



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150160

Contrato de prestación del servicio de Capacitación para sus trabajadores relativo al "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia", 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. Oscar Mario Fuentes Rojas**, en su carácter de Representante Legal, y por la otra, el **Lic. Rafael Edmundo Mateos Poumián** en lo sucesivo "**EL PROVEEDOR**", en su carácter de Persona Física, 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. Oscar Mario Fuentes Rojas, 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 del servicio de Capacitación para sus trabajadores relativo al "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia", solicitado por la Coordinación de Relaciones Laborales dependiente de la Unidad de Personal.

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 42060257, de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000020806-2011, 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 Nacional número **IA-019GYR019-N16-2011**, con

Página 1 de 12

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

fundamento en lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 42, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.7- Con fecha 04 de marzo de 2011, la División de Contratación de Activos y Logística, dependiente de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, emitió el fallo del Procedimiento anteriormente señalado mediante el cual "EL PROVEEDOR", resultó adjudicado con la partida única

I.8 Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de 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 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 física con actividad empresarial dedicada a servicios jurídicos en general, con capacidad legal para obligarse en los términos del presente contrato.

II.2.- Acredita su existencia y personalidad mediante credencial para votar con fotografía, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral con número de folio 68031078.

II.3.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número MAPR-530926-BK8.

II.4.- 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.5.- 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".

Página 2 de 12

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normalidad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

II.6.- 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.7.- Señala como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en Viaducto Río Becerra número 461 Piso 1 D04, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810, en México, Distrito Federal; Teléfono y Fax: 5543-3524.

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 Capacitación para sus trabajadores relativo al "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia", de conformidad con las características, alcances y especificaciones, que se detallan en el **Anexo 2 (dos)**, que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" se obliga a cubrir a "EL PROVEEDOR" como contraprestación, por los servicios objeto del presente contrato, la cantidad total de **\$1'200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 3 (tres)**.

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 mismo.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- El pago se efectuará a la entrega de la totalidad de los servicios, una vez vencido el plazo de entrega, bajo los procedimientos administrativos de "EL INSTITUTO" a los 20 días naturales posteriores a la entrega del recibo de honorarios correspondiente y documentación comprobatoria que acredite la entrega de los servicios.

Para estos efectos, "EL PROVEEDOR" deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, ubicada en la calle de Durango No. 167, 3er piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México, Distrito Federal, en días y horas hábiles, los siguientes documentos:

Original y copia del recibo de honorarios que expida "EL PROVEEDOR" a nombre del

Página 3 de 12

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma Número 476, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal, y Registro Federal de Contribuyente IMS-421231-145, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indique el servicio prestado y el número de contrato que amparan dichos servicios. El recibo de honorarios deberá ir autorizado por el Coordinador de Relaciones Laborales de la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, ubicada en Manuel Villalongín 117, 5° Piso, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal, en un horario de 10:00 a 19:00 horas, previa coordinación con el Titular de la Coordinación, al teléfono 5629-0200 extensiones 13769 o 13797. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su recibo de honorarios con errores o deficiencias, estos se le harán saber por parte de **"EL INSTITUTO"** dentro del término estipulado para ello, y el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Original y Copia del contrato suscrito con el Instituto.

Nota de crédito a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea del servicio.

"EL PROVEEDOR" podrá optar porque **"EL INSTITUTO"** efectúe el pago de los servicios a través del esquema electrónico intrabancario, que el IMSS 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 en la Coordinación de Tesorería del IMSS, sita en Durango 167, 1er. Piso, Colonia Roma, Código Postal 06700, México, Distrito Federal, de 9:00 a 14:00 horas, petición escrita 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 IMSS. Anexo a la solicitud, deberá **"EL PROVEEDOR"** presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, 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).

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, Poder

Página 4 de 12

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

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

Asimismo, "EL INSTITUTO" podrá aceptar de "EL PROVEEDOR", que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, que éstas se apliquen por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

"EL PROVEEDOR" que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito 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 mismo procedimiento aplicará en el caso de que "EL PROVEEDOR" celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

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

PLAZO.- La prestación del servicio será del 07 de marzo al 07 de abril de 2011.

LUGAR DE ENTREGA.- "EL PROVEEDOR" se compromete a prestar los Servicios objeto del presente instrumento jurídico en sus instalaciones, conforme lo señalado en el **Anexo 2 (dos)**.

Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación, 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 en el presente contrato, "EL INSTITUTO" no dará por aceptado el servicio.

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir 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, del presente instrumento jurídico.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 5 de 12

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

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 le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

Por lo anterior, “EL PROVEEDOR” manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de “EL INSTITUTO” por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a “EL PROVEEDOR”, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de “EL INSTITUTO” de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

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 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

Página 6 de 12

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normalidad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

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.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

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 en los casos siguientes:

- 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 DEL SERVICIO.- “EL INSTITUTO” aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la prestación del servicio por el equivalente al 2.5%, sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el IVA, como sigue:

- Cuando “EL PROVEEDOR” no preste el servicio que le haya sido requerido conforme al plazo señalado o calendario establecido. En este supuesto la aplicación de la pena convencional podrá ser hasta por un máximo de cuatro días como entrega con atraso.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 7 de 12

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

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 prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento. 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 deberá cubrir a “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, a cargo de “EL INSTITUTO”.

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 el presente contrato en cualquier momento, 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. “EL INSTITUTO” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

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:

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 8 de 12

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

1. Cuando **"EL PROVEEDOR"** no entregue la póliza de garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que **"EL PROVEEDOR"** haya prestado el servicio con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.
7. Cuando se encuentre en algunos de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. Se oponga a prestar el servicio en los términos y condiciones pactados.
9. En general incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones y obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, ya sea por su conducto o por el de sus trabajadores o personal asignado.

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.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 9 de 12

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

- 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.

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, artículo 52 y 91 de 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, fracción II, 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:

Página 10 de 12

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

- Anexo 1 (uno)** "Dictamen de Disponibilidad de Presupuestal Previo"
Anexo 2 (dos) "Características Técnicas, Términos y Condiciones"
Anexo 3 (tres) "Propuesta Técnica – Económica y Acta de Fallo"
Anexo 4 (cuatro) "Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento"

DÉCIMA NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.- "EL PROVEEDOR" se constituye como único patrón del personal que ocupe para proporcionar los servicios para el cumplimiento del presente Contrato, en los términos del artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo, sin reserva de lo dispuesto en el artículo 132 del mismo ordenamiento legal, quedando totalmente a su cargo todas las obligaciones que deriven de las relaciones laborales, contractuales y fiscales con sus trabajadores, por lo que **"EL PROVEEDOR"** es el único responsable de las violaciones que en virtud de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social se deriven frente a dicho personal, liberando a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad solidaria y reclamación que hagan sus trabajadores al respecto.

Por lo tanto **"EL INSTITUTO"**, bajo ninguna circunstancia podrá ser considerado como patrón sustituto o solidario, ni tendrá ninguna responsabilidad u obligación, así como tampoco podrá considerarse intermediario de **"EL PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a guardar absoluta reserva de la información a la que tenga acceso, por lo que deberá mantener como confidencial la misma, siendo responsable de los daños y perjuicios que se causen a **"EL INSTITUTO"** por el incumplimiento de esta obligación. Asimismo se estará a lo dispuesto en el numeral 6 del **Anexo 2 (dos)**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- 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 a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 11 de 12

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

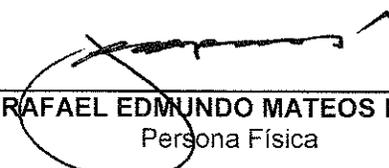
Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por sextuplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 18 de marzo de 2011.

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

"EL PROVEEDOR"



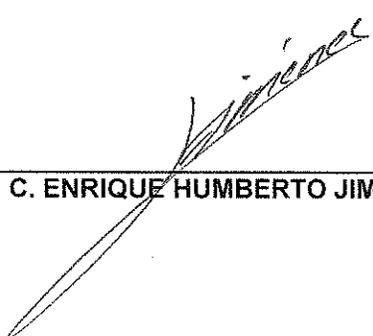
ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS
Representante Legal



LIC. RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIÁN
Persona Física

ADMINISTRA ESTE CONTRATO

**EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE
RELACIONES LABORALES DE LA
UNIDAD DE PERSONAL**



C. ENRIQUE HUMBERTO JIMÉNEZ VÁZQUEZ

AFG/GSR/JMHN


DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 12 de 12


"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con las Bases de Invitación y a los documentos correspondientes al procedimiento que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la 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

Contrato No.
P150160

ANEXO 1

“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTAL
PREVIO”

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

FOLIO: 000020806-2011

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Ofnas Centrales -Reforma-

1A3000 Coord. de Relaciones Laborales

Concepto: OF. 3420 DEL 10/02/2011, CAPACITACIÓN PARA TRABAJADORES DEL IMSS RELATIVO AL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHA MATERIA".

Fecha Elaboración: 11/02/2011

Total Comprometido (en pesos): \$ 1,392,000.00
Cuenta: 42060257 CUOTAS P/CAPACITACION EXTERNA Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 1A0000

COMPRÓMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	1,392.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DISPONIBLE (en miles de pesos)											
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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 y de lo establecido en el artículo 8° y 144 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millennium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Lic. Armando Rivera Téllez
Titular de la División de Presupuesto

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO
E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

Clave: 6170-009-001

DIVISION DE
PRESUPUESTO
CERTIFICACION
PRESUPUESTAL

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150160

ANEXO 2

“CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, TÉRMINOS Y
CONDICIONES”

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 11 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



Área de Responsabilidades, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas, cuyas oficinas se ubican en:

Melchor Ocampo número 479, 9° piso,
Colonia Nueva Anzures,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11590,
México D.F.

15. ANEXOS.

ANEXO NÚMERO	NOMBRE
1	Requerimiento
2	Formato de carta relativa al punto 6 inciso B).
3	Formato para la manifestación que deberán presentar las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, que participen con tal carácter en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley
4	Lista de verificación de documentos
5	Proposición económica
6	Acreditación del licitante
7	Contrato de prestación de servicio.
8	Fianza de cumplimiento de contrato
9	Fianza de anticipo otorgado
10	Calendario de entregas

NOMBRE Y FIRMA DE LA CONVOCANTE.

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

REQUERIMIENTO.

Anexo Técnico

Requerimiento:

**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS**

La Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones a través de la Coordinación de Relaciones Laborales requiere la contratación del servicio de capacitación para sus trabajadores relativo al "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia" (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

a) Descripción del Servicios

OBJETO.- El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene como obligación establecida en la Ley Federal del Trabajo fomentar los procesos didácticos que consisten en proporcionar a sus trabajadores las herramientas teóricas y prácticas para adquirir, mantener, reforzar y actualizar conocimientos, destrezas y actitudes
Febrero, 2011



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

necesarias requeridas para el desempeño eficiente y productivo de las funciones de los puestos de trabajo a través de la capacitación.

Por lo anterior, en el marco del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia" (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el IMSS requiere contratar el servicio de capacitación dirigido a los jefes de División y Coordinadores Adscritos a la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, quienes adquirirán conocimientos, habilidades y actitudes que les proporcionen elementos metodológicos para su debida implementación.

La capacitación que se les proporcionará a los servidores públicos mencionados, brindará la oportunidad de generar acciones que mejoren no solo los procedimientos en los que intervienen, sino también acciones que proporcionen al personal bajo su cargo la visión necesaria para la ejecución de sus actividades y, de adquirir competencias que le faciliten a su equipo de trabajo en el logro de objetivos institucionales.

a) Información que la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones a través de la Coordinación de Relaciones Laborales entregará al proveedor.

La Unidad de Personal a través de la Coordinación de Relaciones Laborales entregará el logo del IMSS en "vectorial" para la impresión en el material que se utilice para el curso

En caso de que el prestador del servicio requiera mayor información-deberá hacerlo del conocimientos del Coordinador de Relaciones Laborales con 48 horas de anticipación para que, en su caso, le sea proporcionada.

La Unidad de Personal a través de la Coordinación de Relaciones Laborales entregará al prestador del servicios la descripción completa del servicio requerido y materiales un día después del Fallo en la Coordinación de Relaciones Laborales ubicada en Manuel Villalongín 117, 5° Piso, Col Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, México, D.F. en un horario de 10:00 a 19:00 horas, previa coordinación con el Titular de la Coordinación, al teléfono 56290200 extensiones 13769 o 13797.

3 Especificación Técnica de los Servicios requeridos

Servicio a realizar por el prestador del servicio y sus características

PROGRAMA DETALLADO DE LA CAPACITACIÓN:

Nombre del Curso: "Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos,"

Objetivo General del Curso.

Al finalizar la capacitación los participantes aplicarán los conocimientos y habilidades, con base en los elementos metodológicos indispensables, para preparar sus funciones que les permitirán aplicar el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de planeación, organización y administración de Recursos Humanos, diseñando estrategias y metodologías participativas e interactivas para el aprendizaje de los contenidos del curso integral.

Febrero, 2011

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS:


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

De la misma manera el curso deberá proporcionar herramientas a los participantes que les permitan conocer el Desarrollo de habilidades en liderazgo y desarrollo humano, la aplicación de técnicas y actividades lúdicas que favorezcan la convivencia, integración y motivación a nivel personal y entre los participantes.

Estructura Modular.

Tronco Común		
I	2 hrs.	Disposiciones Generales.
II	6 hrs.	De la Planeación de la Organización.
III	6 hrs.	De la Planeación de los Recursos Humanos.
IV	2 hrs.	Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.
V	2 hrs.	De las Compatibilidades.
VI	4 hrs.	De las contrataciones por el Régimen de Honorarios.
VII	10 hrs.	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.
Total	32 hrs.	

Contenidos Temáticos y Objetivos Modulares.
MÓDULOS DE TRONCO COMÚN:
Módulo I.

 Nombre: **Disposiciones Generales**

Objetivo: El participante identificará los términos establecidos en el Acuerdo, determinará la aplicación y entenderá la importancia del uso de las tecnologías de la Información y Comunicaciones para la aplicación del Manual.

Contenido temático:

- a) Del Ámbito de Aplicación y Definiciones
- b) De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia
- c) De la Transparencia y del Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Módulo II.

 Nombre: **De la Planeación de la Organización**

Objetivo: El participante identificará que a través de una mejor administración del personal se obtendrán mejores que tendrá por objeto obtener mejores resultados orientados a mejorar y modernizar la gestión pública.



Contenido temático:

- Diseño y Transformación
- Aprobación y Registro
- De la Conservación, Aprobación y Registro de Estructura
- Dictamen Organizacional
- De los Puestos
- De la Descripción y Perfil
- Valuación de Puestos

Módulo III.

Nombre: **De la Planeación de los Recursos Humanos**

Objetivo: El participante identificará que a través de una mejor administración del personal se obtendrán mejores resultados al interior del Instituto.

Contenido temático:

- Reclutamiento y Selección
- Del Ingreso y Movilidad
- Del Desarrollo del Capital Humano

3.1 Capacitación

3.2 Evaluación del Desempeño

3.3 Del Clima Cultural y Organizacional

3.4. Reconocimientos

3.5 Separación

- Servicios al Personal

4.1 Credencialización

4.2 Nómina

4.3 Incidencias y Expedientes del Personal

4.4. De las Vacaciones, Días de Descanso y Suspensión de labores

Módulo IV.

Nombre: **Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal**

Objetivo: El participante identificará la manera en la que funciona el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.



Contenido temático:

1. Del Registro en el RUSP
2. De la Estructura del RUSP
3. De los operadores del RUSP
4. De la Hoja del RUSP y de la Corrección de Datos Personales

Módulo V.

Nombre: **Compatibilidades.**

Objetivo: El participante identificará cuando y bajo qué términos una persona podrá desempeñar dos o más puestos.

Contenido temático:

- De las Compatibilidades

Módulo VI.

Nombre: **Contratación de servicios profesionales por Honorarios**

Objetivo: El participante identificará los requisitos que deberá reunir la contratación de servicios profesionales por Honorarios.

Contenido temático:

- A. De la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios
- B. De las Excepciones

Módulo VII.

Nombre: **Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.**

Objetivo: El participante identificará la regulación de los procesos y procedimientos en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, a fin de aplicar de manera eficiente los recursos humanos con los que cuenta el Instituto.

Contenido temático:

- α) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.

5. Servicios requeridos del proveedor.

El proveedor adjudicado deberá asignar personal docente especializado y con amplia experiencia para cubrir las necesidades particulares del curso que se impartirá al personal del IMSS (por lo menos 2), designando al mismo tiempo un coordinador pedagógico durante la capacitación.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

El proveedor adjudicado deberá designar al personal docente que participará en cada uno de los Módulos a impartir, asumiendo el costo resultante por traslados, hospedaje y alimentación que resulte sin que lo anterior signifique compromiso alguno por parte del IMSS.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar a los participantes del curso el respectivo reconocimiento avalado por una institución académica.

El proveedor deberá entregar a los participantes del curso a impartir el material necesario consistente en una carpeta que contenga el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia" así como la normatividad necesaria para el desenvolvimiento del curso.

6. Confidencialidad de la Información obtenida a través de la prestación del Servicio.

El IMSS tiene la propiedad única y exclusiva sobre la información que el prestador del servicio genere con motivo de la impartición del curso.

El proveedor adjudicado deberá garantizar a través de una carta bajo protesta de decir verdad que en todo momento el servicio proporcionado en las instalaciones que para tal efecto se designen se realizará con estricta seguridad y confidencialidad.

Asimismo, se restringe al proveedor para hacer uso parcial o total de la información obtenida, así como de divulgarla en cualquiera de los ámbitos en los que se pudiera hacer uso de la misma.

El proveedor del servicio deberá entregar al Coordinador de Relaciones Laborales de la Titular de la Unidad de Personal una carta de confidencialidad bajo protesta de decir verdad en la que se exprese:

Que el Instituto tiene la propiedad única y exclusiva sobre la información que sea generada por la impartición del curso.

Que en caso de que el IMSS le proporcione al proveedor del servicio información adicional deberá guardar estricta confidencialidad en el manejo de la información que le fue entregada y que la misma no fue empleada con ningún otro fin más que la de efectuar la prestación del servicio requerido.

**Cédula de evaluación
Experiencia y especialidad del Licitante**

	Concepto	Cumple	No cumple
1	El Invitado deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de que cuenta con al menos un año de experiencia en docencia.		
2	El Invitado deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de que cuenta con al menos un año de experiencia en modelos de diseño instruccional y teorías del aprendizaje.		
3	El Invitado deberá entregar al menos 1 carta de recomendación de clientes con los que estén operando actualmente con servicios similares a los solicitados.		



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

Capacidad del Licitante

	Concepto	Cumple	No cumple
1	El licitante deberá demostrar anexando información documental (croquis o planos) que cuenta al menos dos aulas para impartir la capacitación, donde cada uno de los ellos cuente con infraestructura tecnológica y educativa propia.		
2	El licitante deberá demostrar con documentos (Curriculum Vitae de la empresa y copia de carta obrero patronal o copias de contratos de empleados por honorarios) que cuenta con el personal suficiente para atender los requerimientos de atención al servicio que otorgará al IMSS (al menos 4 personas).		
3	El licitante deberá demostrar que cuenta con al menos dos especialistas en Recursos Humanos.		
4	El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad de crear, adaptar y/o personalizar el curso ofertado con base a las características particulares del IMSS.		
5	El licitante deberá de manifestar mediante carta de decir verdad que realiza Investigación en tecnología educativa usando su propia infraestructura tecnológica, y que ésta es autosuficiente para atender un proyecto de la magnitud del presente.		
6	El licitante deberá de presentar al menos 3 cartas de recomendación de universidades corporativas en las que realiza asesoramiento.		
7	Es necesario que el licitante anexe, en su propuesta, el plan de capacitación propuesto para el personal adscrito al proyecto, con el fin de garantizar la mayor permanencia posible y un índice de rotación bajo.		
8	El licitante deberá de presentar al menos 3 cursos impresos y en formato electrónico elaborados para diferentes empresas o instituciones educativas.		

Fecha, Plazo, Lugar y Condiciones para la prestación del Servicio.

El servicio se contratará por un período de un mes contado a partir del 07 de marzo de 2011 y hasta el 07 de abril del presente año, lapso con el que contará el proveedor del servicio para desarrollar las acciones de impartición del curso "Formación del Personal en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos,".

El servicio será prestado en las instalaciones del proveedor.

Vigencia.

La vigencia del servicio será del 07 de marzo de 2011 y hasta el 07 de abril del presente año.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de firma del fallo al 31 de diciembre de 2011.

Condiciones del Precio y Pago.

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

Anticipos.

No se otorgarán anticipos.

Pago.

Forma de Pago.

El pago se efectuará a la entrega de la totalidad de los servicios descritos en el presente documento, una vez vencido el plazo de entrega, bajo los procedimientos administrativos del Instituto a los 20 días naturales posteriores a la entrega del recibo de honorarios correspondiente y documentación comprobatoria que acredite la entrega de los servicios.

Para estos efectos, el proveedor adjudicado deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, ubicada en la calle de Durango No. 167, 3er piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D. F., en días y horas hábiles, los siguientes documentos:

Original y copia del recibo de honorarios que expida el proveedor adjudicado a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Av. Paseo de la Reforma N° 476, Col. Juárez Del. Cuauhtémoc C.P. 06600, México, D. F., y R.F.C. IMS-421231-I45, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indique el servicio prestado y el número de contrato que amparan dichos servicios. El recibo de honorarios deberá ir autorizado por el Coordinador de Relaciones Laborales de la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones ubicada en Manuel Villalongín 117, 5° Piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, México, D.F. en un horario de 10:00 a 19:00 horas, previa coordinación con el Titular de la Coordinación, al teléfono 56290200 extensiones 13769 o 13797. En caso de que el proveedor presente su recibo de honorarios con errores o deficiencias, estos se le harán saber por parte del Instituto dentro del término estipulado para ello, y el plazo de pago se ajustará en términos del artículo XX, del Reglamento.

Original y Copia del contrato suscrito con el Instituto.

Nota de crédito a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea del servicio.

En caso de que el proveedor acepte el o los pagos de su factura a través de transferencia electrónica intrabancaria, con el banco (Banamex, S. A., Banorte, S. A. o Scotiabank Inverlat, S. A.) Deberá suscribir el formato correspondiente, de conformidad, con el cual deberá presentarse en la Coordinación de Tesorería con el original del formato y copia de Registro Federal de Causante, en su caso, poder notarial del representante con facultades de cobro e Identificación oficial. Los originales se solicitan únicamente para cotejar los siguientes datos y les serán devueltos en el mismo acto por el Instituto:

Nombre o razón social.

Domicilio fiscal.

Nombre de la institución bancaria (Banamex, Banorte o Scotiabank Inverlat).

Número de cuenta de cheques, sucursal y plaza.

Registro Federal de Contribuyentes.

Numero de proveedor que asigne el IMSS.

Identificación oficial en original y copia (personas físicas).

Identificación oficial del apoderado legal en original y copia (personas morales).

Poder notarial para actos de cobranza del apoderado en original y copia (personas morales).

Febrero, 2011

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



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

El pago de los servicios quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Asimismo, el Instituto aceptará del 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.

Impuestos y Derechos:

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, 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 legales vigentes en la materia.

Rescisión Administrativa del Contrato:

El Instituto podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s) con motivo del presente procedimiento, 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 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 98 del Reglamento de la Ley.

Causas de Rescisión Administrativa del Contrato:

- a) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- b) Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- c) Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- d) Cuando se compruebe que el proveedor haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las aceptadas en esta licitación.
- e) Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren las presentes bases, con excepción de los derechos de cobro sin previa autorización del Instituto.
- f) Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.

**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

- g) Cuando se encuentre en algunos de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- h) Se ponga a prestar el servicio en los términos y condiciones pactados;
- i) En general incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones y obligaciones contraídas en virtud del contrato, ya sea por su conducto o por el de sus trabajadores o personal asignado.

Garantías

Garantía de Cumplimiento de Obligaciones

El proveedor adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 600 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el proveedor adjudicado podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante cheque certificado o depósito en efectivo, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato, únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito, por parte del Instituto.

Esta garantía deberá presentarse dentro del plazo establecido en el artículo 48 de la Ley.

Penas Convencionales.

Penas Convencionales por atraso en la Prestación del Servicio.

Se establecerán penas convencionales por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones determinadas en la prestación del servicio, las que no serán superiores a la garantía de cumplimiento del 10% del monto a erogar en el ejercicio correspondiente. Por cada día natural de atraso 2.5%.

El proveedor adjudicado quedará obligado ante el Instituto a responder por los defectos o vicios ocultos de los bienes con los cuales prestará el servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Responsable de la Administración del Contrato.

El responsable de la Administración del contrato será el Coordinador de Relaciones Laborales de la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150160

ANEXO 3

“PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA Y ACTA DE FALLO”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 28 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:

000007

RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
ABOGADO

VIADUCTO RÍO BECERRA N° 461-4
COL. NÁPOLES
C.P. 03810, D.F.

5543 3524
5543 3409
FAX 5543 6811

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIÁN, EN TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO 019GYR019-N16-2011 MANIFIESTO LO SIGUIENTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

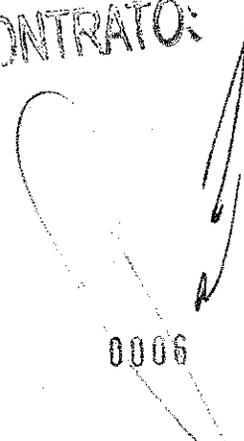
QUIEN SUSCRIBELA PRESENTE ANEXO AL PRESENTE LA DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO OFERTADO, CUMPLIENDO ESTRICTAMENTE CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2011

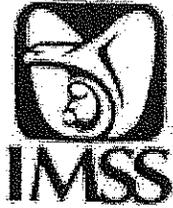


RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
(PUNTO 6.2 FRACC 1.1.1)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:


0006

* 000008



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
Seguridad y Solidaridad Social

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
EVALUACIÓN DE DELEGACIONES**

UNIDAD DE PERSONAL

CURSO INTEGRAL:

**PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

(PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

~~0008~~
0007



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO
0000009

Índice

1. Bienvenida.	3
2. Instituto Mexicano del Seguro Social.	4
2.1. Misión.	4
2.2. Visión.	4
3. Guía Instruccional.	5
3.1. Justificación.	5
3.2. Título.	6
3.3. Destinatarios.	6
3.4. Encuadre Afectivo.	6
3.5. Modalidad de impartición.	6
3.6. Periodo de de trabajo.	6
3.7. Recomendaciones de Asistencia:	6
4. Objetivo general.	7
4.1. Estructura modular:	7
5. Contenidos Temáticos y Objetivos Modulares (Módulos de tronco común).	8
5.1. Módulo I: Disposiciones Generales.	8
5.2. Módulo II: De la Planeación de la Organización.	8
5.3. Módulo III: De la Planeación de los Recursos Humanos.	8
5.4. Módulo IV: Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.	9
5.5. Módulo V: Compatibilidades.	9
5.6. Módulo VI: Contratación de servicios profesionales por Honorarios	9
5.7. Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.	9
6. Programa de Actividades por módulo.	10-16
7. Logística.	17
7.1. Área con montaje 1: Salón principal.	17
7.2. Área con montaje 2: Salón y/o áreas verdes para aplicación de técnicas.	18
8. Materiales Generales.	19
8.1. Requerimientos generales para la impartición de un curso.	19
9. Glosario de términos.	20
10. Recomendación de bibliografía.	21
11. Anexos.	
12. ¿Quién es el Proveedor?	
13. ¿Quiénes son los docentes para la impartición del curso?	
14. Programa general del evento para participantes.	
15. Presentación del taller en power point.	

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.

0008



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO 000010

1. Bienvenida.

Muy apreciable participante:

Es un gusto poder compartir nuestras experiencias y por esta razón le brindamos la más cordial bienvenida a este Curso, el cual, está pensado para su desarrollo individual, grupal y profesional.

El título que hemos asignado para esta capacitación integral, es:

**“PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS”**

Nuestro objetivo será:

Desarrollar conocimientos y habilidades, con base en elementos metodológicos que permitan preparar sus funciones e implementar eficazmente para su área, el “Manual Administrativo de Aplicación General en materia de planeación, organización y administración de Recursos Humanos”.
Será una experiencia de enseñanza – aprendizaje; dinámica, participativa, lúdica y vivencial, por lo que, le invitamos a ser parte de esta novedosa actividad.

Atentamente,

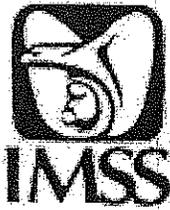
**UNIDAD DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
EVALUACIÓN DE DELEGACIONES Y**

ESCUELA LIBRE DE DERECHO.

**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:**

0009

Pág. 3



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO
"000011"

2. Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.1. Misión.

El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene un mandato legal derivado del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Su misión es ser el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, para todos los trabajadores y sus familias.

2.2. Visión.

3. Guía Instruccional.

3.1. Justificación.

El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene como prioridad fomentar los procesos didácticos que consisten en proporcionar a sus trabajadores las herramientas teóricas y prácticas para adquirir, mantener, reforzar y actualizar conocimientos, destrezas y actitudes necesarias requeridas para el desempeño eficiente y productivo de las funciones de los puestos de trabajo.

Por lo anterior, en el marco del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia" (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el IMSS requiere contratar el servicio de capacitación dirigido a los jefes de División y Coordinadores Adscritos a la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, quienes adquirirán conocimientos, habilidades y actitudes que les proporcionen elementos metodológicos innovadores en el manejo de grupos de alta dirección.

La capacitación que se les proporcionará a los servidores públicos mencionados, brindará la oportunidad de generar acciones que mejoren no solo los procedimientos en los que intervienen, sino también acciones que proporcionen al personal bajo su cargo la visión necesaria para la ejecución de sus actividades y, de adquirir competencias que le faciliten a su equipo de trabajo en el logro de objetivos institucionales.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:

0010



4. Título.

CURSO INTEGRAL:

**PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

4.1. Destinatarios.

- 40 participantes, mujeres y hombres, entre los 25 y 45 años de edad.
- Jefes de División y Coordinadores Adscritos a la Unidad de Personal de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

4.2. Encuadre Afectivo.

- Actitudes de los facilitadores: Respeto, valoración de las ideas y escucha asertiva.
- Valores entre los participantes: Buen trato, convivencia, integración y trabajo en equipo.

4.3. Modalidad de impartición.

- Curso con metodología lúdica, participativa e interactiva.
- Organizado en módulos con objetivos específicos cada uno.
- Sesiones diarias de martes a viernes de 8:00 a 10:00 hrs. (dos horas diarias).

4.4. Periodo de de trabajo.

- Del 7 de marzo al 7 de abril de 2011.
- Total de horas efectivas: 32 hrs.

4.5. Recomendaciones de Asistencia:

- a. Llegar 15 minutos antes de iniciar cada sesión para efectos del Registro Personal de Asistencia.
- b. Lleve consigo ropa cómoda o casual, a fin de realizar cada una de las actividades y dinámicas programadas durante el curso.
- c. El clima estará entre los 0 y 10 grados centígrados.
- d. Portar identificación oficial.
- e. Medicamento en caso de estar bajo tratamiento.

5. Objetivo general.

Desarrollar conocimientos y habilidades, con base en elementos metodológicos que permitan preparar sus funciones e implementar eficazmente para su área, el "Manual Administrativo de Aplicación General en materia de planeación, organización y administración de Recursos Humanos".

5.1. Estructura modular:

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.

001
Pág. 5



000013
ESCUELA DE DERECHO

Tronco Común		
I	2 hrs.	Disposiciones Generales.
II	6 hrs.	De la Planeación de la Organización.
III	6 hrs.	De la Planeación de los Recursos Humanos.
IV	2 hrs.	Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.
V	2 hrs.	De las Compatibilidades.
VI	4 hrs.	De las contrataciones por el Régimen de Honorarios.
VII	10 hrs.	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.
Total	32 hrs.	

6. Contenidos Temáticos y Objetivos Modulares (Módulos de tronco común).

6.1. Módulo I: Disposiciones Generales.

Objetivo Específico: El participante identificará los términos establecidos en el Acuerdo, determinará la aplicación y entenderá la importancia del uso de las tecnologías de la Información y Comunicaciones para la aplicación del Manual.

Contenido temático:

- Del Ámbito de Aplicación y Definiciones.
- De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.
- De la Transparencia y del Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

6.2. Módulo II: De la Planeación de la Organización.

Objetivo Específico: El participante identificará que a través de una mejor administración del personal se obtendrán mejores que tendrá por objeto obtener mejores resultados orientados a mejorar y modernizar la gestión pública.

Contenido temático:

- Diseño y Transformación.
- Aprobación y Registro.
- De la Conservación, Aprobación y Registro de Estructura.
- Dictamen Organizacional.
- De los Puestos.
- De la Descripción y Perfil.
- Valuación de Puestos.

6.3. Módulo III: De la Planeación de los Recursos Humanos.

Objetivo Específico: El participante identificará que a través de una mejor administración del personal se obtendrán mejores resultados al interior del Instituto.

ANEXOS
VISION DE CONTRATO:



ESCUELA DE DERECHO 000014

Contenido temático:

- a. Reclutamiento y Selección.
 - b. Del Ingreso y Movilidad.
 - c. Del Desarrollo del Capital Humano:
 - 1. Capacitación.
 - 2. Evaluación del Desempeño.
 - 3. Del Clima Cultural y Organizacional.
 - 4. Reconocimientos.
 - 5. Separación.
 - d. Servicios al Personal:
 - 1. Credencialización.
 - 2. Nómina.
 - 3. Incidencias y Expedientes del Personal.
 - 4. De las Vacaciones, Días de Descanso y Suspensión de labores.
- 6.4. **Módulo IV: Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.**

Objetivo Específico: El participante identificará la manera en la que funciona el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Contenido temático:

- a. Del Registro en el RUSP.
 - b. De la Estructura del RUSP.
 - c. De los operadores del RUSP.
 - d. De la Hoja del RUSP y de la Corrección de Datos Personales.
- 6.5. **Módulo V: Compatibilidades.**

Objetivo Específico: El participante identificará cuando y bajo qué términos una persona podrá desempeñar dos o más puestos.

Contenido temático:

- a. De las Compatibilidades.
- 6.6. **Módulo VI: Contratación de servicios profesionales por Honorarios**

Objetivo Específico: El participante identificará los requisitos que deberá reunir la contratación de servicios profesionales por Honorarios.

Contenido temático:

- a. De la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios.
 - b. De las Excepciones.
- 6.7. **Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.**

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.

0013

Pág. 7



Objetivo Específico: El participante identificará la regulación de los procesos y procedimientos en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, a fin de aplicar de manera eficiente los recursos humanos con los que cuenta el Instituto.

Contenido temático:

- a. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.

7. Programa de Actividades por módulo.

7.1. Módulo I: Disposiciones Generales.

Objetivo Específico: El participante identificará los términos establecidos en el Acuerdo, determinará la aplicación y entenderá la importancia del uso de las tecnologías de la Información y Comunicaciones para la aplicación del Manual.

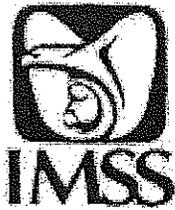
Lunes 7 de marzo de 2011.			Sesión	1
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15	Registro.		
8:00	5	Introducción y Bienvenida.		
8:05	25	Presentación de participantes: Técnica: Rompehielo. Técnica: Reglas del juego "Actitudes de Valor" para el curso.		
8:30	10	Guía Instruccional: Objetivos y Alcances del Curso. Presentación de Expositores del Módulo.		
8:40	55	Módulo 1: Disposiciones Generales. <ul style="list-style-type: none">▪ Antecedentes y objetivos del Acuerdo.▪ Utilidad del Acuerdo para cada área.▪ Disposiciones y Aplicaciones.▪ De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.▪ De la Transparencia y del Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
9:35	15	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
9:50	10	Evaluación del módulo.		
10:00	-00-	Despedida.		

7.2. Módulo II: De la Planeación de la Organización.

Objetivo Específico: El participante identificará que a través de una mejor administración del personal se obtendrán mejores que tendrá por objeto obtener mejores resultados orientados a mejorar y modernizar la gestión pública.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

001



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO 000016

Martes 8 de marzo de 2011.			Sesión	2
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo II: De la Planeación de la Organización. ▪ Diseño y Transformación. ▪ Aprobación y Registro.		
9:45	15'	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

Miércoles 9 de marzo de 2011.			Sesión	3
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo II: De la Planeación de la Organización. ▪ De la Conservación, Aprobación y Registro de Estructura. ▪ Dictamen Organizacional. ▪ De los Puestos.		
9:45	15'	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

Jueves 10 de marzo de 2011.			Sesión	4
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 15 min.	Módulo II: De la Planeación de la Organización. ▪ De la Descripción y Perfil. ▪ Valuación de Puestos.		
9:35	15'	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
9:50	10'	Evaluación del módulo.		
10:00	-00-	Despedida.		

7.3. **Módulo III: De la Planeación de los Recursos Humanos.**

Objetivo Específico: El participante identificará que a través de una mejor administración del personal se obtendrán mejores resultados al interior del Instituto.

Viernes 11 de marzo.			Sesión	5
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	▪ Bienvenida.		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS: 0015 Pág. 9



		<ul style="list-style-type: none"> Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo III: De la Planeación de los Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> Reclutamiento y Selección. Del Ingreso y Movilidad.
9:45	15'	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.
10:00	-00-	Despedida.

Lunes 14 de marzo de 2011.			Sesión	6
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	<ul style="list-style-type: none"> Bienvenida. Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior. 		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo III: De la Planeación de los Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> Del Desarrollo del Capital Humano: <ul style="list-style-type: none"> Capacitación. Evaluación del Desempeño. Del Clima Cultural y Organizacional. Reconocimientos. Separación. 		
9:45	15'	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

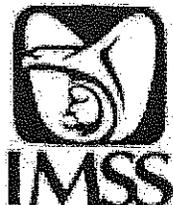
Martes 15 de marzo de 2011.			Sesión	7
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	<ul style="list-style-type: none"> Bienvenida. Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior. 		
8:20	1 hr. 15 min.	Módulo III: De la Planeación de los Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> Servicios al Personal: <ul style="list-style-type: none"> Credencialización. Nómina. Incidencias y Expedientes del Personal. De las Vacaciones, Días de Descanso y Suspensión de labores. 		
9:35	15'	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
9:50	10'	Evaluación del módulo.		
10:00	-00-	Despedida.		

7.4. Módulo IV: Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Objetivo Específico: El participante identificará la manera en la que funciona el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Miércoles 16 de marzo de 2011.			Sesión	8
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15'	Registro.		
8:00	20'	<ul style="list-style-type: none"> Bienvenida. 		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO
000018

		▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.
8:20	1 hr. 15 min.	Módulo IV: Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal. ▪ Del Registro en el RUSP. ▪ De la Estructura del RUSP. ▪ De los operadores del RUSP. ▪ De la Hoja del RUSP y de la Corrección de Datos Personales.
9:35	15 ´	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.
9:50	10 ´	Evaluación del módulo.
10:00	-00-	Despedida.

7.5. Módulo V: Compatibilidades.

Objetivo Específico: El participante identificará cuando y bajo qué términos una persona podrá desempeñar dos o más puestos.

Jueves 17 de marzo de 2011.			Sesión	9
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15 ´	Registro.		
8:00	20 ´	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 15 min.	Módulo V: Compatibilidades. ▪ De las Compatibilidades.		
9:35	15 ´	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
9:50	10 ´	Evaluación del módulo.		
10:00	-00-	Despedida.		

7.6. Módulo VI: Contratación de servicios profesionales por Honorarios

Objetivo Específico: El participante identificará los requisitos que deberá reunir la contratación de servicios profesionales por Honorarios.

Viernes 18 de marzo de 2011.			Sesión	10
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15 ´	Registro.		
8:00	20 ´	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo VI: Contratación de servicios profesionales por Honorarios. ▪ De la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios.		
9:45	15 ´	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

Lunes 21 de marzo de 2011			Sesión	000019
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15´	Registro.		
8:00	20´	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	40´	Módulo VI: Contratación de servicios profesionales por Honorarios. ▪ De las Excepciones.		
9:00	50´	Técnica: Reforzamiento de los Módulos I al VI.		
9:50	10´	Evaluación del módulo.		
10:00	-00-	Despedida.		

7.7. Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.

Objetivo Específico: El participante identificará la regulación de los procesos y procedimientos en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, a fin de aplicar de manera eficiente los recursos humanos con los que cuenta el Instituto.

Martes 22 y miércoles 23 de marzo de 2011			Sesión	12
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15´	Registro.		
8:00	20´	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos. ▪ Objetivos, marco jurídico y conceptos generales. ▪ Procedimiento para la Planeación de la Organización. (Aprobación y Registro de Estructuras).		
9:45	15´	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

Jueves 24 y viernes 25 de marzo de 2011.			Sesión	13
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15´	Registro.		
8:00	20´	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos. ▪ Procedimiento para Describir, perfilar y valorar los puestos.		
9:45	15´	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

Lunes 28 y martes 29 de marzo de 2011.			Sesión	14
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad	000020	
7:45	15 '	Registro.		
8:00	20 '	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos. ▪ Procedimiento para la Planeación de los Recursos Humanos. ▪ Reclutamiento y Selección. ▪ Ingreso y movilidad. ▪ Capacitación. ▪ Evaluación del desempeño. ▪ Clima y cultura organizacional.		
9:45	15 '	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

Miércoles 30 y jueves 31 de marzo de 2011.			Sesión	15
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15 '	Registro.		
8:00	20 '	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr. 25 min.	Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos. ▪ Credencialización. ▪ Incidencias. ▪ Administración de operación del RUSP. ▪ Compatibilidades. ▪ Celebración de contratos de Servicios Profesionales.		
9:45	15 '	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
10:00	-00-	Despedida.		

Viernes 1 de abril de 2011.			Sesión	16
Horario	Tiempo	Tema y/o Actividad		
7:45	15 '	Registro.		
8:00	20 '	▪ Bienvenida. ▪ Técnica de Integración y Reforzamiento de la sesión anterior.		
8:20	1 hr.	Módulo VII: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos. ▪ Entrega y Revisión de Manual por Área implicada.		
9:20	15 '	Técnica: Reforzamiento para aprendizaje significativo.		
9:30	10 '	Evaluación del módulo.		
9:35	10 '	Clausura y entrega de Reconocimientos.		
10:00	-00-	Despedida.		

8. Logística.

8.1. Área con montaje 1: Salón principal.

ANEXOS
VISION DE CONTRATO

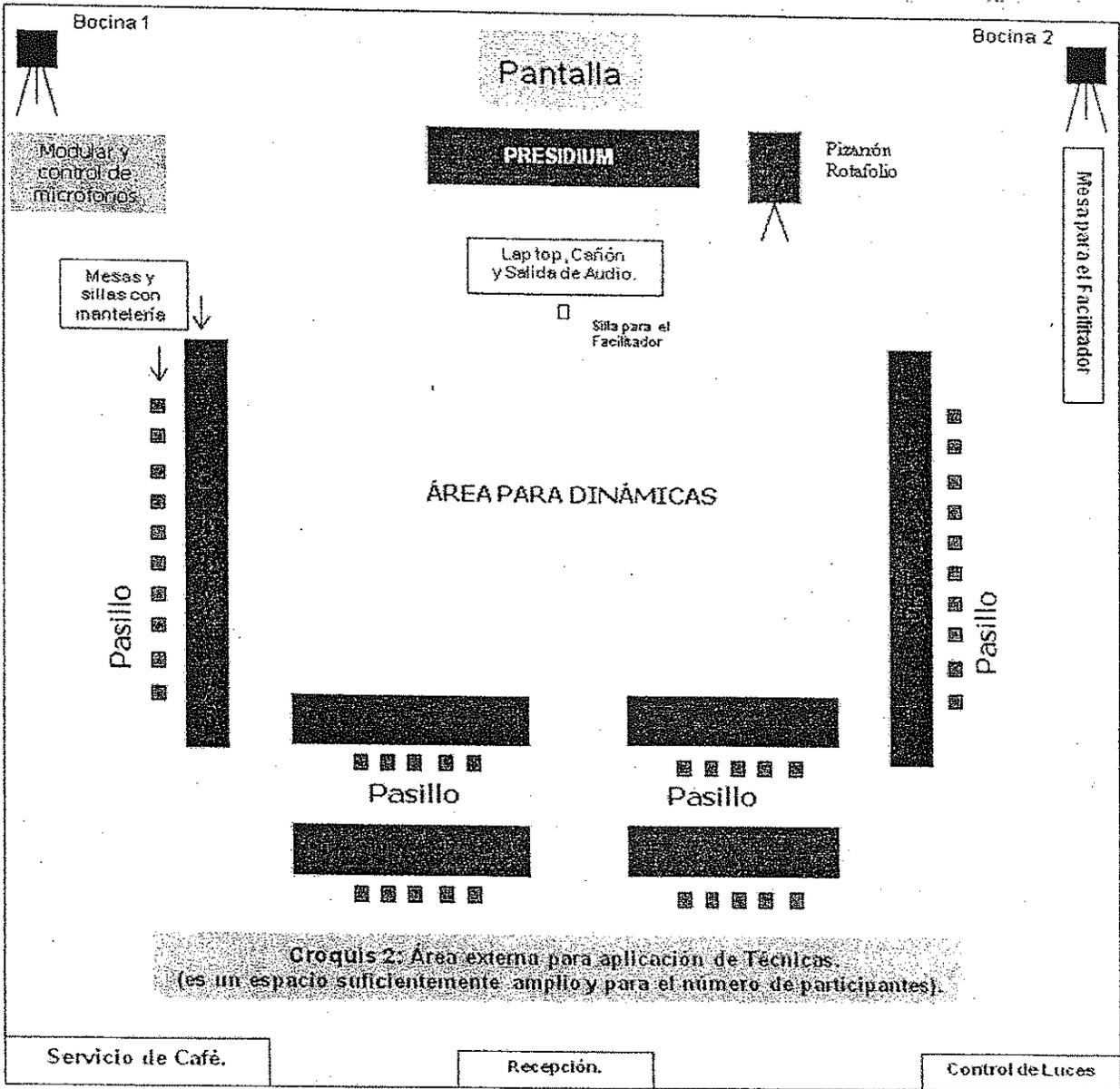


ESCUELA LIBRE DE DERECHO

CURSO INTEGRAL 000021

PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Área con montaje 1.



8.2. Área con montaje 2: Salón y/o áreas verdes para aplicación de técnicas.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0020

Pág. 14

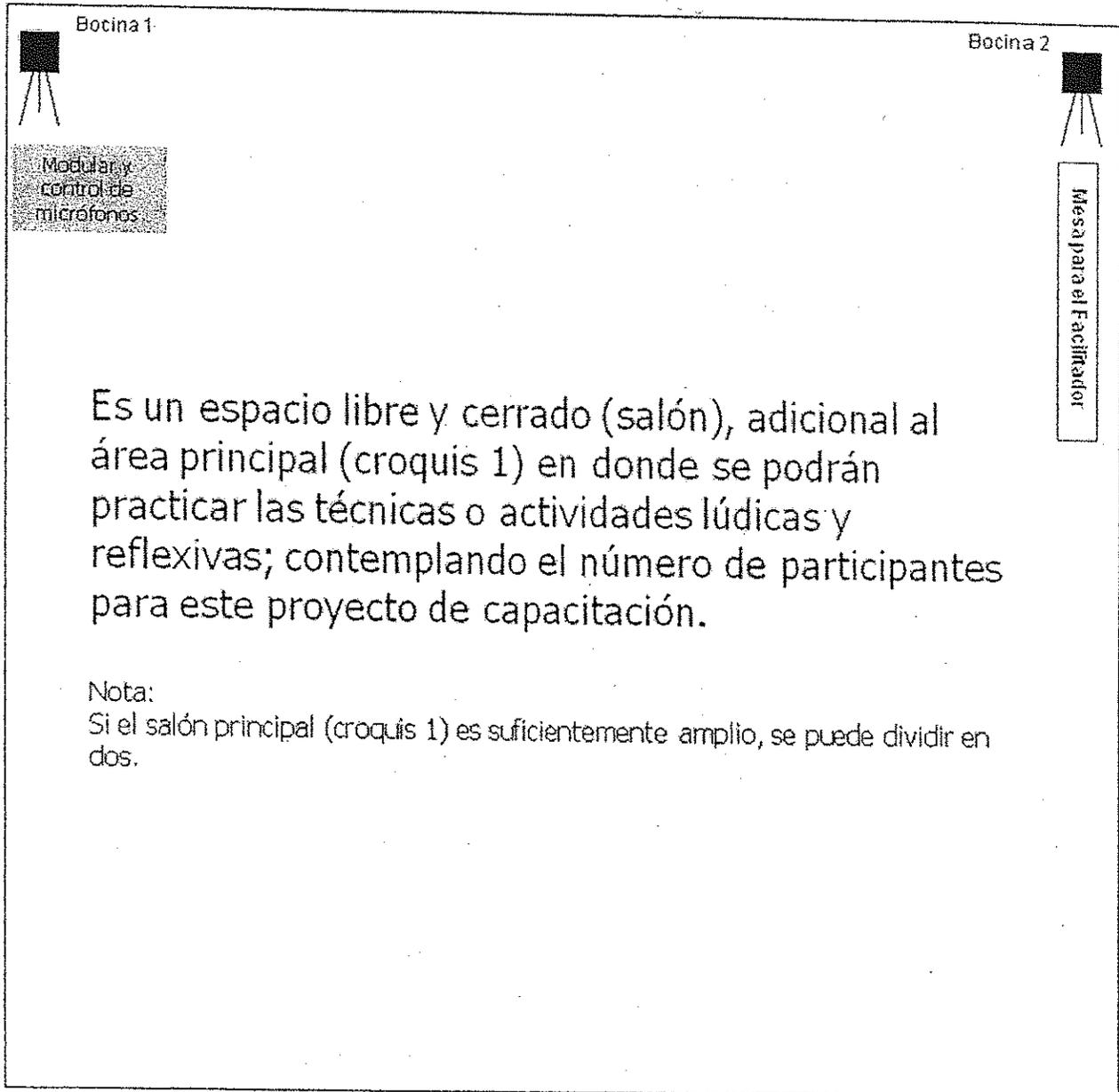


ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

CURSO INTEGRAL 000022

Área con montaje 2.

PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.



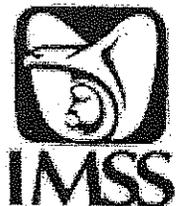
9. Materiales Generales.

9.1. Requerimientos generales para la impartición de un curso.

- () a Arribar de una a dos horas antes de iniciar para supervisar y adecuar montaje y presentación.
- () b Montaje tipo herradura para 40 personas

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

002
N



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

000023

- () c Mesa, mantel, cañón, pantalla.
- () d Audio general que se conecte a la computadora.
- () e Audio – cable con entrada para lap top de mini plug de 3.5 mm y RCA o con plug de 6.3 mm.
- () f Micrófonos (inalámbricos, alámbricos, solapa).
- () g Pizarrón rotafolio.
- () h Mesa para poner material.
- () i Servicio de café para los descansos.
- () a Impresora.
- () b Manual por participante.
- () c Pluma por participante.
- () d Gafete por persona.
- () e Señalética para ubicación de técnicas.
- () f Extensiones eléctricas y multicontactos.
- () g Material específico para aplicación de técnicas.
- () h Apuntador laser para diapositivas.
- () i Acceso a internet.

Nota: se propone apartar 3 días hábiles del curso para reforzamiento o días que por causa de fuerza mayor, no se pueda impartir el curso.

10. Glosario de términos.

Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

- I. **CGOVC:** la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control adscrita a la Secretaría de la Función Pública;
- II. **Dependencia (s):** las secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- III. **Disposiciones:** las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos;
- IV. **DGDHO:** la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal;
- V. **DGRH:** las unidades administrativas o áreas responsables de los procesos de recursos humanos o sus equivalentes;
- VI. **Entidad (es):** los organismos públicos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria, incluidas las instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y fianzas, y los fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- VII. **Especialista (s):** los servidores públicos responsables en las Instituciones, de analizar y procesar la información que se genere por virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos;
- VIII. **Institución (es):** las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y los tribunales federales administrativos;

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0022
Pág. 16



ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

- IX. **Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, a que se refiere el artículo cuarto de las presentes Disposiciones, el cual se integra de diversos procesos asociados a la planeación, organización y administración de los recursos humanos;
- X. **Servidor público:** toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal;
- XI. **SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. **Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública;
- XIII. **Sistemas Informáticos:** las herramientas electrónicas a través de las cuales las Instituciones realizarán los trámites de registro, autorización y consulta en materia de recursos humanos;
- XIV. **Unidad Administrativa:** el área de las Instituciones a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior u ordenamiento orgánico correspondiente, que tiene funciones propias que lo distinguen de las demás dentro de la Institución;
- XV. **UAO:** la Unidad administrativa a quien corresponda fungir como instancia administrativa única para tramitar las solicitudes de las Instituciones en materia organizacional, y
- XVI. **Unidad:** la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal

000024

11. Recomendación de bibliografía.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

12. Anexos.

- 12.1. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Atentamente
Lic. Rafael E. Mateos Poumián

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0023
Pág. 17

RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
ABOGADO

VIADUCTO RÍO BECERRA N° 461-4
COL. NÁPOLES
C.P. 03810, D.F.

5543 3524
5543 3409
FAX 5543 6811

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIÁN, EN TÉRMINOS DEL ANEXO 1 DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO 019GYR019-N16-2011 MANIFIESTO LO SIGUIENTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

QUIEN SUSCRIBE CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ATENCIÓN AL SERVICIO QUE EN SU CASO, OTORGARÁ AL IMSS (MÁS DE CUATRO PERSONAS).

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2011



RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:


0016

RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
ABOGADO

VIADUCTO RÍO BECERRA N° 461-4
COL. NÁPOLES
C.P. 03810, D.F.

5543 3524
5543 3409
FAX 5543 6811

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIÁN, EN TÉRMINOS DEL ANEXO 1 DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO 019GYR019-N16-2011 MANIFIESTO LO SIGUIENTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

QUIEN SUSCRIBE CUENTA CON MÁS DE DOS AULAS QUE CUENTAN CON LA DEBIDA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA PARA IMPARTIR EL CURSO OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, PARA TAL EFECTO ANEXO CROQUIS DONDE, EN TODO CASO, SE LLEVARÍA A CABO EL CURSO DE CAPACITACIÓN.

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2011

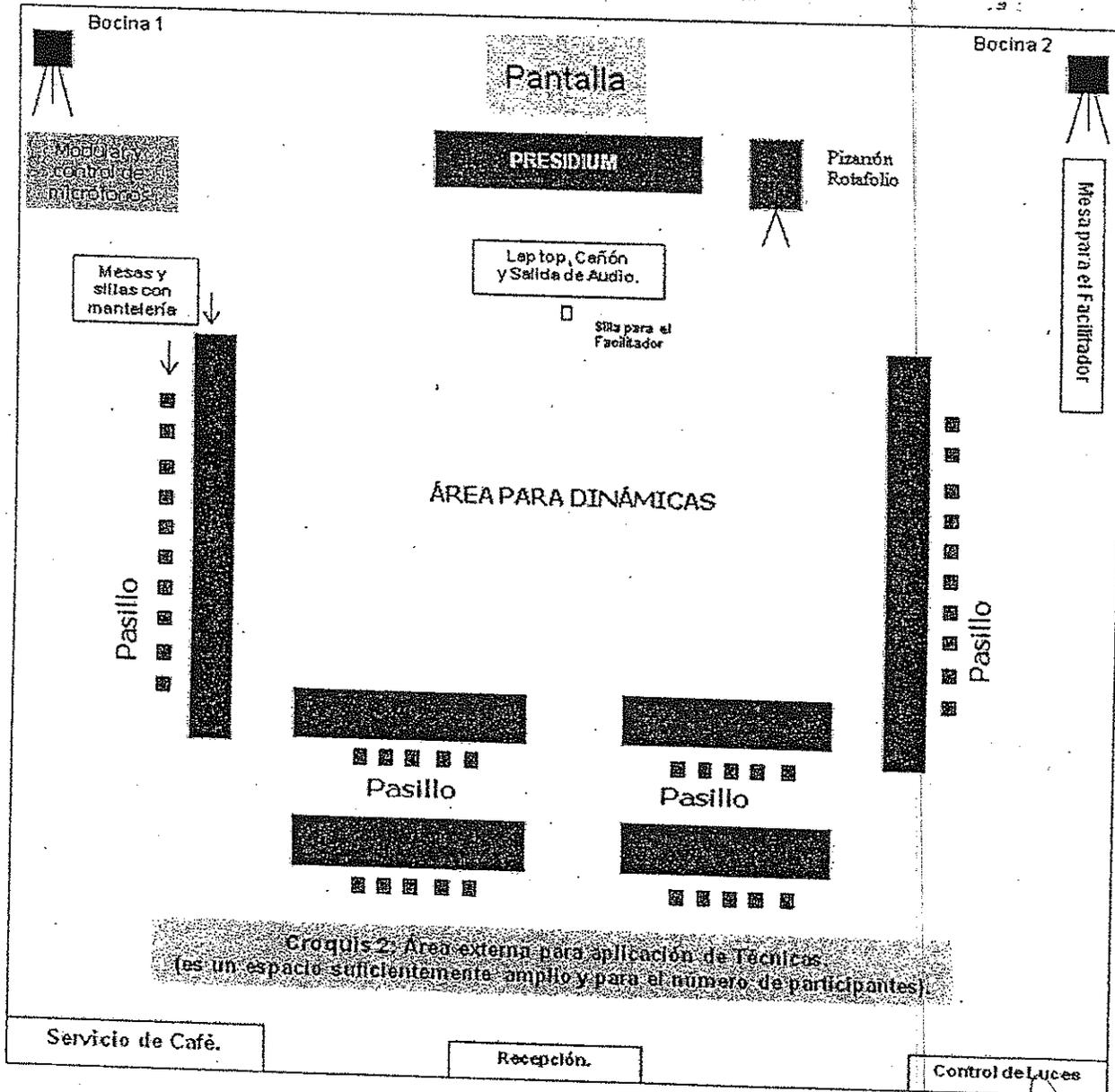


RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN

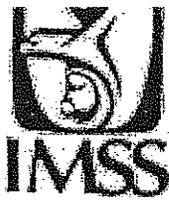
ANEXOS
VISION DE CONTRATO

CURSO INTEGRAL:
PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Área con montaje 1.



ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO.



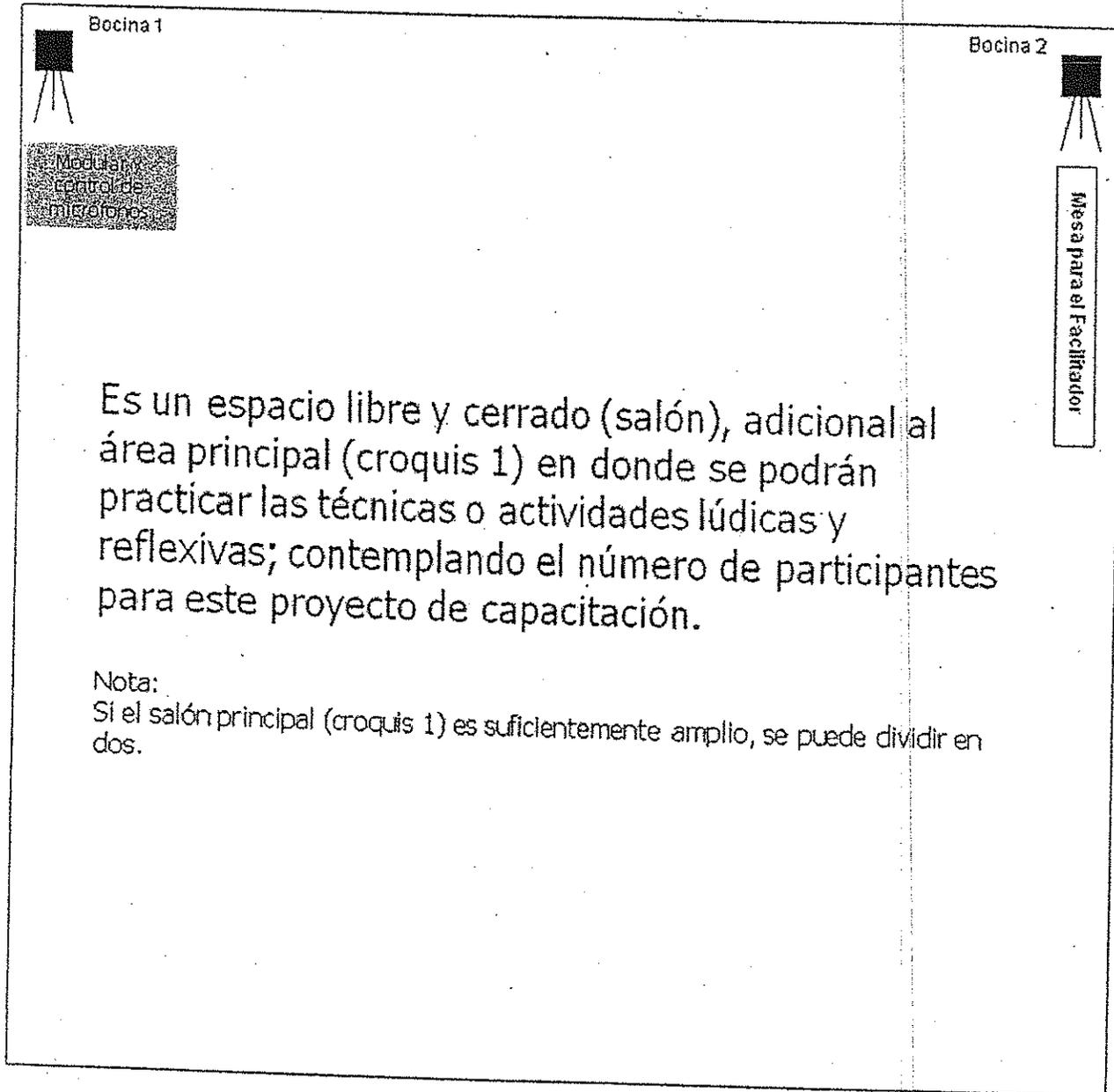
0040

ESCUELA LIBRE
DE DERECHO

CURSO INTEGRAL:

Área con montaje 2.

PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.



ANEXOS
VISION DE CONTRATO:

0015

RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
ABOGADO

VIADUCTO RÍO BECERRA N° 461-4
COL. NÁPOLES
C.P. 03810, D.F.

5543 3524
5543 3409
FAX 5543 6811

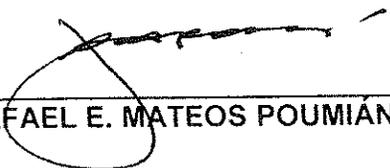
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

ATENCIÓN: LIC. ENRIQUE JIMÉNEZ VÁZQUEZ
COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES

RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIÁN, EN TÉRMINOS DEL ANEXO 1 DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO 019GYR019-N16-2011 MANIFIESTO LO SIGUIENTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

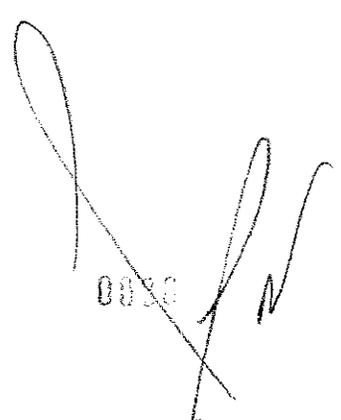
1. EL IMSS TIENE LA PROPIEDAD ÚNICA Y EXCLUSIVA SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SEA GENERADA POR LA IMPARTICIÓN DEL CURSO.
2. EN CASO DE QUE EL IMSS ME PROPORCIONE INFORMACIÓN ADICIONAL GUARDARÉ ESTRUCTA CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN QUE ME FUE ENTREGADA Y LA MISMA SERÁ EMPLEADA CON LA FINALIDAD DE DE EFECTUAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2011



RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN

ANEXOS
VISION DE CONTRATO.

0030 

RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
ABOGADO

VIADUCTO RÍO BECERRA N° 461-4
COL. NÁPOLES
C.P. 03810, D.F.

5543 3524
5543 3409
FAX 5543 6811

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
ÚNICA	Servicio de capacitación para sus trabajadores relativo al "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia".	\$1,200,000.00	\$192,000.00	\$1,392,000.00

EL PRECIO TOTAL DEL SERVICIO OFERTADO ES DE UN MILLON TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS CON IVA INCLUIDO Y LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2011

RAFAEL E. MATEOS POUMIÁN
(PUNTO 6.3)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0002



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-N16-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SUS TRABAJADORES RELATIVO AL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHA MATERIA"

EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS CATORCE HORAS DEL DÍA CUATRO 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-N16-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SUS TRABAJADORES RELATIVO AL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHA MATERIA"

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, 26, FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 33 BIS, 34, 35,36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 42, 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 18 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 TRASFORMACIÓN, CÁMARA DE COMERCIO Y CÁMARA DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS DE COMERCIO, 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 COORDINACIÓN DE RELACIONES LABORALES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUCIÓN DE DELEGACIONES, ENVIADO A LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES MEDIANTE OFICIO NO.09E1611A30/2011004989, EL CUAL SE RESUME A CONTINUACIÓN Y SE ANEXA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA. -----

	LICITANTE	EVALUACIÓN TÉCNICA
1.	VICTOR MANUEL GALICIA LEYVA	NO CUMPLE
2.	RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIAN	SI CUMPLE
3.	CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA CRISTOBAL VÁZQUEZ	NO CUMPLE

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



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-N16-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SUS TRABAJADORES RELATIVO AL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHA MATERIA"

CUARTO.- EL LICITANTE CUYA PROPUESTA RESULTÓ SOLVENTES, DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN, ES EL SIGUIENTE: -----

LICITANTES	
1.	RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIAN

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: -----

RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIAN: -----

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
ÚNICA	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SUS TRABAJADORES RELATIVO AL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHA MATERIA"	\$1'200,000.00	\$192,000.00	\$1'392,000.00

SEGUNDO.- EL IMPORTE ADJUDICADO ES POR UN MONTO DE UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. SIN IVA INCLUIDO -----

TERCERO.- SE LE NOTIFICA A LOS LICITANTES **CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O CRISTÓBAL VÁZQUEZ SAHAGÚN Y VICTOR MANUEL GALICIA LEYVA** QUE SU PROPUESTA TÉCNICA FUE DESCALIFICADA CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN EL **NUMERAL 10 CAUSALES DE DESECHAMIENTO, INCISO A)** DE LA CONVOCATORIA NO. IA-019GYR019-N16-2011. SE ADJUNTA A LA PRESENTA ACTA DICTÁMEN TÉCNICO. -----

CUARTO.- SE LE NOTIFICA A LA PERSONA FÍSICA 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 CATORCE 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 INVITACIÓN, SE FIJARÁ UN AVISO EN EL MURAL DE COMUNICACIÓN, SITUADO

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

1
2



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-N16-2011, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA SUS TRABAJADORES RELATIVO AL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHA MATERIA"

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.

Por los Licitantes:

Nº.	EMPRESA	FIRMA DEL REPRESENTANTE
1	VICTOR MANUEL GALICIA LEYVA	 VICTOR MANUEL GALICIA LEYVA
2	RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIAN	 RAFAEL EDMUNDO MATEOS POUMIAN
3	CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O CRISTÓBAL VÁZQUEZ SAHAGÚN	 CRISTÓBAL VÁZQUEZ SAHAGÚN

Por el IMSS:

TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA	 VALENTÍN MÉNDEZ IBÁÑEZ
COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES	 ENRIQUE JIMÉNEZ VÁZQUEZ
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA	 JORGE MORENO ROCHA
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 MÓNICA JIMENO GALAVIZ

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATO:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.
P150160

ANEXO 4

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

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
VISION DE CONTRATO:



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 PERÍODO 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.