no requiere de licencias** para su uso:

SITI entregará cada CD o DVD con las siguientes características:

Cada CD o DVD, contendrá un índice del expediente o expedientes que permitirá identificar fácilmente el expediente/documento en una búsqueda tipo árbol (explorador).

Para la utilización y explotación de la información contenida en el CD o DVD, **no se requerirá ninguna licencia de software**, únicamente será necesario insertar el CD o DVD en el lector de cualquier equipo de cómputo que tenga instalado el Acrobat reader.

La carátula del CD o DVD, será diseñada y desarrollada por SITI y autorizada por el Coordinador General del Programa conteniendo elementos de seguridad inviolables.

Adicionalmente la configuración de los archivos en el motor de búsqueda incorporado en los CD o DVD, permitirá realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.

12. Entregables

Los entregables del Programa se enlistan a continuación y las fechas de entrega se definirán conforme al Plan Maestro que se elabore.

Entregables del 1er Grupo de Actividades:

1. **Plan Maestro de actividades.**

Define las actividades y los tiempos para su ejecución, así como la descripción del Plan de Trabajo inicial del Programa.

2. **Plan de comunicaciones.**

Asegura que todos los Sujetos Activos (involucrados e interesados) del Programa reciban oportunamente la información que requieren.

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada

México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



3. Plan de Administración de Riesgos.

El plan de administración de riesgos proporciona orientación al equipo de dirección del Programa de cómo documentar riesgos identificados, realizar su análisis cualitativo y cuantitativo, establecer un plan de acción para responder a ellos, darles seguimiento y control durante el ciclo de vida del Programa.

4. Procedimiento para el Control y Administración de Cambios.

Proporciona orientación al equipo de dirección del Programa sobre la metodología para documentar, evaluar, gestionar y controlar los cambios al alcance, tiempo, costo o calidad que se requieran a lo largo de la ejecución del Programa.

5. Matriz de Roles y Responsabilidades.

~~Establece las funciones y responsabilidades de los equipos de trabajo para el Programa, tanto de la Institución como de SITI.~~

6. Integración de los expedientes y propuesta de mejoras en la gestión de diversos procesos de la DAED.

7. Tablero de control

Consignará el seguimiento a la solución de los problemas en las áreas de riesgo detectadas por el Coordinador General del Programa y/o SITI.

8. Índice Documental de los expedientes o contratos.

9. Informes de seguimiento mensual.

10. Un original en CD o DVD (de datos) de cada expediente o grupo de expedientes o contratos.

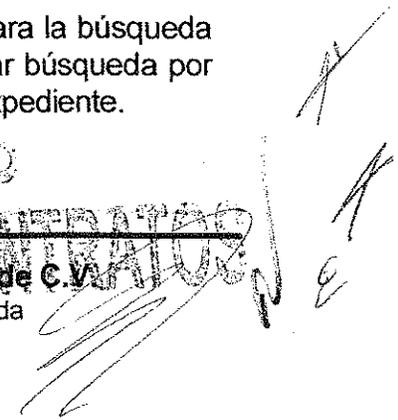
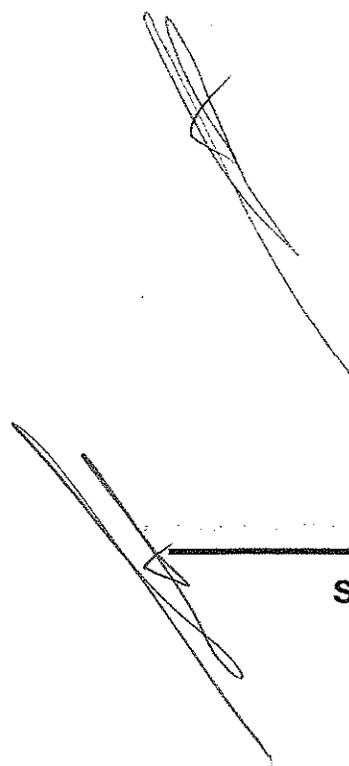
- a) Cada CD o DVD, contendrá un índice del expediente o expedientes que permitirá identificar de fácil manera el expediente/documento en una búsqueda tipo árbol (explorador).
- b) Para la utilización y explotación de la información contenida en el CD o DVD, no se requerirá ninguna licencia de software, únicamente será necesario insertar el CD o DVD en el lector de cualquier equipo de cómputo que tenga instalado el Acrobat Reader.
- c) La carátula del CD o DVD, será diseñada por SITI y autorizada por el Coordinador General del Proyecto y ésta contendrá elementos de seguridad inviolables.
- d) Adicionalmente la aplicación desarrollada por SITI para la búsqueda de los documentos en el CD o DVD permitirá realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.

11. Informe final de actividades

ANEXUS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional #373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562





Los entregables mencionados cuentan con un periodo de garantía de 45 días, en los cuales se podrá corregir las observaciones que el personal responsable de la recepción de los mismos considere necesario realizar.

13. Tiempo del Servicio

Tiempo:

Con base en la información proporcionada y a los plazos establecidos para el desarrollo de este proyecto, se considera que éste deberá desarrollarse en un plazo no mayor a 42 semanas.

Ing. Ignacio Trejo de la Torre
Director General

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada

México D.F., 11520. Tel. 5250 9562



ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

IA-019GYR019-N19-2011

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PARTIDA O CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
ÚNICA	"Servicio de Asesoría que Comprendan la Revisión, Diagnóstico y Conclusiones en la Gestión de Procesos Específicos Contratados por la Dirección de	\$24,976,444.00	\$3,996,231.04	\$28,972,675.04
	Administración y Evaluación de Delegaciones" (Revisión de 517 expedientes)			

Veintiocho millones novecientos setenta y dos mil seiscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

México, D.F., 07 de marzo de 2011.

Ing. Ignacio Trejo de la Torre
Director General

ANEXO
DIVISION DE CONTRATOS

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250 9562



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NO. IA-019GYR019-N19-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASESORÍA QUE COMPRENDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECÍFICOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES"

EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA OCHO DE MARZO DE DOS MIL ONCE, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS, SITO EN LA CALLE DE DURANGO NO. 291, 11º. PISO, COL. ROMA C.P. 06700, MEXICO, D.F., LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE MENCIONAN AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA, PARA LLEVAR A CABO EL ACTO DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NO. IA-019GYR019-N19-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASESORÍA QUE COMPRENDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECÍFICOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES"

EN ESTA VIRTUD, EL ACTO DE FALLO SE LLEVA A CABO DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 19, 26, FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 33, 33 BIS, 34, 35,36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 41 FRACCIÓN X, 43 Y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; CONVOCÓ A LAS EMPRESAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MEDIANTE OFICIO DE INVITACIÓN, EMITIDO POR LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE FECHA 23 DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE.

SEGUNDO.- SE NOTIFICA A LOS PRESENTES QUE SE ENVIÓ INVITACIÓN PARA ASISTIR AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, A LOS REPRESENTANTES DE LAS DIFERENTES CÁMARAS NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN, CÁMARA DE COMERCIO Y CÁMARA DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS DE COMERCIO, MEDIANTE OFICIOS NÚMEROS 1702 Y 1705, DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2011, SIN EMBARGO NO ASISTIÓ NINGUNO DE ELLOS.

DESARROLLO DEL EVENTO

PRIMERO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 11 DE LA CONVOCATORIA QUE RIGE EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, SIENDO LA HORA INDICADA PARA EL INICIO DEL PRESENTE ACTO, EL LIC. **VALENTÍN MÉNDEZ IBÁÑEZ**, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA, DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS DE ESTE INSTITUTO, QUIEN PRESIDE ESTE EVENTO, PROCEDIÓ A HACER LA PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESENTES.

SEGUNDO.- ASISTIERON A ESTE ACTO, LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS QUE SE REGISTRARON EN LA LISTA DE ASISTENCIA, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA.

TERCERO.- DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, A CONTINUACIÓN SE PROCEDIÓ A DAR LECTURA AL DICTAMEN TÉCNICO EMITIDO POR LA DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUCIÓN DE DELEGACIONES, ENVIADO A LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA MEDIANTE OFICIO NO.095224611405/2065, EL CUAL SE RESUME A CONTINUACIÓN Y SE ANEXA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA.

	LICITANTE	EVALUACIÓN TÉCNICA
1.	GRUPO EMPRESARIAL ESTRATEGIA, S.A. DE C.V.	SI CUMPLE
2.	SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.	SI CUMPLE
3.	ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C.	SI CUMPLE
4.	BASMESA ASOCIADOS, S.C.	SI CUMPLE

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NO. IA-019GYR019-N19-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASESORÍA QUE COMPREDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECÍFICOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES"

FALLO

PRIMERO.-POR LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 36, 36 BIS Y 37 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, UNA VEZ ANALIZADA LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LA EMPRESAS, VERIFICANDO QUE EL IMPORTE OFERTADO SE ENCUENTRA DENTRO DEL DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL AUTORIZADO Y CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES PARA EL ESTADO, SE DETERMINA ADJUDICAR DE LA SIGUIENTE MANERA A:

SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.

PARTIDA O CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Única	"Servicio de Asesoría que Comprendan la Revisión, Diagnóstico y Conclusiones en la Gestión de Procesos Específicos Contratados por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones" (Revisión de 517 expedientes)	\$24,976,444.00	\$3'996,231.04	\$28,972,675.04

SEGUNDO.- EL IMPORTE ADJUDICADO PARA LA **PARTIDA UNO** ES POR UN MONTO DE VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 04/100 M.N. CON IVA INCLUIDO

TERCERO.- SE LE NOTIFICA A LOS LICITANTES GRUPO EMPRESARIAL ESTRATEGIA, S.A. DE C.V.; ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C. Y BASMESA ASOCIADOS, S.C. QUE SUS PROPUESTAS NO FUERON ADJUDICADAS DEBIDO A QUE EN EL ANÁLISIS DE PRECIOS OFERTADOS, SE DETECTÓ QUE DICHS PRECIOS OFERTADOS SON PRECIOS NO ACEPTABLES, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN XI Y 38 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN VIRTUD DE QUE RESULTAN SUPERIORES EN MÁS DE UN 10% AL PRECIO DE REFERENCIA PARA ESTA INVITACIÓN.

SÉPTIMO.- SE LE NOTIFICA A LA EMPRESA ADJUDICADA, QUE EL CONTRATO SE FIRMARÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS SIGUIENTES A PARTIR DE ESTA FECHA, EN LA DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO, SITO EN LA CALLE DE DURANGO No. 291, 10º PISO, COL. ROMA, C.P. 06700, MÉXICO, D.F.

CIERRE DEL ACTA

PRIMERO.- SE DIO LECTURA AL CONTENIDO DE LA PRESENTE, POR LO QUE NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CONCLUYE CON EL CIERRE DE LA MISMA A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DE SU FECHA DE INICIO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES LOS QUE INTERVIENEN EN ESTE EVENTO, EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS, MISMA DE LA QUE SE LES ENTREGA COPIA Y RECIBEN DE CONFORMIDAD. LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN LICITANTE NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS.

SEGUNDO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 37 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y POR EL NUMERAL 11 DE LAS BASES QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, SE FIJARÁ UN AVISO EN EL MURAL DE COMUNICACIÓN, SITUADO EN EL QUINTO PISO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE DE DURANGO No. 291 COL. ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, MÉXICO D.F., A TRAVÉS DEL CUAL SE DARÁ A CONOCER A LOS LICITANTES QUE NO HUBIERAN ASISTIDO A ESTE EVENTO EL LUGAR EN EL QUE, PODRÁN RECOGER UNA COPIA DE LA PRESENTE ACTA, SIENDO DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES ACUDIR A ENTERARSE DE SU CONTENIDO Y OBTENER COPIA DE LA MISMA.

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NO. IA-019GYR019-N19-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASESORÍA QUE COMPREDAN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y CONCLUSIONES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ESPECÍFICOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES"

Por los Licitantes:

Nº	EMPRESA	FIRMA DEL REPRESENTANTE
1	SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.	 MIGUEL A. ORRICO TOLEDO
2	ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C.	 LUIS F. GARCÍA ROIG

Por el IMSS:

TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA	 VALENTÍN MÉNDEZ IBÁÑEZ
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE PLANEACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO	 EDGAR G. PERALTA ANGELES
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA	 JORGE MORENO ROCHA
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 MÓNICA JIMENO GALAVIZ

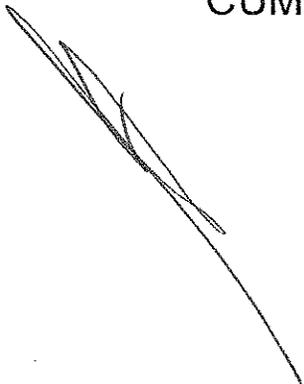
ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ANEXO 4

“FORMATO PARA LA PÓLIZA DE FIANZA DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”



ANEXO
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

✓



**INVITACION
A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS DE SERVICIOS NACIONAL**

ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)

FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: **(ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)**----

ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA GARANTIZAR POR (nombre o denominación social de la empresa), CON DOMICILIO EN (domicilio de la empresa), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc) NÚMERO (número de contrato) DE FECHA (fecha de suscripción), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), RELATIVO A (objeto del contrato); LA PRESENTE FIANZA,

TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato), CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE CONSIENTE: **A)** QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; **B)** QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (proveedor, prestador de servicio, etc.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE **Diez Meses**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; **C)** QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; **D)** QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; **E)** QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; **F)** QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; **G)** QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 93 Y/O 94 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO.

**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS**