



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.
P250328

Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría para la Elaboración de Libros Blancos de Procesos Específicos, el primero denominado "Hospital General Regional de Charo Michoacán" y el segundo "Hospital General Regional en Tlajomulco Zúñiga, Jalisco" y del Programa "IMSS-Oportunidades", que celebran por una parte, el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, que en lo sucesivo se denominará "**EL INSTITUTO**", representado en este acto por el **Ing. Oscar Arellano Pérez**, en su carácter de **Representante Legal**, y por la otra, la empresa **Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.**, en lo subsiguiente "**EL PROVEEDOR**", representada por el **C. Miguel Angel Orrico Toledo**, en su carácter de **Representante Legal**, a quienes en forma conjunta se les denominará "**LAS PARTES**"; al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- "**EL INSTITUTO**", declara por conducto de su representante legal 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 Arellano Pérez, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de "**EL INSTITUTO**", de acuerdo al poder que le fue conferido en la Escritura Pública número 152,713 de fecha 22 de agosto de 2011, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del Distrito Federal y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna.

I.4.- El L.C.P. Ramón Carlos Reyes Balcázar, Encargado del Despacho de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de "**EL INSTITUTO**", interviene como **Área Contratante** del Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número **IA-019GYR019-N63-2012**, del cual se deriva el presente instrumento jurídico, conforme a sus funciones establecidas en el numeral 8.1.2.3.2, del Manual de Organización de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, en base a las facultades de la propia Dirección establecidas en el artículo 69, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y con fundamento en el numeral 4.2.6.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 1 de 14

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala, 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.
P250328

I.5.- El Lic. Franco Juan Carreño Osorio, Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, interviene como **Administrador del presente contrato**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numerales 22, último párrafo, 34 y 35, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, en relación con lo establecido en los numerales 4.2.6.1.1 y 4.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, así mismo intervino como **Área Requirente** derivado del Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número **IA-019GYR019-N63-2012**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 34 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

I.6.- El Ing. Reynaldo Guerrero Bernal, Titular de la División de Concursos y Contratos de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, intervino como **Área Técnica** del Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número **IA-019GYR019-N63-2012**, del cual se deriva el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 35 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como en el numeral 4.2.6.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

I.7.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la Prestación del Servicios de Asesoría para la Elaboración de Libros Blancos de Procesos Específicos, el primero denominado "Hospital General Regional de Charo Michoacán" y el segundo "Hospital General Regional en Tlajomulco Zúñiga, Jalisco", solicitado por la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.

I.8.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la cuenta número 42062413 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000095341-2012, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo 1 (uno)**.

I.9.- El presente contrato fue adjudicado a "**EL PROVEEDOR**" mediante el Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número **IA-019GYR019-N63-2012**, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 3 fracción VIII, 22 fracción II, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 33, 33 Bis, 34 párrafo primero, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 40, 41 fracción X, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 35, 39, 45, 46 fracción II, 47 Párrafo quinto y séptimo, 48,



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.
P250328

51, 71, 72 fracción VIII, 77 y 105 de su Reglamento, El Comité Institucional de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su Acuerdo número 45/2012, emitido en la Sesión Extraordinaria número 7/2012, celebrada el 23 de marzo de 2012, dictaminó la procedencia de llevar a cabo la excepción a la Licitación Pública, mediante el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

I.10.- Con fecha 12 de abril de 2012, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, a través de la División de Contratación de Activos y Logística, emitió el Acta de Fallo del procedimiento mencionado en la Declaración que antecede; integrado como **Anexo 2 (dos)**, en el presente instrumento jurídico.

I.11.- De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la Convocatoria y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria, así como el resultado de la junta de aclaraciones.

I.12.- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en la calle de Durango número 291, P.H., Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México, Distrito Federal.

II.- "EL PROVEEDOR", declara por conducto de su Representante legal que:

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura número 25794 de fecha 01 de octubre de 2004, pasada ante la fe del Licenciado Francisco Carbia Pizarro Suárez, Titular de la Notaría Pública número 148 del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil número 340106 de fecha 29 de septiembre de 2005.

II.2.- Su representante legal acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 44,595 de fecha 15 de diciembre de 2011, pasada ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Rodríguez, Titular de la Notaría Pública número 45, de Naucalpan Estado de México y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número SIT 041001 G1A.

II.4.- De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste entre otras actividades en la prestación de servicios de consultoría y asesoría de carácter informático, administrativo y

Página 3 de 14

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala, 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.
P250328**

técnico a todo tipo de personas tanto físicas como morales. la realización del análisis, estudios, proyectos, investigaciones, dictámenes, evaluaciones, peritajes, auditorías, encuestas y estadísticas relacionados con las materias antes señaladas, así como la edición, difusión y publicación de impresos, audiovisuales, revistas y proyectos, relativos a las expresadas materias, entre otras.

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

II.6.- Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuenta con el acuse de respuesta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos del numeral 1.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2012, del cual presentó copia a **"EL INSTITUTO"** para la suscripción del presente contrato.

II.7.- 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.

II.8.- 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 cumplir ante **"EL INSTITUTO"**, de manera eficiente y adecuada con las obligaciones que contrae por medio de este instrumento legal.

II.9.- Señala como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Avenida Ejército Nacional número 373, despacho 201, Colonia Granada, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11520, México, Distrito Federal, Teléfono y Fax 5250-9562, Correo Electrónico itrejot@siticonsultores.com.mx

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- **"EL INSTITUTO"** se obliga a adquirir de **"EL PROVEEDOR"** y éste se obliga a Prestar los Servicios de Asesoría para la Elaboración de Libros Blancos de Procesos Específicos, el primero denominado "Hospital General

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 4 de 14

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala, 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.
P250328

Regional de Charo Michoacán” y el segundo “Hospital General Regional en Tlajomulco Zúñiga, Jalisco”, cuyas características y especificaciones se describen en el **Anexo 3 (tres)**; integrado en el presente contrato.

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 **\$5´195,000.00 (CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO 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 2 (dos)**.

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 su vigencia.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- El pago se realizará en moneda nacional en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el “*Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago*”, sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que “EL PROVEEDOR” presente en la División de Trámite y Erogaciones, ubicada en la calle de Durango número 167, piso 3, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México, Distrito Federal, en días y horas hábiles los siguientes documentos:

Original y copia de la factura que expida “EL PROVEEDOR” a nombre del 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, Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-I45, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indique el servicio prestado, sellada con la clave presupuestal y el número de contrato que amparan dichos servicios, asimismo deberá ser firmada y autorizada por el administrador del presente contrato.

Original y copia del contrato suscrito con “EL INSTITUTO”.

Nota de crédito a favor de “EL INSTITUTO”, por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea del servicio.

Para el presente servicio “EL INSTITUTO” no otorgará anticipo.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos a través del esquema electrónico intrabancario que “EL INSTITUTO” tiene en operación, a menos que “EL PROVEEDOR” acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.



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.
P250328

"EL PROVEEDOR" acepta que "EL INSTITUTO" le efectuó el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporcionará la cuenta número, CLABE, del Banco, Sucursal, a nombre de ("EL PROVEEDOR").

Las facturas de servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice enlace al PREI de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos para trámite de pago" vigente.

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

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL INSTITUTO" dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que se deban corregir.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor esta contratada con BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER o SCOTIABANK, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha programada, y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

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

En caso de que "EL PROVEEDOR" celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo a "EL INSTITUTO", con un mínimo de 5 (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, de igual forma el que 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, en su caso, proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de deducciones y penas convencionales.



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.
P250328

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

PLAZO.- “EL PROVEEDOR” se compromete a prestar el servicio objeto de este contrato a partir de la notificación de la fecha del fallo y hasta el 31 de octubre del 2012, conforme al programa de entregas incluido en los términos y condiciones incluidos en el **Anexo 3(tres)**.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 46 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84, quinto párrafo de su Reglamento.

LUGAR.- En las Oficinas de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria ubicadas en la calle de Durango número 291 1er Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal y las Áreas que ésta Unidad designe para la revisión documental.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- Las condiciones y descripción de servicio objeto del presente contrato se especifican en el Anexo Técnico incluido en el **Anexo 3 (tres)**.

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

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

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

Dentro del período en que se desarrolla el servicio el administrador del presente contrato, levantará un acta mensual mediante la cual se hará constar el cumplimiento de los servicios proporcionados por **“EL PROVEEDOR”**, en el periodo correspondiente.

Asimismo, el administrador del presente contrato, enviará un oficio a la División de Contratos dependiente de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, informando si durante el periodo que corresponda, la prestación del servicio se realizó en tiempo y forma; copia de dicho oficio se anexará a la solicitud de pago dirigida a la División de Pago y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

Página 7 de 14

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala, 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.
P250328**

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre 2012.

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 del presente contrato.

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

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

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

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

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

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



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.
P250328

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 (I.V.A.), 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 para póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato”**, en la División de Contratos, sita en la calle de Durango número 291, 10° Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal.

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

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 cuando:

- a) Se rescinda administrativamente este contrato.
- b) Durante la vigencia del presente contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior de los servicios prestados, en comparación con los ofertados.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al presente contrato, no entregue en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, 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



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.
P250328

atraso en la prestación del servicio por el equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el I.V.A., conforme a lo siguiente:

- Cuando **“EL PROVEEDOR”** no preste el servicio conforme al calendario establecido. En este supuesto la aplicación de la pena convencional podrá ser hasta por un máximo de cuatro días como entrega con atraso;

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio 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 o intervención de oficio 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 presente contrato.



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

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando se compruebe que **“EL PROVEEDOR”** haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas en el presente contrato.
3. Cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
4. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, 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 de manera reiterativa y constante, **“EL PROVEEDOR”**, sea sancionado por parte de **“EL INSTITUTO”** con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona a **“EL INSTITUTO”** y con ello se afecten los intereses de **“EL INSTITUTO”**.
8. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a **“EL INSTITUTO”** la sanción impuesta a **“EL PROVEEDOR”**, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de contratación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 34, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Si se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



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.
P250328**

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 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el presente 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

Página 12 de 14

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala, 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.
P250328

en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RELACIÓN LABORAL.- Cada una de “LAS PARTES”, 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 por 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 cada una de “LAS PARTES” 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 la otra parte de cualquier responsabilidad solidaria y reclamación que hagan sus trabajadores al respecto.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 NOVENA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato:

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

VIGÉSIMA.- 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, a la convocatoria de la que deriva, 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 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 PRIMERA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en

6



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.
P250328**


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.

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 **19 de abril de 2012**, quedando un ejemplar en poder de "EL PROVEEDOR" y los restantes en poder de "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL


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



Ing. Oscar Arellano Pérez
Representante Legal


C. Miguel Ángel Orrico Toledo
Representante Legal


ÁREA CONTRATANTE

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y
ÁREA REQUIRENTE


L.C.P. Ramón Carlos Reyes Balcázar
Encargado del Despacho de la Coordinación
Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y
Activos


Lic. Franco Juan Carreño Osorio
Titular de la Coordinación de Infraestructura
Inmobiliaria

ÁREA TÉCNICA


Ing. Reynaldo Guerrero Bernal
Titular de la División de Concursos y Contratos de la
Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria


RMOVIC/GG/GPG

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 14 de 14

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala, 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.
P250328**

ANEXO 1

“Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo”



EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **02** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

49

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

FOLIO: 0000095341-2012

Dictamen de Inversión

X Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Ofnas Centrales -Reforma-
150000 Coordinacion De Abastecimiento

Concepto: OFICIO 03545 DEL 20/03/2012 PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA EN LA ELABORACION DE LIBROS BLANCOS DE 3 PROCESOS ESPECIFICOS; HGR DE CHARO MICH., HGR DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA JAL. Y DEL PROGRAMA IMSS OPORTUNIDADES

Fecha Elaboración: 21/03/2012

Total Comprometido (en pesos): \$ 19,488,000.00
Cuenta: 42062413 Servs.consult.invest.y asesor. Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 150000

Table with 12 columns (ENE to DIC) for monthly commitment and availability. Values are mostly 0.0, with MAR showing 19,488.0.

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 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

Table with 3 columns: DIA, MES, AÑO. Below it: DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO
CONTRATO No.
IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$.00

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS
Clave: 6170-009-001
00005J



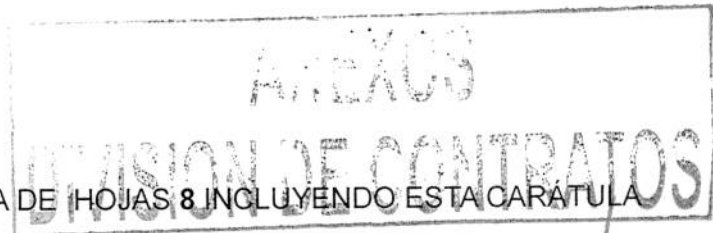
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Contrato No.
P250328**

ANEXO 2

“Acta de Fallo y Propuesta Económica”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE HOJAS 8 INCLUYENDO ESTA CARATULA





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 ELECTRÓNICA NO. IA-019GYR019-N63-2012 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS, EL PRIMERO DENOMINADO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL DE CHARO MICHOACÁN" Y EL SEGUNDO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL EN TLAJOMULCO ZÚÑIGA JALISCO", Y DEL PROGRAMA "IMSS-OPORTUNIDADES".-----

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA DOCE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, SE REUNIERON EN LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA, SITO EN LA CALLE DE DURANGO NO. 291, 5º. PISO, COL. ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, MÉXICO, D.F., LOS SERVIDORES PÚBLICOS 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-N63-2012 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS, EL PRIMERO DENOMINADO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL DE CHARO MICHOACÁN" Y EL SEGUNDO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL EN TLAJOMULCO ZÚÑIGA JALISCO", Y DEL PROGRAMA "IMSS-OPORTUNIDADES".-----

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 EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN VIII, 22 FRACCIÓN II, 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28, FRACCIÓN I, 33, 33 BIS, 34 PÁRRAFO PRIMERO, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 38, 40, 41 FRACCIÓN X, 43 Y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), 35, 39, 45, 46 FRACCIÓN II, 47 PÁRRAFO QUINTO Y SÉPTIMO, 48, 51, 71, 72 FRACCIÓN VIII, 77 Y 105 DE SU REGLAMENTO, 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 ACTIVOS Y LOGÍSTICA DE FECHA 27 DE MARZO DE DOS MIL DOCE.-----

SEGUNDO.- SE ENVIÓ INVITACIÓN PARA ASISTIR A ESTE PROCEDIMIENTO A LA COORDINACIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA Y AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO MEDIANTE OFICIOS NO. 0953846114B0/3761 Y 0953846114B0/3762 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2012. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 18 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.-----

TERCERO.- SE NOTIFICA A LOS PRESENTES QUE SE ENVIÓ INVITACIÓN PARA ASISTIR AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, A LOS REPRESENTANTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y CÁMARA DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS DE COMERCIO.-----

DESARROLLO DEL EVENTO.

PRIMERO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 36 BIS Y 37 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EL NUMERAL 11 DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN, SIENDO LA HORA INDICADA PARA EL INICIO DEL PRESENTE ACTO, LA LIC. ALICIA GÁMEZ DÍAZ EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA, DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS DE ESTE INSTITUTO, QUIEN PRESIDE ESTE EVENTO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 33 FRACCIÓN I DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DESIGNADA MEDIANTE OFICIO NO. 0953846114B0/11495, SUSCRITO POR EL ING. ALFONSO MEDINA ORTÍZ, TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS, PROCEDIÓ A HACER LA PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESENTES QUE AL FINAL SE ENLISTAN, SUSCRIBEN Y FIRMAN CON OBJETO DE LLEVAR A CABO EL ACTO DE FALLO AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NO. IA-019GYR019-N63-2012, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ÁREA TÉCNICA LOS C.C. JOSÉ RICARDO GALLARDO TABOADA Y JOSÉ GARZÓN HERRERA.-----

DIVISION DE CONTRATOS



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

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NO. IA-019GYR019-N63-2012 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS, EL PRIMERO DENOMINADO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL DE CHARO MICHOACÁN" Y EL SEGUNDO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL EN TLAJOMULCO ZÚÑIGA JALISCO", Y DEL PROGRAMA "IMSS-OPORTUNIDADES".-----

SEGUNDO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 77, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EL NUMERAL 11 DE LA CONVOCATORIA QUE RIGE LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA, LOS LICITANTES QUE CUENTAN CON LA INVITACIÓN A ESTE PROCEDIMIENTO, SON LOS SIGUIENTES:-----

Nº.	LICITANTES
1.	ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C. (EDI)
2.	GRUPO ALEN, S.A. DE C.V.
3.	SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI)
4.	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES (FCPYS)/CENTRO DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TERCERO.- ASISTIERON A ESTE ACTO, LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, LOS CUALES SE REGISTRARON EN LA LISTA DE ASISTENCIA. -----

FALLO

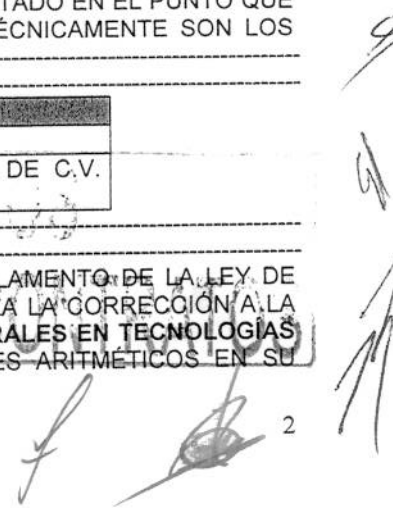
PRIMERO.- DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 51 DE SU REGLAMENTO Y NUMERAL 33 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A CONTINUACIÓN SE PROCEDIÓ A DAR LECTURA A LOS DICTAMENES TÉCNICOS, EMITIDOS POR EL ING. REYNALDO GUERRERO BERNAL, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS, DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA LA PARTIDA NO. 1 Y EL LIC. MAURO CRUZ CRUZ, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO, DEPENDIENTE DE LA UNIDAD IMSS OPORTUNIDADES PARA LA PARTIDA NO. 2, MEDIANTE OFICIOS NO 0953841180/00308 Y 5954810740/927 RESPECTIVAMENTE, DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2012, LOS CUALES SE RESUMEN A CONTINUACIÓN Y SE ANEXA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA.-----

LICITANTE	EVALUACIÓN TÉCNICA	PARTIDAS
ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C. (EDI)	SI CUMPLE	1 Y 2
SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI)	SI CUMPLE	1 Y 2

SEGUNDO.- CON BASE AL DICTAMEN TÉCNICO EMITIDO POR LAS ÁREAS TÉCNICAS CITADO EN EL PUNTO QUE ANTECEDE, LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES TÉCNICAMENTE SON LOS SIGUIENTES:-----

LICITANTE
ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C. (EDI)
SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI)

TERCERO.- CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE REALIZA LA CORRECCIÓN A LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA NO. 1 DEL LICITANTE **SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI)**, TODA VEZ QUE SE DETECTARON ERRORES ARITMÉTICOS EN SU PROPUESTA LO CUAL NO IMPLICA MODIFICACIÓN AL PRECIO UNITARIO.





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 ELECTRÓNICA NO. IA-019GYR019-N63-2012 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS, EL PRIMERO DENOMINADO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL DE CHARO MICHOACÁN" Y EL SEGUNDO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL EN TLAJOMULCO ZÚÑIGA JALISCO", Y DEL PROGRAMA "IMSS-OPORTUNIDADES".-----

LICITANTE: SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI)

DICE:

PARTIDA 1	SUBTEMA	MONTO
Obra pública Institucional	<ul style="list-style-type: none"> HGR 250 camas ubicado en Charo, Michoacán: 2-10170001-4-43249; 2-10170010-5-43251; 2-10170010-5-43250; 2-10170010-5-42241; 2-10170010-5-43327; 2-10170010-5-43330. 	\$2,879,750.00
	<ul style="list-style-type: none"> HGR 250 camas, ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco: 1-081401MA-4-43068; 1-081401MA-5-43067; 1-081401MA-5-43067-C1-11; 2-081401MA-5-43170; 2-081401MA-5-43240; 2-081401MA-5-42061; 2-081401MA-5-42052 	\$2,315,250.00
Subtotal		\$5,145,000.00
IVA		\$823,200.00
Total		\$5,968,200.00

DEBE DECIR:

PARTIDA 1	SUBTEMA	MONTO
Obra pública Institucional	<ul style="list-style-type: none"> HGR 250 camas ubicado en Charo, Michoacán: 2-10170001-4-43249; 2-10170010-5-43251; 2-10170010-5-43250; 2-10170010-5-42241; 2-10170010-5-43327; 2-10170010-5-43330. 	\$2,879,750.00
	<ul style="list-style-type: none"> HGR 250 camas, ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco: 1-081401MA-4-43068; 1-081401MA-5-43067; 1-081401MA-5-43067-C1-11; 2-081401MA-5-43170; 2-081401MA-5-43240; 2-081401MA-5-42061; 2-081401MA-5-42052 	\$2,315,250.00
Subtotal		\$5,195,000.00
IVA		\$831,200.00
Total		\$6,026,200.00

CUARTO.- POR LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 36, 36 BIS FRACCIÓN II, 37 y 43 FRACCIÓN III PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, UNA VEZ ANALIZADAS LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES, Y HABIENDO VERIFICANDO QUE LOS IMPORTES OFERTADOS REPRESENTAN EL MEJOR PRECIO, Y SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SE CONSIDERA QUE DE ESTA FORMA SE ASEGURAN 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: -----

DIVISION DE CONTRATOS



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

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NO. IA-019GYR019-N63-2012 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS, EL PRIMERO DENOMINADO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL DE CHARO MICHOACÁN" Y EL SEGUNDO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL EN TLAJOMULCO ZÚÑIGA JALISCO", Y DEL PROGRAMA "IMSS-OPORTUNIDADES".-----

PARTIDA 1: SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI) -----

PARTIDA 1	SUBTEMA	MONTO
Obra pública Institucional	<ul style="list-style-type: none"> HGR 250 camas ubicado en Charo, Michoacán: 2-10170001-4-43249; 2-10170010-5-43251; 2-10170010-5-43250; 2-10170010-5-42241; 2-10170010-5-43327; 2-10170010-5-43330. 	\$2,879,750.00
	<ul style="list-style-type: none"> HGR 250 camas, ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco: 1-081401MA-4-43068; 1-081401MA-5-43067; 1-081401MA-5-43067-C1-11; 2-081401MA-5-43170; 2-081401MA-5-43240; 2-081401MA-5-42061; 2-081401MA-5-42052 	\$2,315,250.00
Subtotal		\$5,195,000.00
IVA		\$831,200.00
Total		\$6,026,200.00

PARTIDA 2: SISTEMAS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V. (SITI) -----

PARTIDA 2	SUBTEMA	MONTO
Programa IMSS- Oportunidades	Aspectos Relevantes: Gasto Obra Nueva, Padrón de Beneficiarios, Equidad Inmunológica y Fiscalización	\$10,770,000.00
Subtotal		\$10,770,000.00
IVA		\$1,723,200.00
Total		\$12,493,200.00

QUINTO.- EL MONTO ADJUDICADO PARA LA PARTIDA 1 ES DE \$5,195,000.00 (CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) ANTES DEL IVA-----

SEXTO.- EL MONTO ADJUDICADO PARA LA PARTIDA 2 ES DE \$10,770,000.00 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) ANTES DEL IVA-----

SÉPTIMO.- SE COMUNICA AL LICITANTE **ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN, S.C. (EDI)** QUE SU PROPUESTA NO LE FUE ADJUDICADA POR NO HABER OBTENIDO EL MEJOR RESULTADO EN LA EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PRESENTE INVITACIÓN, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 BIS FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.-----

OCTAVO.- SE LE COMUNICA AL LICITANTE ADJUDICADO QUE EL CONTRATO SE FIRMARÁ EN LA DIVISIÓN DE CONTRATOS, DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, UBICADA EN LA CALLE DE DURANGO NO. 291. 10° PISO, COLONIA ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC MEXICO, D.F. DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES, A PARTIR DE LA EMISIÓN DEL PRESENTE FALLO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LAASSP.-----

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



407

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 ELECTRÓNICA NO. IA-019GYR019-N63-2012 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS, EL PRIMERO DENOMINADO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL DE CHARO MICHOACÁN" Y EL SEGUNDO "HOSPITAL GENERAL REGIONAL EN TLAJOMULCO ZÚÑIGA JALISCO", Y DEL PROGRAMA "IMSS-OPORTUNIDADES".-----

CIERRE DEL ACTA

PRIMERO.- SE ANEXAN A LA PRESENTE 6 HOJAS QUE INCLUYEN EL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA PARTIDA 1 Y 2. SE DIÓ LECTURA AL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA, POR LO QUE NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CONCLUYE CON EL CIERRE DE LA MISMA A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 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, DE LA CUAL SE LES ENTREGA COPIA Y RECIBEN DE CONFORMIDAD. -----

SEGUNDO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 37 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EL NUMERAL 11 DE LA CONVOCATORIA QUE RIGE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN, SE FIJARÁ UN AVISO EN EL MURAL DE COMUNICACIÓN, SITUADO EN EL QUINTO PISO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE DE DURANGO No. 291 COL. ROMA C.P. 06700, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F., POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS HÁBILES A TRAVÉS DEL CUAL SE DARÁ A CONOCER A LOS LICITANTES QUE PARTICIPARON ELECTRÓNICAMENTE EN 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. LA INFORMACIÓN TAMBIÉN ESTARÁ DISPONIBLE EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA WWW.COMPRANET.GOB.MX -----

POR EL IMSS: -----

REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA	 ALICIA GAMEZ DÍAZ
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD IMSS OPORTUNIDADES	 JOSÉ RICARDO GALLARDO TABOADA
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA	 JOSÉ GARZÓN HERRERA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



43 0001

México, D.F., 04 de abril de 2012

IA-019GYR019-N63-2012
ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA		
PARTIDA 1	SUBTEMA	MONTO
Obra pública Institucional	• HGR 250 camas ubicado en Charo, Michoacán: 2-10170001-4-43249; 2-10170010-5-43251; 2-10170010-5-43250; 2-10170010-5-42241; 2-10170010-5-43327; 2-10170010-5-43330.	\$2,879,750.00
	• HGR 250 camas, ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco: 1-081401MA-4-43068; 1-081401MA-5-43067; 1-081401MA-5-43067-C1-11; 2-081401MA-5-43170; 2-081401MA-5-43240; 2-081401MA-5-42061; 2-081401MA-5-42052	\$2,315,250.00
	Subtotal	\$5,145,000.00
	IVA	\$823,200.00
	Total	\$5,968,200.00
PARTIDA 2	SUBTEMA	MONTO
Programa IMSS-Oportunidades	Aspectos Relevantes: Gasto Obra Nueva, Padrón de Beneficiarios, Equidad Inmunológica y Fiscalización	\$10,770,000.00
	Subtotal	\$10,770,000.00
	IVA	\$1,723,200.00
	Total	12,493,200.00

Monto partida 1 sin IVA (Cinco millones novecientos sesenta y ocho mil doscientos pesos 00/100 M.N.)

Monto partida 2 sin IVA (Doce millones cuatrocientos noventa y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.)

El precio ofertado será fijo durante la vigencia del contrato.

Condiciones Comerciales.

Para el pago de estos servicios en forma mensual, se acepta una matriz ponderada mostrada a continuación contra la presentación de los entregables para cada período y las facturas correspondientes.



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

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

México D.F., 11520 Tel. 52509562

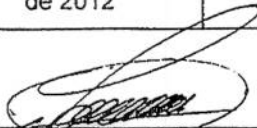
12

Handwritten signature and date 12



01.2

Etap a	Prestación del Servicio	Entregables	Monto de la Factura
1	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del acto del fallo	Programa de Actividades (debiendo contener): <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Comunicación Proveedor-Contratante • Mecanismos para la Atención a Riesgos y Planteamiento de Alternativas de Solución • Procedimiento para el Control y Administración de Cambios • Matriz de Roles y Responsabilidades • Cronograma de Actividades 	10%
2	Dentro de los cinco últimos días del mes de abril de 2012	Reporte de Avance del periodo	10%
3	Dentro de los cinco últimos días del mes de mayo de 2012	Reporte de Avance del periodo	10%
4	Dentro de los cinco últimos días del mes de junio de 2012	Reporte de Avance del periodo	10%
5	Dentro de los cinco últimos días del mes de julio de 2012	Reporte de Avance del periodo	10%
6	Dentro de los cinco últimos días del mes de agosto de 2012	Reporte de Avance del periodo	10%
7	Cinco últimos días del mes de septiembre de 2012	Entrega de Libro Blanco conforme a los "Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales" expedidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el DOF del 10 de octubre de 2011.	20%
8	Cinco últimos días del mes de octubre de 2012	Informe Final de Actividades.	20%


 Ing. Miguel Ángel Orrico Toledo
 Director de Operaciones

ANEXOS

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

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

[Handwritten signature]



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.
P250328**

ANEXO 3

“Anexo Técnico, Términos y Condiciones y Propuesta Técnica”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE HOJAS 30 INCLUYENDO ESTA CARÁTULA





ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

ANEXO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Plan Nacional Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 contempla la instrumentación de diversos objetivos y estrategias para consolidar la política de la presente Administración en materia de rendición de cuentas, información, transparencia y combate a la corrupción con la finalidad de contribuir al desarrollo de una cultura con apego a la legalidad, a la ética y a la responsabilidad pública.

Por lo anterior, de conformidad con el Punto Tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de octubre de 2011; las Dependencias y Entidades elaborarán un Libro Blanco, cuando consideren necesario dejar constancia documental del desarrollo de programas o proyectos de gobierno, así como de otros asuntos que se estimen relevantes.

Los Libros Blancos constituyen un instrumento imprescindible para materializar la política de transparencia en las acciones del gobierno y la rendición de cuentas en forma clara, ordenada y expedita, dos grandes compromisos asumidos por el Estado Mexicano en su esfuerzo por innovar y fortalecer la Administración Pública.

Por otra parte, cabe señalar que con la finalidad de cumplir con el Programa Nacional de Salud 2007-2012, el Instituto Mexicano del Seguro Social a Nivel Central, llevó a cabo diversas obras que han causado un alto impacto en cuanto a número de camas y población beneficiada, y por tanto requiere contar, no sólo con procedimientos que garanticen la óptima transparencia del ejercicio de recursos financieros en sus distintas áreas, sino con un adecuado control, evaluación e integración de los documentos correspondientes que permita una rendición de cuentas con calidad, orden y transparencia.

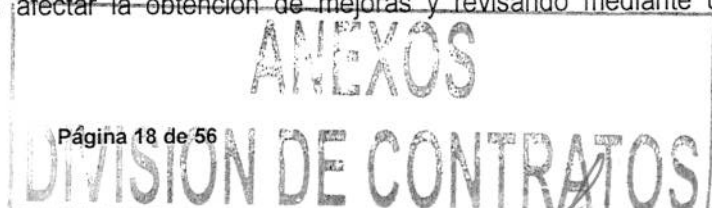
Es por ello que se considera necesario el iniciar un programa que tenga como propósito el integrar los Libros Blancos para todos aquellos procesos por Unidad Responsable, proyectos de adquisición, partidas o iniciativas que por su monto o importancia estratégica requieran de una evidencia documental que permita una entrega ordenada y con calidad a la conclusión de la administración. Para ello es necesario contar con un proceso metodológico que conlleve a la racionalización de recursos y el esfuerzo necesario para su integración.

2. OBJETIVOS Y PREMISAS DEL TRABAJO

OBJETIVOS DEL SERVICIO:

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

Febrero, 2012





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

Permitir al Instituto efectuar la integración en tiempo y forma de los Libros Blancos seleccionados, propiciando y facilitando la transparencia y el acceso a la información.

Con el propósito de llevar a cabo una integración en tiempo y forma de los Libros Blancos, el Proveedor será responsable de lo siguiente:

Definir un programa de trabajo con entregables y fechas.

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

Ofrecer al Instituto una visión global del desarrollo de los procesos que le permita establecer nuevas estrategias y metodologías de mejora.

Que el Instituto pueda cumplir con oportunidad las acciones que tiene definidas:

- Para la correcta integración de los Libros Blancos.
- Evalúe e identifique los riesgos operativos durante el proceso de integración de los siguientes Libros Blancos.

Partida	Tema	Subtema	Producto
1	Obra pública Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • HGR 250 camas ubicado en Charo, Michoacán: 2-10170001-4-43249; 2-10170010-5-43251; 2-10170010-5-43250; 2-10170010-5-42241; 2-10170010-5-43327; 2-10170010-5-43330. • HGR 250 camas, ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco: 1-081401MA-4-43068; 1-081401MA-5-43067; 1-081401MA-5-43067-C1-11; 2-081401MA-5-43170; 2-081401MA-5-43240; 2-081401MA-5-42061; 2-081401MA-5-42052 	Recopilación, análisis, Integración, digitalización, certificación notarial de los documentos señalados como faltantes de revisión y entrega del Libro Blanco.
2	Programa IMSS-Oportunidades	Aspectos Relevantes: Gasto Obra Nueva, Padrón de Beneficiarios, Equidad Inmunológica y Fiscalización	Recopilación, análisis, Integración, digitalización, certificación notarial de los documentos y entrega del Libro Blanco.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Cabe destacar que, en el caso del Hospital General Regional 250 camas, ubicado en Charo, Michoacán, al tratarse de contratos que se encuentran actualmente en ejecución, el Proveedor además deberá realizar la recopilación, análisis,



integración, digitalización, certificación notarial de la documentación que se le entregue hasta el día 15 de agosto de 2012 para la integración del Libro Blanco respectivo.

Asimismo, deberá señalarse en ambos Libros Blancos, que la información clasificada como restringida de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no es agregada, únicamente señalar, en el anexo respectivo, la ubicación de la misma y el área responsable de su guarda y custodia.

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

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

Para este equipo se requiere como mínimo de un Director de proyecto y un Gerente de Proyecto, los anteriores con experiencia mínima de 5 años en el Sector Público y un Administrador con experiencia mínima de 5 años en tecnologías de información y coordinación y supervisión de proyectos.

El segundo equipo estará conformado como mínimo por diez profesionales especializados, de dos operadores de equipo de digitalización y un Notario Público y su personal para efectuar la certificación de documentos in situ.

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

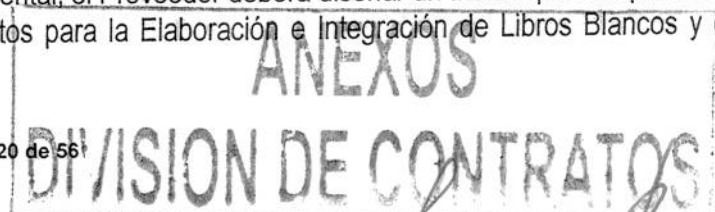
El Proveedor será responsable de la instalación, operación, seguros, mantenimiento, resguardo y traslado del equipo de cómputo y lo necesario para los servicios de Digitalización y certificación Notarial, sujetándose a los procedimientos institucionales.

El Notario Público certificará el proceso de digitalización de documentos y cotejará cada uno de los documentos digitalizados contra los que integran el expediente original, dando fe de que todos los documentos que se encuentran en la media magnética, forman parte del expediente original en poder del Instituto, dando certeza y confianza al proceso.

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

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

Para llevar a cabo la digitalización de la información documental, el Proveedor deberá diseñar un índice que cumpla con lo estipulado en la fracción VII, del Sexto de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de





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

Memorias Documentales, que permita identificar los expedientes para su ágil localización.

El Proveedor, entregará cada media magnética con las siguientes características: cada uno contendrá un índice del Libro Blanco que permita identificar ágilmente el documento en una búsqueda mínimo de tipo árbol (explorador).

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

La carátula de la media magnética será diseñada y desarrollada por el Proveedor y autorizada por el Instituto, conforme a la normatividad Institucional, ésta deberá contener elementos de seguridad inviolables.

Adicionalmente la aplicación desarrollada por el Proveedor para la búsqueda de los documentos en la media magnética deberá permitir realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.

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

Asimismo, el Proveedor proporcionará al Instituto las herramientas de colaboración para la administración, coordinación, supervisión y control de las actividades que optimice la interacción entre las unidades institucionales y el Proveedor.

Se realizarán entrevistas y reuniones con los responsables de las de las unidades administrativas determinadas, a fin de mantener un estricto control en el seguimiento del programa de revisión, validación, integración, digitalización y certificación notarial de los Libros Blancos.

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

El Proveedor deberá de proporcionar el apoyo necesario al Instituto, para que, conforme a la normatividad vigente, la unidad administrativa que se menciona en el presente Anexo Técnico pueda compilar y clasificar la información documental que será parte integral de sus Libros Blancos.

Durante el desarrollo del Programa el Proveedor deberá proporcionar al Instituto la información que permita identificar los probables riesgos, así como las propuestas y acciones para su solución y mitigación.

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





- Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.
- IMSS-Oportunidades

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

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

La contratación que se plantea tendrá como objeto la realización del proceso de Servicios de Asesoría que comprenderá ' revisión, integración, diagnóstico, digitalización y certificación notarial de Libros Blancos, la cual por la naturaleza y alcance de los servicios en la materia actualizan el supuesto contenido en el artículo 41 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual dispone la posibilidad de exceptuar de la licitación pública aquellas contrataciones que se encuentren clasificados como consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.

3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS DE ASESORÍA QUE COMPRENDAN LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE PROCESOS ESPECÍFICOS

Las responsabilidades del Proveedor deberán incluir:

El Proveedor definirá, en conjunto con un Coordinador General del Programa que designe el Instituto, las tareas que conformarán el Programa de Actividades, destacando las fechas compromiso de los entregables así como las actividades de los equipos de trabajo, ajustándose al período cuya fecha se inicia a partir de la asignación respectiva hasta el 31 de octubre de 2012.

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

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

La integración de los expedientes a partir de un índice documental que el Proveedor determine en observación a lo dispuesto por la fracción VII, del Sexto de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales para cada uno de los Libros Blancos por su tipo.

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

Proponer al Instituto, como proceso de realimentación, un procedimiento para el escalamiento y corrección de

Febrero, 2012



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

inconsistencias, presentados durante el desarrollo del Programa.

Una vez identificadas las inconsistencias, el proveedor deberá proponer dentro de lo posible, medidas para su mitigación.

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

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

Definir del Índice Documental de los Libros Blancos.

Será responsabilidad del Instituto y sus unidades administrativas, entregar cada uno de los documentos señalados en el índice documental, para cada uno de los Libros Blancos definidos.

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

Revisión de la documentación entregada por el Instituto y las unidades administrativas señaladas en el alcance.

Verificar, validar y realizar una propuesta de mejora en la integración de los Libros Blancos.

Identificar las posibles inconsistencias y proponer las medidas que permitan su corrección.

Para llevar a cabo el proceso de digitalización de la información, definir un índice general que cumpla con lo señalado por el marco normativo vigente, complementado con el índice documental contenido en la metodología propuesta por el Proveedor, en cada uno de los Libros Blancos.

El Notario Público deberá certificar que la información contenida en la media magnética y en los Libros Blancos originales, forman parte del expediente original en poder del Instituto.

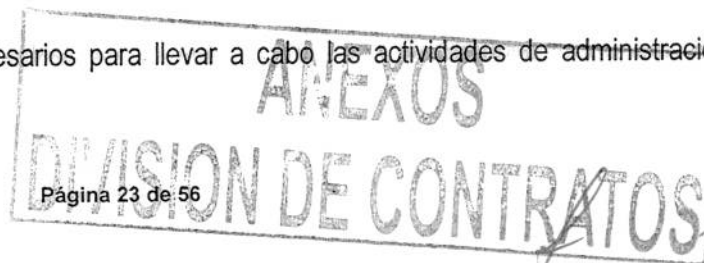
Entregar como resultado de estas actividades un reporte final, los Libros Blancos debidamente revisados, integrados, certificados notarialmente y digitalizados y la media magnética que contenga los expedientes.

Alcance.

- Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.
- IMSS-Oportunidades

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

Febrero, 2012





El Prestador de Servicios deberá integrar los Libros Blancos de acuerdo a la siguiente estructura y actividades:

Estructura:

Libros Blancos:

- I. Presentación.
- II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.
- III. Antecedentes.
- IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o asunto.
- V. Vinculación del programa, proyecto o asunto con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.
- VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o asunto.
- VII. Acciones realizadas.
- VIII. Seguimiento y control.
- IX. Resultados y beneficios alcanzados.
- X. Informe final del servidor público de la dependencia o entidad, responsable de la ejecución del programa, proyecto o asunto.

Actividades:

Apoyar al Instituto, en la coordinación, supervisión y control de las actividades a realizar, consignadas en el Programa de Actividades para el Servicio de Asesoría para la elaboración de Libros Blancos de Procesos Específicos, con la entrega de reportes de avance mensuales, que permitan al Coordinador General, nombrado por el Instituto, tener una visión global del avance del programa y la deliberación para determinar estrategias para los procedimientos del Instituto, así como a la unidad administrativa señalada en el alcance, conocer el avance de sus respectivas áreas.

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

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

El Proveedor elaborará, en conjunto con el Coordinador General del proyecto que designe el Instituto, un Programa de Actividades sujetándose a las fechas y compromisos señalados en el contrato correspondiente.

El Proveedor realizará entrevistas con los responsables de las áreas que integran la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, en las cuales se les mostrará y capacitará en la herramienta de colaboración que les permitirá mantener un estricto control en el seguimiento del servicio para la propuesta de mejora, integración, validación, digitalización y certificación notarial de los Libros Blancos de diversos procesos del Instituto.

Febrero, 2012



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE SERVICIOS NACIONAL

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

El Proveedor proporcionará la asesoría necesaria al Instituto, para que, de acuerdo al marco normativo vigente, la unidad administrativa señalada en el alcance compile y clasifique la información documental que será parte integral de los Libros Blancos.

Control de Calidad:

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

Administración del Programa:

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

Tableros de Control:

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

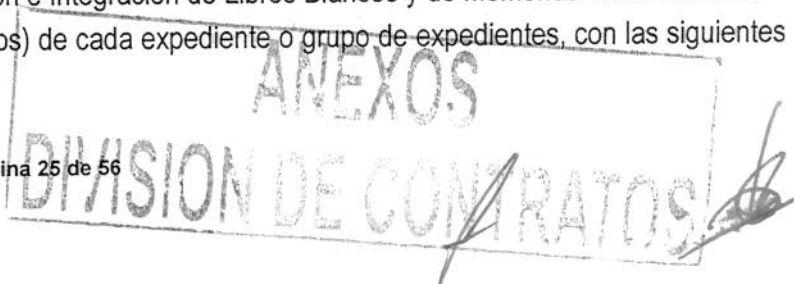
El Proveedor deberá contar con una Metodología para la integración, revisión, digitalización y certificación notarial de los Libros Blancos, en estricto apego a la normatividad vigente.

Entregables

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

1. Programa de Actividades
2. Integración de los Libros Blancos.
3. Informes de seguimiento mensual.
4. Un ejemplar impreso de cada Libro Blanco, a efecto de ser resguardado por el Instituto, de conformidad con el Octavo de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales.
5. Dos originales en media magnética (de datos) de cada expediente o grupo de expedientes, con las siguientes características:

Febrero, 2012





- a) Cada media magnética contendrá un índice del expediente o expedientes que permitirá identificar de fácil manera el expediente/documento en una búsqueda tipo árbol (explorador).
 - b) Para la utilización y explotación de la información contenida en la media magnética, no se requerirá ninguna licencia de software, únicamente será necesario insertar la media magnética en cualquier equipo de cómputo que tenga instalado el Acrobat Reader.
 - c) La carátula de la media magnética, será diseñada por el Proveedor y autorizada por el Coordinador General del Proyecto y ésta contendrá elementos de seguridad inviolables.
 - d) Adicionalmente la aplicación desarrollada por el Proveedor para la búsqueda de los documentos en la media magnética deberá permitir realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.
6. La certificación del Notario Público sobre la información contenida en la media magnética y en los Libros Blancos originales, dando fe de que todos los documentos contenidos en ellos forman parte del expediente original en poder del Instituto.
 7. Informe final de Actividades.

La entrega de la información del Proveedor del servicio a la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria se realizará en la Calle Durango No. 291, 1er. piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, y del servicio a la Unidad IMSS-Oportunidades se realizara en la calle de Toledo número 39 2º Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600 Distrito Federal en horario de 9.00 a 18:00 horas.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

PROGRAMA DE ENTREGAS:

Etapa	Entregables	Prestación del Servicio	Monto de la Factura
1	Programa de Actividades (debiendo contener): <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Comunicación Proveedor-Contratante • Mecanismos para la Atención a Riesgos y Planteamiento de Alternativas de Solución • Procedimiento para el Control y Administración de Cambios • Matriz de Roles y Responsabilidades • Cronograma de Actividades 	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del acto del fallo	10%
2	Reporte de Avance del periodo (10%)	Dentro de los cinco últimos días del mes de abril de 2012	10%
3	Reporte de Avance del periodo (10%)	Dentro de los cinco últimos días del mes de mayo de 2012	10%

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

Etapa	Entregables	Prestación del Servicio	Monto de la Factura
4	Reporte de Avance del periodo (10%)	Dentro de los cinco últimos días del mes de junio de 2012	10%
5	Reporte de Avance del periodo (10%)	Dentro de los cinco últimos días del mes de julio de 2012	10%
6	Reporte de Avance del periodo (10%)	Dentro de los cinco últimos días del mes de agosto de 2012	10%
7	Entrega de Libro Blanco conforme a los "Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales" expedidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el DOF del 10 de octubre de 2011. (40%)	Cinco últimos días del mes de septiembre de 2012	20%
8	Informe Final de Actividades. (10%)	Cinco últimos días del mes de octubre de 2012	20%

PERIODO DEL SERVICIO:

A partir de la fecha de la notificación del fallo y hasta el 31 de octubre de 2012

VIGENCIA DEL CONTRATO:

A partir de la firma del contrato al 31 de octubre de 2012

LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para la partida 1.- Oficinas de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria ubicadas en la Calle Durango número 291, 1er. Piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, Distrito Federal y las áreas de la Unidad que ésta designe para la revisión documental.

Para la partida 2.- Oficinas de la Unidad IMSS-Oportunidades ubicadas en la calle de Toledo número 39, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F. y las áreas de la Unidad que ésta designe para la revisión documental.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- A. Integración de expedientes soporte para Libro Blanco (reproducir las copias fotostáticas de los documentos originales respectivos).

Febrero, 2012

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



- B. Redacción texto del Libro Blanco conforme a los "Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2011.
- C. Elaborar los ejemplares impresos y electrónicos del Libro Blanco conforme a los Lineamientos.
- D. Digitalizar y certificar ante fedatario público, la información soporte del Libro Blanco.

FORMA DE EVALUACION:

La evaluación de las propuestas será de forma binaria.

La adjudicación será por partida.

CONDICIONES DE PRECIO:

El precio será fijo durante la vigencia del contrato.

CONDICIONES DE PAGO:

Para el presente servicio la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones no otorgará anticipo.

"EL INSTITUTO", en representación de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, realizará los pagos en moneda nacional a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá amparar el servicio que le haya sido requerido al Proveedor. Para estos efectos, el Proveedor deberá entregar en la División de Trámite y Erogaciones, ubicada en la calle de Durango No. 167, piso 3, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, Distrito Federal, en días y horas hábiles, los siguientes documentos:

Original y copia de la factura que expida el proveedor adjudicado a nombre del 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, Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-I45, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indique el servicio prestado, sellada con la clave presupuestal y el número de contrato que amparan dichos servicios, asimismo deberá ser firmada y autorizada por el Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.

Original y copia del contrato suscrito con "EL INSTITUTO"

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

El pago se realizara mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello, para lo cual se insertara en los contratos lo siguiente:

"El Proveedor" acepta que el IMSS le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporciona la cuenta número _____ CLAVE _____ del Banco _____ Sucursal _____ a nombre de (el proveedor).

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor esta contratada con BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER o SCOTIABANK, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizara la instrucción de pago en la fecha programada, y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el CECOBAN.

El pago de la prestación del servicio quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago que el proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales.

MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN:

Dentro del período en que se desarrolla el servicio el administrador del contrato, levantará un acta mensual mediante la cual se hará constar el cumplimiento de los servicios proporcionados por el proveedor adjudicado, en el periodo correspondiente.

Asimismo, el administrador del contrato, enviará un oficio a la División de Contratos, dependiente de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, informando si durante el periodo que corresponda, la prestación del servicio se realizó en tiempo y forma; copia de dicho oficio se anexará a la solicitud de pago dirigida a la División de Pago de Trámite de Erogaciones, dependiente de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones

IMPUESTOS Y/O DERECHOS:

Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo de los servicios, serán pagados por el proveedor excepto el IVA que paga el Instituto.

CAUSAS DE RECISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando se compruebe que el proveedor haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las solicitadas.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



3. Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
4. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
5. Cuando se trasmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere la invitación, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
6. Si la autoridad competente declara en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
7. Cuando de manera reiterativa y constante el proveedor sea sancionado por parte del Instituto, con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del Instituto.
8. Si se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

El Instituto podrá a su juicio suspender el trámite de procedimiento de rescisión cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

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 a favor de EL INSTITUTO 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.

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.





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

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

PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Se aplicarán penas convencionales del orden de 2.5% sobre el valor de lo incumplido conforme a lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes, el importe que se aplique, por concepto de penas convencionales, por atraso en la prestación de servicios, en ningún caso deberá considerar el IVA.

La pena convencional se calculara por cada día de atraso sobre el importe total de lo incumplido, de acuerdo con el porcentaje de penalización aplicado al valor de los servicios prestados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Para la partida 1

Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.

Para la partida 2

Titular de la Unidad IMSS-Oportunidades.

OTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Los que señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



0013



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Instituto Mexicano del Seguro Social

Servicios de asesoría para la elaboración de libros blancos de procesos específicos, el primero denominado "Hospital General Regional de Charo Michoacán" y el segundo "Hospital General Regional en Tlajomulco de Zúñiga Jalisco", y del programa "IMSS-Oportunidades

PROPUESTA

04 de abril de 2012





Índice

1. Antecedentes	3
2. Objetivo	4
3. Alcance	4
4. Metodología	5
5. Actividades a realizar por SITI.....	5
6. Estrategia del Programa.....	11
7. Plan de Trabajo.....	11
8. Equipo para el Programa.....	11
9. Centro de Operaciones.....	12
10. Certificación notarial.	12
11. Digitalización.....	13
12. Entregables	14
13. Tiempo del Servicio	15

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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



1. Antecedentes

El Plan Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 contempla la instrumentación de diversos objetivos y estrategias para consolidar la política de la presente Administración en materia de rendición de cuentas, información, transparencia y combate a la corrupción con la finalidad de contribuir al desarrollo de una cultura con apego a la legalidad, a la ética y a la responsabilidad pública.

Por lo anterior, de conformidad con el Punto Tercero, fracción 1, de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de octubre de 2011; las Dependencias y Entidades elaborarán un Libro Blanco, cuando consideren necesario dejar constancia documental del desarrollo de programas o proyectos de gobierno, así como de otros asuntos que se estimen relevantes.

Los Libros Blancos constituyen un instrumento imprescindible para materializar la política de transparencia en las acciones del gobierno y la rendición de cuentas en forma clara, ordenada y expedita, dos grandes compromisos asumidos por el Estado Mexicano en su esfuerzo por innovar y fortalecer la Administración Pública.

Por otra parte, cabe señalar que con la finalidad de cumplir con el Programa Nacional de Salud 2007-2012, el Instituto Mexicano del Seguro Social a Nivel Central, llevó a cabo diversas obras que han causado un alto impacto en cuanto a número de camas y población beneficiada, y por tanto requiere contar, no sólo con procedimientos que garanticen la óptima transparencia del ejercicio de recursos financieros en sus distintas áreas, sino con un adecuado control, evaluación e integración de los documentos correspondientes que permita una rendición de cuentas con calidad, orden y transparencia.

Es por ello que se considera necesario el iniciar un programa que tenga como propósito el integrar los Libros Blancos para todos aquellos procesos por Unidad Responsable, proyectos de adquisición, partidas o iniciativas que por su monto o importancia estratégica requieran de una evidencia documental que permita una entrega ordenada y con calidad a la conclusión de la administración. Para ello es necesario contar con un proceso metodológico que conlleve a la racionalización de recursos y el esfuerzo necesario para su integración

ANEXOS

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

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

DIVISION DE CONTRATOS



2. Objetivo

SITI, en referencia a los términos de referencia, apoyará al Instituto en la revisión, integración, diagnóstico, digitalización y certificación notarial de Libros Blancos.

Con el propósito de llevar a cabo una integración en tiempo y forma de los Libros Blancos, se proponen las siguientes actividades:

1. Definir un plan maestro de actividades, con los elementos necesarios que garanticen el éxito del Programa.
2. Proporcionar al Instituto en forma oportuna una herramienta confiable para llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de los diferentes procesos y tareas.
3. Ofrecer al Instituto una visión global del desarrollo de los procesos que le permita establecer nuevas estrategias y metodologías de mejora.
4. Que el Instituto, pueda cumplir con oportunidad las acciones que tiene definidas para la correcta integración de los Libros Blancos y evaluar e identificar los riesgos operativos durante el proceso de integración de los Libros Blancos.

3. Alcance

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

- o Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.
- o IMSS Oportunidades

SITI integrará la documentación correspondiente a los Libros Blancos de acuerdo a la siguiente estructura y actividades previstas en el Sexto de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales:

Libros Blancos:

- I. Presentación.
- II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.
- III. Antecedentes.

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

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

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS



- IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o asunto.
- V. Vinculación del programa, proyecto o asunto con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.
- VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o asunto
- VII. Acciones realizadas.
- VIII. Seguimiento y control.
- IX. Resultados y beneficios alcanzados.
- X. Informe final del servidor público de la dependencia o entidad, responsable de la ejecución del programa, proyecto o asunto.

4. Metodología

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

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

5. Actividades a realizar por SITI.

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





GRUPO DE ACTIVIDADES 1.

SITI apoyará al Instituto, en la coordinación, supervisión y control de las actividades a realizar, consignadas en el Plan Maestro para los Servicios de Asesoría que comprendan la revisión, integración, validación, digitalización y certificación notarial de Libros Blancos de los diversos procesos, brindando reportes de avance mensuales, que le permitan al Coordinador General - nombrado por el Instituto- tener una visión global del avance del programa y la deliberación para determinar estrategias para los procedimientos del Instituto, así como a las unidades administrativas señaladas en el alcance conocer el avance de sus respectivas áreas.

SITI integrará el Plan Maestro de Actividades desarrollado en Microsoft Project, mismo que se formalizará dentro de los primeros cinco días hábiles del Programa, destacando las fechas compromiso de los entregables así como las actividades de los equipos de trabajo, ajustándose al período cuya fecha se inicia a partir de la asignación respectiva hasta el 31 de octubre de 2012.

Actividades:

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

SITI realizarán entrevistas con los responsables de las unidades administrativas señaladas en el alcance, en las cuales se les mostrará y capacitará en la herramienta de colaboración que les permitirá mantener un estricto control en el seguimiento del programa de revisión, validación, integración, digitalización y certificación notarial de los Libros Blancos.

SITI elaborará reportes de avance mensuales e informe final detallado.

SITI proporcionará la asesoría necesaria al Instituto, para que, de acuerdo al marco normativo vigente, las unidades administrativas señaladas en el alcance compilen y clasifiquen la información documental que será parte integral de los Libros blancos.

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

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

6/15

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



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

Control de Calidad:

SITI cuenta con un plan de control y aseguramiento de calidad que permite corroborar el avance del Programa mediante la emisión de reportes mensuales, verificando permanentemente que se mantenga la uniformidad y congruencia en las actividades programadas en el Plan Maestro, comparando el avance obtenido contra el planificado e informando los riesgos detectados así como las acciones iniciadas para su mitigación. Asimismo la herramienta de colaboración permite identificar rezagos en la integración de los Libros Blancos.

Administración del Programa:

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

Tablero de Control:

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

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

Grupo de Actividades 2.

SITI definirá en conjunto con el Coordinador General del Programa las tareas que conformarán el Plan Maestro, destacando las fechas compromiso de los entregables así como las actividades de los Grupos 1 y 2, ajustándose al período a partir de la firma del contrato hasta el 10 de octubre de 2012.

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

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

7/15





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

SITI desarrollará estas tareas de acuerdo a las siguientes actividades:

1. Los expedientes se integrarán a partir del índice documental denominado "Listas de Documentación y Verificación", propuesto por SITI en observación a lo dispuesto por la fracción VII, del Sexto de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales para cada uno de los Libros Blancos por su tipo.

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

Será responsabilidad del Instituto, entregar cada uno de los documentos señalados en el índice documental, para cada uno de los expedientes o contratos definidos.

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

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

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

3. SITI propondrá al Instituto, como proceso de realimentación, un procedimiento para el escalamiento y corrección de puntos de "No-conformidad" que se detecten durante el desarrollo del Programa de cada una de las fases del proceso de revisión e integración de los Libros Blancos.

Para ello SITI cuenta con las herramientas necesarias que le permitirán al Instituto mantenerse permanentemente informado del avance del Programa así como de las desviaciones que en su desarrollo puedan surgir.

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

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





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

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

5. Los puntos de "No-conformidad" no solventados por las unidades administrativas responsables, se integrarán a un mapa de riesgos que será analizado con el propósito de determinar las probables consecuencias para los servidores públicos responsables de los mismos.
6. SITI asignará, de acuerdo con el Plan Maestro, al personal y equipo necesarios para el Programa, con el fin de dar cumplimiento a las fechas consignadas en el contrato.

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

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

ANEXOS
DE LOS CONTRATOS

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

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



6. Las unidades administrativas, serán responsables de solventar los puntos de "No-conformidad" identificados por SITI en el tiempo establecido en el cronograma.
7. SITI mantendrá informado al Instituto sobre el desarrollo del Programa a través de la realización de reuniones de seguimiento cuyas fechas serán acordadas con el Coordinador General del Programa por parte del Instituto y señaladas en el cronograma.
8. Como resultado de estas actividades, se entregará un Reporte Final, los Libros Blancos debidamente revisados, integrados y digitalizados y la media magnética que contengan los siguientes expedientes:

Partida	Tema	Subtema	Producto
1	Obra pública Institucional	<ul style="list-style-type: none">• HGR 250 camas ubicado en Charo, Michoacán: 2-10170001-4-43249; 2-10170010-5-43251; 2-10170010-5-43250; 2-10170010-5-42241; 2-10170010-5-43327; 2-10170010-5-43330.• HGR 250 camas, ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco: 1-081401MA-4-43068; 1-081401MA-5-43067; 1-081401MA-5-43067-C1-11; 2-081401MA-5-43170; 2-081401MA-5-43240; 2-081401MA-5-42061; 2-081401MA-5-42052	Recopilación, análisis, Integración, digitalización, certificación notarial de los documentos señalados como faltantes de revisión y entrega del Libro Blanco.
2	Programa IMSS-Oportunidades	Aspectos Relevantes: Gasto Obra Nueva, Padrón de Beneficiarios, Equidad Inmunológica y Fiscalización	Recopilación, análisis, Integración, digitalización, certificación notarial de los documentos y entrega del Libro Blanco.

En el caso del Hospital General Regional 250 camas, ubicado en Charo, Michoacán, al tratarse de contratos que se encuentran actualmente en ejecución, SITI además realizará la recopilación, análisis, integración, digitalización, certificación notarial de la documentación que se le entregue hasta el día 15 de agosto de 2012 para la integración del Libro Blanco respectivo.

SITI de acuerdo a los términos de referencia, señalará en ambos Libros Blancos, que la información clasificada como restringida de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no es agregada, únicamente se señalará, en el anexo respectivo, la ubicación de la misma y el área responsable de su guarda y custodia.

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

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

10/15

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



6. Estrategia del Programa.

La estrategia para llevar a cabo el Servicio de Asesoría que comprenda la revisión, integración, diagnóstico, digitalización y certificación notarial de Libros Blancos, comprenderá todas las actividades derivadas de los expedientes seleccionados, y se requerirá de la designación por parte del Instituto de un Coordinador General del Programa.

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

7. Plan de Trabajo

Task Name	Duration	Start	End	Trimestre
1 Revisión integración diagnóstico digitalización y certificación notarial de Libros Blancos	173 días?	mié 01/02/12	vie 28/09/12	1
2 Revisión de diversos expedientes específicos	173 días?	mié 01/02/12	vie 28/09/12	1
3 Inicio de contrato	1 día	lun 09/04/12	lun 09/04/12	2
4 Instalación en lugar Asignado	1 día	mar 17/04/12	mar 17/04/12	2
5 Junta de inicio de actividades	1 día	mar 10/04/12	mar 10/04/12	2
6 Designación del Coordinador General y Enlaces por área	1 día	mié 18/04/12	mié 18/04/12	2
7 Integración del plan maestro	1 día	mié 11/04/12	mié 11/04/12	2
8 Validación del Plan maestro	2 días	jue 12/04/12	vie 13/04/12	2
9 Instalación del monitoreo y puesta a punto en operación	5 días	lun 23/04/12	vie 27/04/12	2
13 Entrega de Plan Maestro de Actividades, Plan de Comunicaciones y Matriz de Roles y Responsabilidades	1 día	vie 13/04/12	vie 13/04/12	2
14 Cronograma del Plan maestro entregado para Autorización	1 día	vie 13/04/12	vie 13/04/12	2
15 Cronograma del Plan Maestro Autorizado	1 día	lun 16/04/12	lun 16/04/12	2
16 Solicitud de Expedientes	3 días	jue 12/04/12	lun 16/04/12	2
19 Expedientes específicos	91 días	mié 11/04/12	mié 15/08/12	2
24 Administración del proyecto	173 días?	mié 01/02/12	vie 28/09/12	1
25 Seguimiento del Proyecto	108 días	vie 04/05/12	vie 28/09/12	2
27 Preparación y entrega de resultados	10 días	lun 17/09/12	vie 28/09/12	4
28 Preparación y Emisión de Informe	10 días	lun 17/09/12	vie 28/09/12	4
29 Junta para entrega de Informe	1 día	vie 28/09/12	vie 28/09/12	4
30 Informe de resultados y recomendaciones entregado	1 día	vie 28/09/12	vie 28/09/12	4

8. Equipo para el Programa

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

- 1 Director del proyecto, con experiencia mínima de cinco años en el Sector Público

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

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

México D.F., 11520 Tel. 5250 9562





- 1 Líder del Proyecto, con experiencia mínima de cinco años en el Sector Público.
- 1 Administrador del Proyecto con experiencia mínima de cinco años en tecnologías de información y coordinación y supervisión de Proyectos.

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

- 10 Consultores Especializados
- 2 Operadores de equipo de digitalización
- Personal del Notaria Pública

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

9. Centro de Operaciones.

Para asegurar la confidencialidad de la información que será entregada, clasificada y certificada a SITI, las actividades consignadas en el Plan Maestro que se desarrolle se llevarán a cabo en las oficinas que el Instituto indique.

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

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

10. Certificación notarial.

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

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.
 Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
 México D.F., 11520 Tel. 5250 9562
 12/15

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

[Handwritten signature]



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

11. Digitalización.

SITI realizará la digitalización de acuerdo a las especificaciones siguientes:

Resolución de cada imagen digitalizada a 200 dpi como mínimo.

Formato de archivo de documento digitalizado será en Adobe Acrobat PDF (.pdf).

Para llevar a cabo el proceso de digitalización de la información, se definirá un índice general que cumpla con el marco normativo vigente, complementado con el índice documental contenido en la metodología, que permita identificar el Libro Blanco que se requiere localizar mediante el navegador desarrollado por SITI.

La información digitalizada que estará contenida en la media magnética podrá ser recuperada para su lectura e impresión mediante un navegador desarrollado por SITI el cual **no requiere de licencias** para su uso:

SITI entregará cada media magnética con las siguientes características:

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

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

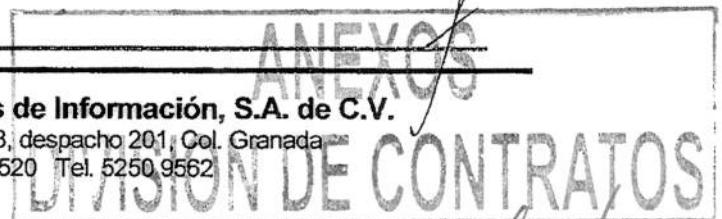
La carátula de la media magnética, será diseñada y desarrollada por SITI y autorizada por el Coordinador General del Programa, conforme a la normatividad Institucional, ésta deberá contener elementos de seguridad inviolables.

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

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

Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
México D.F., 11520 Tel. 5250.9562

13/15





12. Entregables

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

1. **Plan Maestro de actividades.**
Define las actividades y los tiempos para su ejecución, así como la descripción del Plan de Trabajo inicial del Programa.
2. **Plan de comunicaciones.**
Asegura que todos los Sujetos Activos (involucrados e interesados) del Programa reciban oportunamente la información que requieran.
3. **Plan de Administración de Riesgos.**
El plan de administración de riesgos proporciona orientación al equipo de dirección del Programa de cómo documentar riesgos identificados, realizar su análisis cualitativo y cuantitativo, establecer un plan de acción para responder a ellos, darles seguimiento y control durante el ciclo de vida del Programa.
4. **Procedimiento para el Control y Administración de Cambios.**
Proporciona orientación al equipo de dirección del Programa sobre la metodología para documentar, evaluar, gestionar y controlar los cambios al alcance, tiempo, costo o calidad que se requieran a lo largo de la ejecución del Programa.
5. **Matriz de Roles y Responsabilidades.**
Establece las funciones y responsabilidades de los equipos de trabajo para el Programa, tanto de la Institución como de SITI.
6. **Integración de los Libros Blancos.**
7. **Informes de seguimiento mensual.**
8. **Un ejemplar impreso de cada Libro Blanco**, a efecto de ser resguardado por el Instituto, de conformidad con el Octavo de los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales.
9. **Dos originales en media magnética (de datos) de cada expediente o grupo de expedientes con las siguientes características.**
 - a) Cada media magnética, contendrá un índice del expediente o expedientes que permitirá identificar de fácil manera el expediente/documento en una búsqueda tipo árbol (explorador).
 - b) Para la utilización y explotación de la información contenida en la media magnética, no se requerirá ninguna licencia de software.

Sistemas Integrales en Tecnologías de Información, S.A. de C.V.
 Av. Ejército Nacional # 373, despacho 201, Col. Granada
 México D.F., 11520 Tel. 5250 9562





únicamente será necesario insertar la media magnética en cualquier equipo de cómputo que tenga instalado el Acrobat Reader.

- c) La carátula de la media magnética, será diseñada por SIT y autorizada por el Coordinador General del Proyecto.
- d) Adicionalmente la aplicación desarrollada por SIT para la búsqueda de los documentos en la media magnética permitirá realizar búsqueda por palabra en el contenido de un documento o todo el expediente.

10. La certificación del Notario Público sobre la información contenida en la media magnética y en los Libros Blancos originales, dando fe de que todos los documentos contenidos en ellos forman parte del expediente original en poder del Instituto.

11. Informe final de actividades

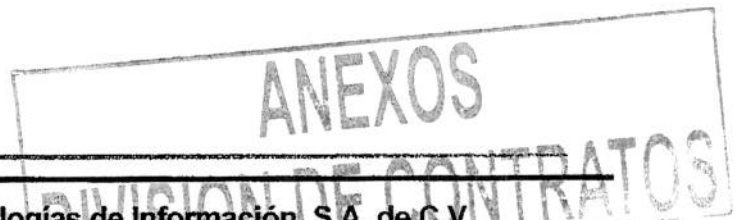
Los entregables mencionados cuentan con un periodo de garantía de 30 días, en los cuales se podrá corregir las observaciones que el personal responsable de la recepción de los mismos considere necesario realizar.

13. Tiempo del Servicio

Tiempo:

Con base en la información proporcionada y a los plazos establecidos para el desarrollo de este proyecto, se considera que éste deberá desarrollarse a partir de la firma del contrato hasta el 31 de octubre de 2012.

Ing. Miguel Angel Orrico Toledo
Director de Operaciones



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

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



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

**Contrato No.
P250328**

ANEXO 4

“Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE HOJAS 2 INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



INVITACION
A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS DE SERVICIOS NACIONAL

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS