



**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 N°

P251240

Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

Contrato para la Prestación del Servicio de "Sistema de Inventario Inmobiliario", 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 "**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**", en lo subsiguiente "**LA UAEM**", representada por el **C. HUGO MANUEL DEL POZZO RODRÍGUEZ**, 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 C.P. José Guadalupe Valdivia Martínez, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos de "**EL INSTITUTO**", interviene como Área Contratante del Procedimiento de Adjudicación Directa número **S-ADD-003-2012**, 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.

I.5.- El Ing. Reynaldo Jesús Guerrero Bernal, Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, interviene como Administrador del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley

Página 1 de 10

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 N°  
P251240  
Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

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, 4.2.6.1 y 4.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, intervino en la celebración del presente contrato como responsable del Área Requiriente del Procedimiento de Adjudicación Directa número **S-ADD-003-2012**, de conformidad con los numerales 22 primer párrafo y 34 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y 4.2.6.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**I.6.-** El Arq. Pedro Martínez Ornelas, Titular de la División de Proyectos de la Coordinación Técnica de Proyectos y Conservación de Inmuebles, intervino en la celebración del presente contrato como responsables del Área Técnica, en el Procedimiento de Adjudicación Directa número **S-ADD-003-2012**, de conformidad con los numerales 22 penúltimo párrafo y 35 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y 4.2.6.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**I.7.-** Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la Prestación del Servicio de "Sistema de Inventario Inmobiliario", 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 partida presupuestal número de cuenta 42062413 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000647151-2012, emitido por el Titular de la División de Presupuesto de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, el día 20 de noviembre de 2012, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo 1 (uno)**.

**I.9.-** El presente contrato fue adjudicado a "**LA UAEM**" mediante el Procedimiento de Adjudicación Directa número **S-ADD-003-2012**, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 4 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**I.10.-** Con fecha 6 de diciembre 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 Acta de Adjudicación del procedimiento mencionado en la declaración que antecede, misma que se agrega al presente instrumento jurídico como **Anexo 3 (tres)**.

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

Página 2 de 10

"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 N°**  
**P251240**

Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

**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 solicitud de cotización y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización.

**I.12.-** Señala como su 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.- “LA UAEM”**, declara por conducto de su Representante legal que:

**II.1.-** Mediante decreto número 70 (setenta) de la XXXIX (trigésima novena) Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, con fecha 17 de marzo de 1956, se hizo constar la creación del Organismo Público Descentralizado denominado **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotada de plena autonomía en su régimen interior en todo lo concerniente a sus aspectos, académico, técnico de gobierno, administrativo y económico.

**II.2.-** Mediante decreto número 62 (sesenta y dos) de la Honorable LI (Quincuagésima Primera) Legislatura del Estado de México, de fecha 27 de febrero de 1992, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” con fecha 3 de marzo de 1992, se publicó la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**II.3.-** Su Representante Legal, cuenta con las facultades para suscribir el presente Contrato, según consta en el Testimonio de la Escritura Pública número 8,815 de fecha 21 de mayo del 2009, otorgada ante la fe del Licenciado René Cutberto Santín Quiroz, Titular de la Notaría Pública número 1 de Toluca, 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.4.-** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número **UAE-560321-II2**

**II.5.-** De acuerdo con sus estatutos, su objeto social en apego al artículo 2° consiste entre otras actividades en generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

**II.6.-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad

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

Página 3 de 10

“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 N°

P251240

Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada a las necesidades de "EL INSTITUTO".

II.7.- Señala como su domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Instituto Literario Número 100, Colonia Centro, Toluca, Estado de México, Código Postal 50000, Teléfonos (722) 462-8200 y 462-8201 y Fax: 226-2335.

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 "LA UAEM" y ésta se obliga a la Prestación del Servicio de "Sistema de Inventario Inmobiliario", cuyas características y especificaciones se describen en el **Anexo 2 (dos)** del presente instrumento jurídico.

**SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.-** "EL INSTITUTO" se obliga a cubrir a "LA UAEM" como contraprestación por el servicio objeto del presente instrumento jurídico, la cantidad total de **\$6,455,000.00 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

"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.-** La Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, en representación de "EL INSTITUTO" realizará un solo pago posterior a la presentación de la factura correspondiente a la prestación del servicio, en Moneda Nacional dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá amparar el servicio que le haya sido requerido a "LA UAEM". Para estos efectos, "LA UAEM" deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, ubicada en Gobernador Tiburcio Montiel número 15 (esq. Con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, México, Distrito Federal, en días y horas hábiles los siguientes documentos:

- Original y copia de la factura que expida "LA UAEM" 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, en México, Distrito Federal, y Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-145, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indique el servicio prestado, sellada con la clave

Página 4 de 10

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 N°

**P251240**

Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

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.

- Visto bueno del Administrador del presente Contrato
- Original y copia del presente contrato.
- Nota de crédito a favor de **"EL INSTITUTO"** por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea del servicio.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, a menos que **"LA UAEM"** acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria de **"LA UAEM"** esta contratada con las instituciones bancarias siguientes BANAMEX, S.A., HSBC, S.A., BANORTE, S.A., SANTANDER, S.A. y SCOTIABANK INVERLAT, S.A.; En caso de que **"LA UAEM"** solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), **"EL INSTITUTO"** realizará la instrucción de pago en la fecha programada y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

En caso de que **"LA UAEM"** celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito 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, El mismo procedimiento aplicará en caso de que **"LA UAEM"** 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.

**CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** **"LA UAEM"** se compromete a prestar los servicios que se mencionan en la Cláusula Primera del presente contrato, conforme a los Términos y Condiciones y Anexo Técnico, integrados como **Anexo 2 (dos)** al presente contrato

**PLAZO.-** **"LA UAEM"** entregará en un plazo no mayor a 26 (veintiséis) días naturales a partir de la firma del fallo, los servicios descritos en el Programa de Entrega, que se encuentra incluido en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

**LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.-** Los Servicios serán realizados en las oficinas que ocupa la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria de **"EL INSTITUTO"** sita

Página 5 de 10

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 N°  
P251240  
Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

en la Calle de Durango número 291, primer piso, colonia Roma Norte, Código Postal 06700, México, Distrito Federal.

La entrega de los servicios se realizará en las oficinas de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, a través de un disco duro externo en donde se encontrarán almacenadas las imágenes de los planos digitalizados, dejando instalado y en funcionamiento el programa en el o los equipos que designe **"EL INSTITUTO"**.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** Se elaborará un Acta de entrega a los 22 (veintidós) días naturales, a partir de la firma del fallo en la que se hará constar que los servicios se realizaron a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"** y que será validada por el Administrador del presente contrato.

Asimismo, se elaborará un Acta entrega/recepción detallando los servicios al finalizar el proyecto, a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, que será validada por el Administrador del presente Contrato.

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 en los **Anexos 2 (dos) y 3 (tres)**, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio objeto de este instrumento jurídico.

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

**SEXTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "LA UAEM"** 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.

**"LA UAEM"** 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.- "LA UAEM"** 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.

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

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

Página 6 de 10

"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 N°  
P251240  
Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

**NOVENA.- PATENTES Y/O MARCAS.-** "LA UAEM" 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, "LA UAEM" 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 contrato a "LA UAEM", 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.-** "EL INSTITUTO" contará con una garantía de 3 (tres) meses calendario a partir del día siguiente de la fecha de entrega y aceptación por parte de "EL INSTITUTO" de cada requerimiento, atendido por el "Servicio de Sistema Inmobiliario", dicha garantía consistirá en la restitución del requerimiento que presente la falla, el cual deberá contar con las especificaciones convenidas inicialmente y será entregado por "LA UAEM" en un término máximo de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se determine que dicha falta es imputable a "LA UAEM", la garantía de cada requerimiento será nula y no será exigible en caso de uso indebido y/o modificaciones por parte de "EL INSTITUTO" después de que el (los) requerimientos haya(n) sido terminado(s) por fallas causadas por un producto del cual "LA UAEM" no es responsable o por causa fortuita o de fuerza mayor.

La garantía se aplicará, una vez concluida una actividad solicitada como requerimiento, se presente una falla en la que, de manera conjunta, "EL INSTITUTO" y "LA UAEM" determinen que dicha falla es imputable a "LA UAEM".

También se aplicará la garantía en el caso de encontrarse alguna falta de calidad en la documentación, código o funcionalidad en los productos entregados.

**DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** "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,

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

Página 7 de 10

"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 N°

P251240

Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

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".

En estos casos "EL INSTITUTO" reembolsará a "LA UAEM" 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 SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** El presente contrato podrá rescindirse administrativamente por "LAS PARTES" sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato.

La rescisión del presente Contrato no eximirá a la contraparte de la obligación de liquidar los adeudos pendientes a la fecha de la misma.

Se iniciará a partir de que a una de "LAS PARTES" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 (diez) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

**DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.-** Ambas partes podrán celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato, respecto de los montos y servicios establecidos siempre y cuando el precio sea igual al pactado originalmente.

**DÉCIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS.-** "LAS PARTES" convienen en que el presente contrato es producto de la buena fe, como Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto de su cumplimiento, harán todo lo posible por resolver en forma amistosa cualquier controversia, disputa o reclamo, que surja del presente contrato de prestación de servicios o que se relacione con el mismo.

Para tal efecto, en caso de controversia, disputa o reclamo de la parte afectada notificará por escrito a la contraparte sobre dicha controversia, disputa o reclamo, integrándose un grupo de 3 (tres) miembros de cada una de "LAS PARTES", designados por las mismas para tales efectos, a fin de que en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales a la recepción del escrito de la parte afectada, se solucione en forma amistosa dicha controversia, disputa o reclamo.

Página 8 de 10

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 N°**  
**P251240**  
Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

**DÉCIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.-** A la documentación otorgada por “**EL INSTITUTO**”, se le considera información confidencial, por lo que “**LA UAEM**”, se obliga a mantener toda la información en confidencialidad, excepto para los Organismos de Acreditación o para dar cumplimiento a la Legislación vigente, en caso contrario será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a “**EL INSTITUTO**”, ya sean de naturaleza civil, penal o administrativa.

**DÉCIMA SEXTA.- 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)** “Anexo Técnico y Términos y Condiciones”
- Anexo 3 (tres)** “Propuesta Técnica-Económica y Acta de Adjudicación”

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

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

**DÉCIMA OCTAVA.- 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 y al Código Civil Federal, al Código Federal de Procedimientos Civiles y a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás legislación aplicable.

**DÉCIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.



**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 N°**  
**P251240**  
Adjudicación Directa  
S-ADD-003-2012

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 día **14 de diciembre de 2012**, quedando un ejemplar en poder de **"LA UAEM"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

**"EL INSTITUTO"**  
**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

**"LA UAEM"**  
**"UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO"**

  
\_\_\_\_\_  
**ING. OSCAR ARELLANO PÉREZ**  
Representante Legal

  
\_\_\_\_\_  
**C. HUGO MANUEL DEL POZZO RODRÍGUEZ**  
Representante Legal

**ÁREA CONTRATANTE**

**ÁREA TÉCNICA**

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. JOSÉ GUADALUPE VALDIVIA MARTÍNEZ**  
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de  
Bienes de Inversión y Activos

  
\_\_\_\_\_  
**ARQ. PEDRO MARTÍNEZ ORNELAS**  
Titular de la División de Proyectos

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO  
Y ÁREA REQUIRENTE**

  
\_\_\_\_\_  
**ING. REYNALDO JESÚS GUERRERO BERNAL**  
Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.

VCSP/CIGG/EML/PDA  




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 N°

P251240

## ANEXO 1

“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

DIVISIÓN DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

00050

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

FOLIO: 0000647151-2012

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Ofnas Centrales

100090 Coordinación Administrativa

Concepto: OFICIO 4782 DEL 08/11/2012 PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASESORIA, PARA PROMOVER LA DIGITALIZACION DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA.

Fecha Elaboración: 20/11/2012

Total Comprometido (en pesos): \$ 7,500,000.00  
Cuenta: 42062413 Servs.consult.invest.y asesor. Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 130000

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7,500.0	0.0	0.0
DISPONIBLE (en miles de pesos)												
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. \_\_\_\_\_

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

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO  
E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA  
DIVISION DE  
PRESUPUESTO  
CERTIFICACION  
PRESUPUESTAL

Clave: 6170-009-001

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



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

Contrato N°

P251240

## ANEXO 2

“ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 19 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

DIVISIÓN DE CONTRATOS



00038

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

Índice

1. Antecedentes .....	2
1.1. Situación Actual.....	2
1.2. Problemática .....	2
2. Solución Requerida .....	2
2.1. Sistema de Inventario Inmobiliario .....	2
2.1.1. Características .....	3
2.2. Digitalización de documentos y planos .....	4
2.2.1. Cantidades .....	4
2.2.2. Características de las imágenes .....	4
2.2.3. Equipamiento .....	4
2.3. Respaldo en Microfilm de Planos .....	5
2.3.1. Cantidad estimada: 60,000 planos.....	5
2.3.2. Parámetros de microfilmación .....	5
3. Beneficios y Resultados Esperados de la Solución .....	12
3.1. Beneficios.....	12
3.2. Resultados .....	13
4. Requerimientos .....	13
5. Entregables y Tiempos.....	13

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

00037

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

## 1. Antecedentes

### 1.1. Situación Actual

Al día de hoy, los procesos y resguardo documental del archivo de la División de Proyectos perteneciente a la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social son heterogéneos, es decir se cuenta con planos impresos, archivos en formato de Autocad, y archivos digitales, todo esto distribuido en el archivo físico y en diversos equipos de cómputo, lo cual representa que la División no tenga el dimensionamiento exacto de la documentación que resguarda. Sin embargo, a la fecha existen grandes avances tecnológicos que permitirían el resguardo y control eficiente de la documentación.

### 1.2. Problemática

Algunas de las situaciones que se generan en la operación, y en general cuando se trabaja exclusivamente con documentos en papel, son:

- No existe un respaldo de la documentación.
- Inversión de tiempo y recursos para encontrar la documentación.
- Riesgo de pérdida y maltrato de los documentos.
- Gastos de impresión, fotocopiado y distribución.
- Complicada administración del control de versiones de los documentos.
- Tiempos de respuesta de búsqueda y recuperación de la información prolongados.

Por otro lado, los planos frecuentemente no se encuentran actualizados a los cambios realizados en los edificios y para contar con ellos, se tienen que volver a hacer completos.

## 2. Solución Requerida

Para atender y resolver la problemática anteriormente expuesta, se contemplan los siguientes tres componentes para cubrir los requerimientos para llevar a cabo la Modernización del Inventario Inmobiliario de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.

### 2.1. Sistema de Inventario Inmobiliario

Programación y Configuración de una herramienta de administración electrónica de documentos e imágenes, la cual será el "Sistema de Inventario Inmobiliario" cuyas características principales de funcionalidad deben ser:

- La estructura de la información deberá estar clasificada por Proyecto y por Edificio Central, conteniendo cada uno su documentación correspondiente y hasta 7 índices para su localización en el sistema.
- La herramienta debe de contar con un visor de imágenes digitales y con un mecanismo de búsqueda por índices.
- El Sistema de Inventario Inmobiliario debe considerar lo siguiente:

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

00036

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

- Migración y/o conversión de documentos electrónicos, correspondientes a la memoria técnica de cada proyecto.

Migración y/o conversión ya digitalizados o que se encuentran en "AutoCad".

- Se requiere que el Sistema tenga la funcionalidad de editar los planos digitalizados para convertir en líneas y trazos reales de "AutoCad" las imágenes de dichos planos.
- Instalación y capacitación de los usuarios en el uso del software; mismo que requiere de inicio 5 gigabytes de memoria en disco duro y que al actualizarse diariamente no es susceptible a medir su capacidad de almacenamiento total.

### 2.1.1. Características

A continuación se presentan las características y especificaciones de la herramienta en la cual se deberá desarrollar y configurar el Sistema de Inventario Inmobiliario:

#### a) Especificaciones principales de la herramienta:

La plataforma de gestión deberá soportar múltiples plataformas para garantizar su continuidad a largo plazo, ofreciendo la capacidad de migrar la información en caso de requerirse sin problema alguno, por lo que deberá soportar al menos:

- Base de datos (ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, PostgreSQL)
- Sistemas operativos (WINDOWS, UNIX, LINUX)
- Servidor de aplicaciones (APACHE, JBOSS, WEBSHERE)
- Facilidad de integración de procesos de digitalización complejos y simples.
- Contar con la funcionalidad para la definición y asignación de expedientes de archivo bajo los lineamientos de clasificación y organización de archivos aplicables y que esté certificado por la norma de seguridad DoD 5015.02.

#### b) Características mínimas de la herramienta:

- Gestión de imágenes, documentos, registros y contenidos web involucrados en el control y seguimiento de los trámites en un repositorio de contenidos.
- Automatización de flujos de trabajo.
- Control y seguimiento de flujos de trabajo.
- Registro de incidencias durante el proceso y reestimación de tiempos de respuesta.
- Capacidad para más de 50 usuarios de consulta y 5 usuarios administradores.
- Capacidad de programación de alertas que han superado el tiempo estimado de respuesta de algún flujo de trabajo.
- Reproducción de solicitudes a partir de un registro anterior.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

00035

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

- Consulta de documentos mediante criterios de búsqueda con capacidad de configurar reportes.
  - Consulta web por parte de los usuarios.
  - Consulta de documentos desde cualquier ubicación de conformidad con un esquema de privilegios determinados.
  - Posibilidad de uso de autorizaciones desde el sistema.
  - Capacidad de incorporar indicadores de desempeño y estadísticos.
  - Almacenamiento de datos históricos.
  - Definición de perfiles y roles por usuario.
- Se deberá llevar a cabo la instalación y capacitación en el uso y administración del Sistema.

## 2.2. Digitalización de documentos y planos

Servicio de digitalización e indexación. Los documentos y planos digitalizados de edificios y hospitales, deberán integrarse al Sistema de Inventario Inmobiliario para su administración electrónica.

### 2.2.1. Cantidades

Estimado: 60,000 planos en papel

### 2.2.2. Características de las imágenes

- Se requiere la digitalización de documentos y planos a una resolución de 300 dpi
- Formato de las imágenes en blanco y negro
- Las imágenes generadas de los documentos deberán entregarse en formato PDF y las imágenes de los planos en formato TIFF.

### 2.2.3. Equipamiento

Para garantizar el cuidado y conservación del acervo documental a digitalizar, se debe considerar que el servicio de digitalización de documentos y planos se realice con los siguientes equipos:

- Escáneres especializados de planos de alto volumen para la digitalización con sistema rotativo.
- Escáneres especializados de planos en sistema planetario (para evitar pasar los planos dañados por rodillos), y con sistemas especiales de luz fría para no dañar el papel.
- Herramientas de captura especializadas para digitalizar planos que se encuentran deteriorados para el aprovechamiento y automatización de la digitalización.
- Equipo de cómputo adecuado a los requerimientos de los escáneres.
- Personal certificado en la digitalización de cada módulo y etapa para garantizar la calidad y efectividad del servicio.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

00034

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

### 2.3. Respaldo en Microfilm de Planos

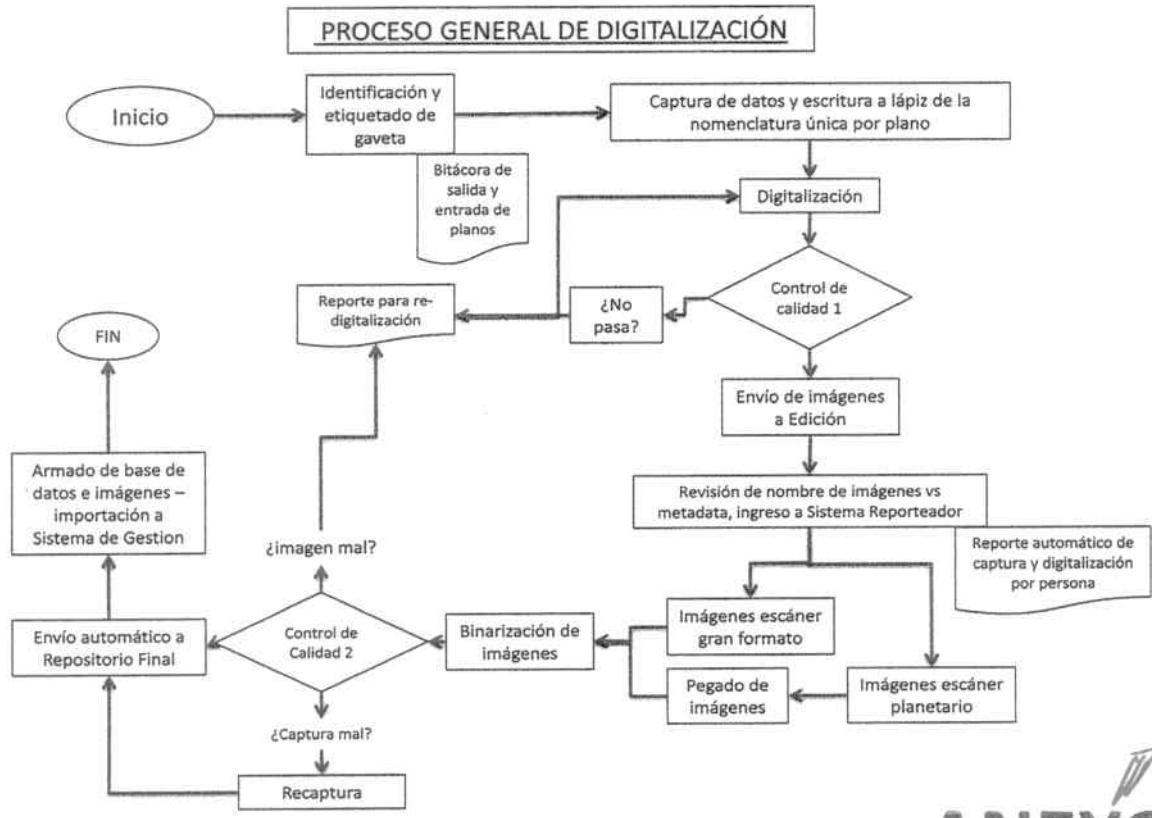
Microfilmación de planos para mantener un respaldo eficiente y seguro de los proyectos, con una durabilidad de al menos 200 años.

2.3.1. Cantidad estimada: 250 rollos

2.3.2. Parámetros de microfilmación

- Se debe realizar en Rollos de microfilm de 16 mm x 215 ft
- Reducción variable según el tamaño físico del documento - para minimizar el espacio de almacenamiento.
- Un nivel de Blip
- Revelado Industrial certificado garantizando el cumplimiento de las normas ISO/ANSI de almacenamiento de largo plazo.

### 2.4 Descripción del Proceso





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

00033

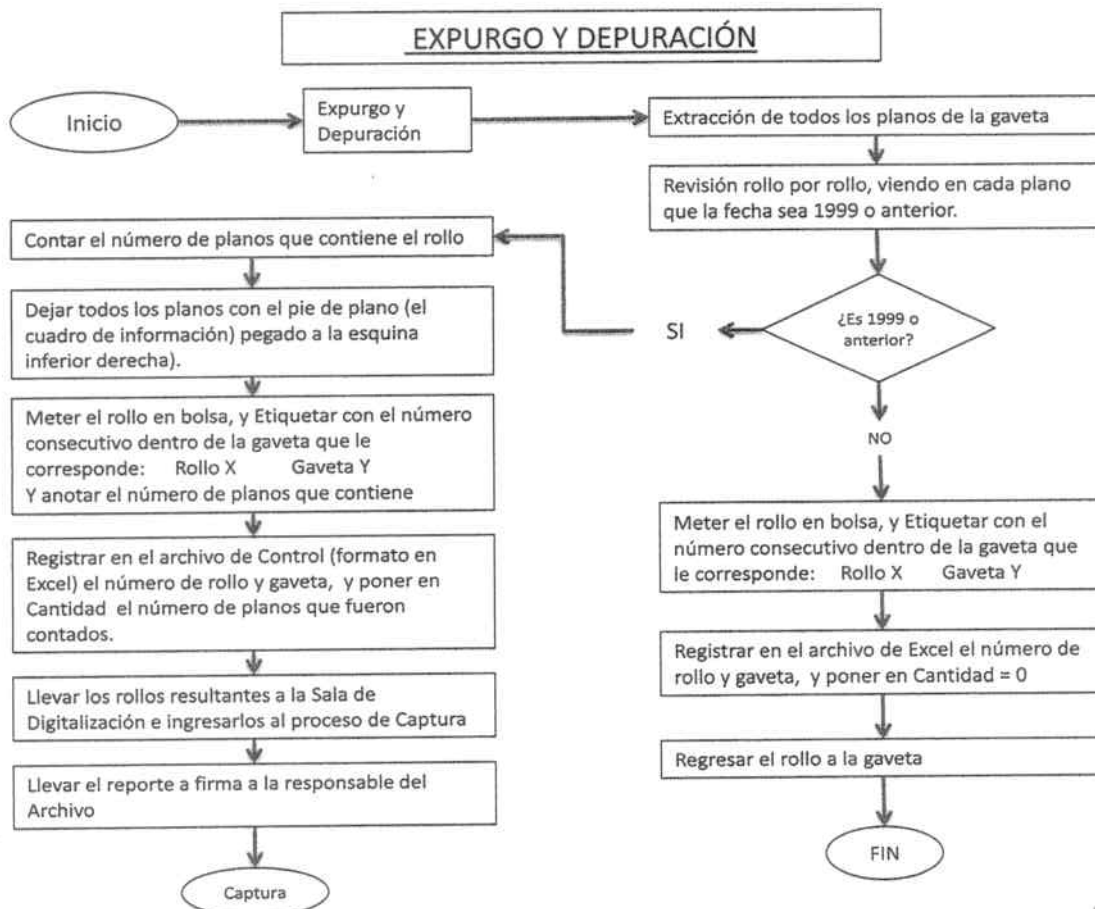
México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

A continuación se detallan las etapas que conforma la ejecución del proyecto “**SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO**”.

### 1. EXPURGO Y DEPURACIÓN

En esta etapa se realiza la preparación de los planos y/o documentos que serán digitalizados, desde su localización, recolección y limpieza, es aquí en donde se etiquetan los planos con un número consecutivo clasificado por Rollo y Gaveta.

El proceso de depuración es distinto dependiendo del año del documento. Si el documento es posterior al año 1999, se coloca en una bolsa, se etiqueta, se guarda en la gaveta correspondiente y se registra en un archivo electrónico. Si el año es anterior a 1999, seguirá el mismo proceso hasta el registro en el archivo electrónico, posterior a ello, el rollo deberá llevarse a la sala de Digitalización e ingresarlo al proceso de captura, mismo que se detallara en el punto 2. CAPTURA DE ÍNDICES Y LOCALIZACIÓN.



**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



00032

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

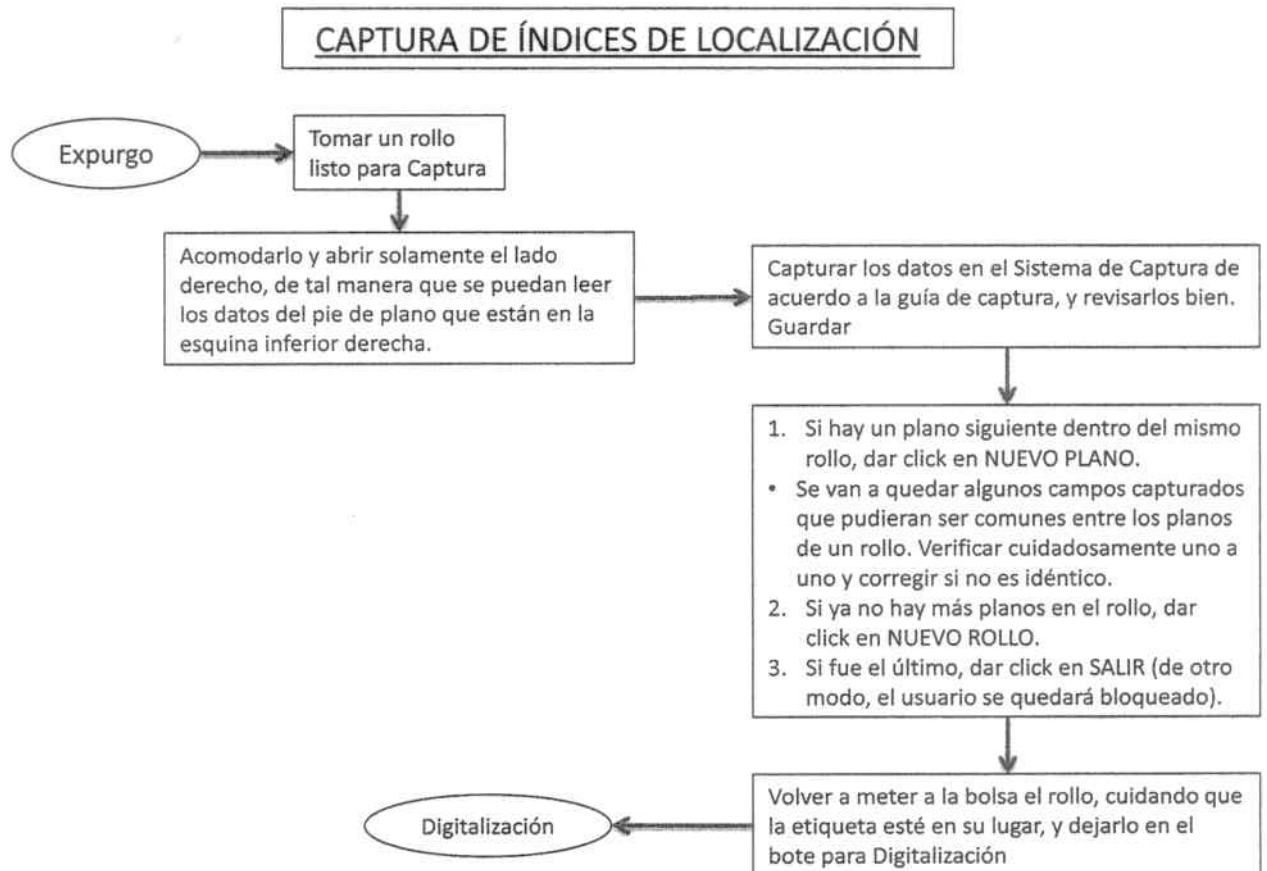
México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

\*\*Excel -Herramienta de Software Interno para el proceso de registro.

## 2. CAPTURA DE ÍNDICES DE LOCALIZACIÓN

Consiste en la captura de los datos primarios del plano, los cuales servirán para posteriormente localizar los planos. Esta es una etapa clave del proyecto, los capturistas deben tener mucho cuidado en localizar los datos primarios previamente establecidos y registrarlos en el sistema de captura.

Posterior a ello, deben regresar el rollo a la bolsa correspondiente según el etiquetado y llevarlo al proceso de Digitalización, explicado en el punto 3. DIGITALIZACIÓN



**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES**  
**COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA**  
**ANEXO TÉCNICO**  
**SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO**

00031

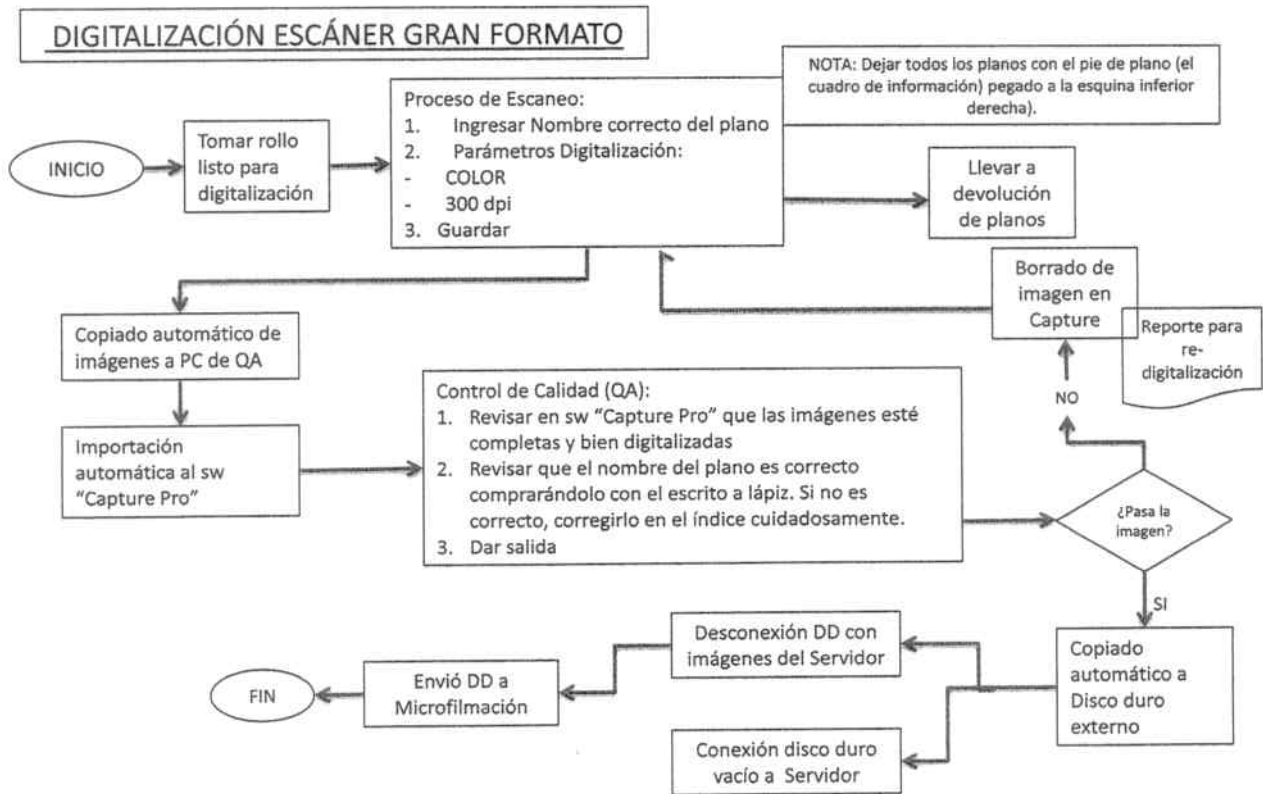
México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

**3. DIGITALIZACIÓN.**

El proceso de digitalización es el centro del proyecto, es aquí, en donde se digitalizan los planos. La acción de digitalizar corresponde a colocar el plano dentro del escáner y realizar el escaneo.

Debido al tamaño de los planos localizados se manejaran dos tipos de escáneres diferentes: Escáner de Gran Formato y Escáner Planetario.

**3.1 DIGITALIZACIÓN ESCÁNER GRAN FORMATO**



NOMBRE DEL PLANO:  
 XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ

Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 – C2 – C3 – i1 – i2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL – revisar cada caracter

- \*\*Capture Pro -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización
- \*\*QA -Proceso de Calidad
- \*\*DD -Disco Duro Externo- Herramienta del Proveedor

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



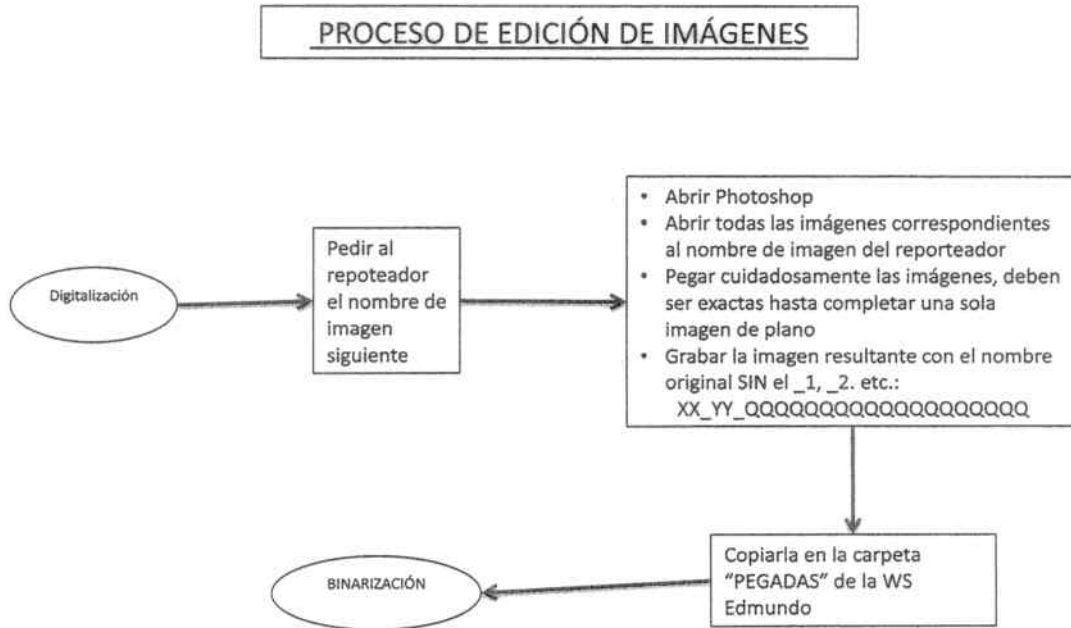


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
 ANEXO TÉCNICO  
 SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

00029

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

4. PROCESO DE EDICIÓN DE IMÁGENES



NOMBRE DEL PLANO:  
 XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ\_M

Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 – C2 – C3 – i1 – i2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL – revisar cada carácter  
 M = El número de imagen consecutivo que forma un plano

\*\*Photoshop -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización  
 \*\*WS – Servidor

**ANEXOS**  
 DIVISION DE CONTRATOS



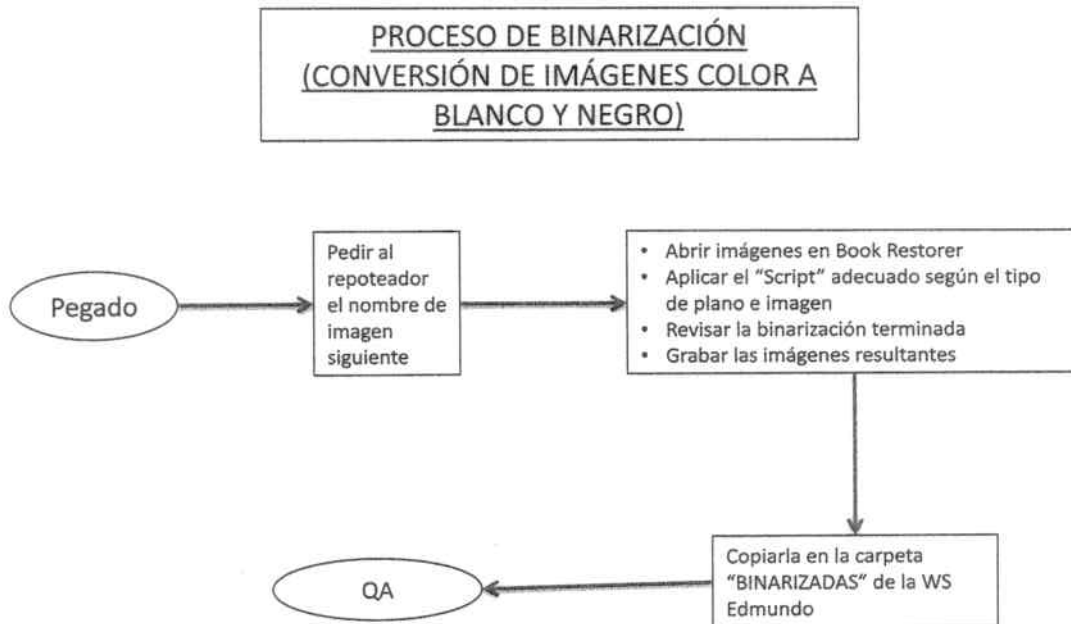
00028

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
 ANEXO TÉCNICO  
 SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

### 5. PROCESO DE BINARIZACIÓN

La binarización de las imágenes consiste en convertir las imágenes en color a blanco y negro, esto permitirá tener una imagen homogénea de los planos digitalizados.



NOMBRE DEL PLANO:  
 XX\_YY\_00000000000000000000

Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 – C2 – C3 – i1 – i2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL – revisar cada carácter

\*\*Book Restorer -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización  
 \*\*QA -Proceso de Calidad  
 \*\*WS - Servidor

*TH P*  
**ANEXOS**  
 DIVISION DE CONTRATOS





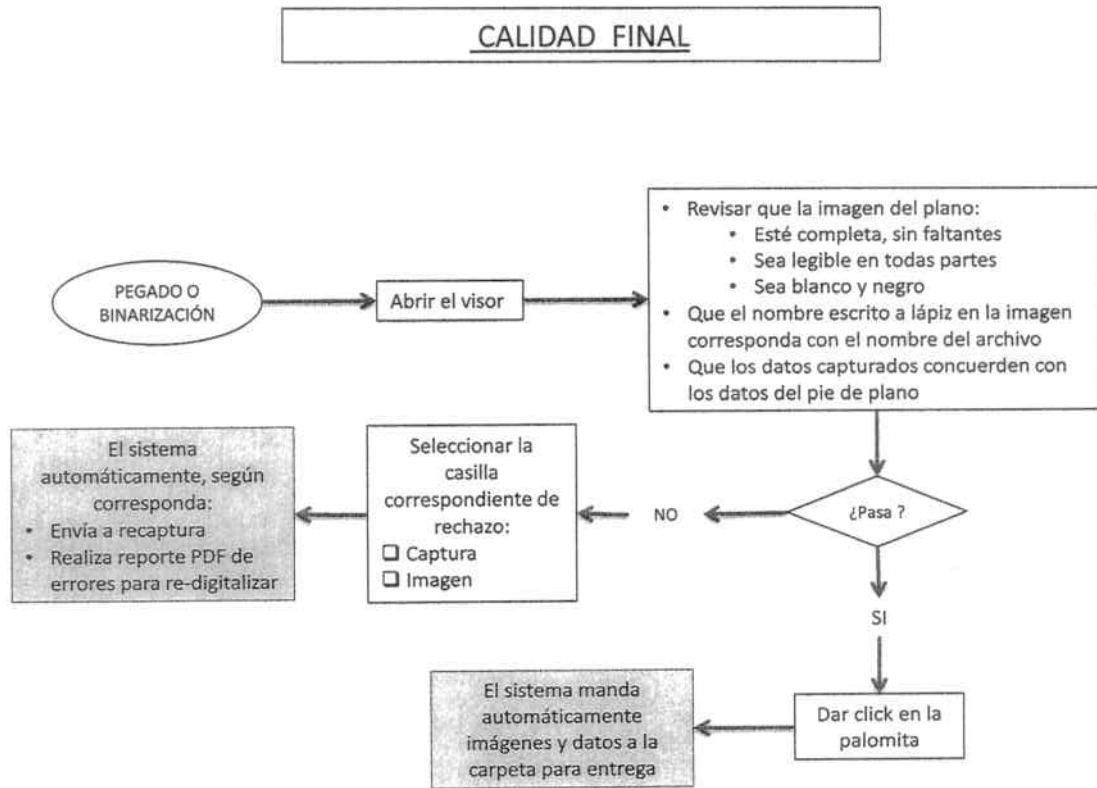
**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES**  
**COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA**  
**ANEXO TÉCNICO**  
**SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO**

00027

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

**6. PROCESO DE CALIDAD FINAL**

La última actividad del proceso es la verificación de la calidad de las imágenes digitalizadas, en donde se revisa que la imagen sea correcta, sea legible, y que los datos de captura, concuerden con los datos del plano.



NOMBRE DEL PLANO:  
XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ

Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 - C2 - C3 - i1 - i2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL - revisar cada carácter

**3. Beneficios y Resultados Esperados de la Solución**

**3.1. Beneficios**

- Facilitar la organización, control y administración de documentos de manera electrónica.
- Gestionar los documentos aplicando controles de acceso para modificación, lectura, impresión, guardado, etc. de cada una de las imágenes.
- Programación de perfiles de usuario.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



00026

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
ANEXO TÉCNICO  
SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

- Organización más eficiente y productiva al tener control sobre las actividades a las que son sometidos los documentos.
- Seguridad e integridad de la información.
- Control de la Alta y Baja de documentos digitales.
- Facilidad en el manejo de información para hacer más eficiente la atención a los requerimientos de los Órganos Auditores

### 3.2. Resultados

- Respaldo digital del acervo documental de la división de proyectos perteneciente a la Coordinación.
- Preservación de la información en caso de desastres.
- Reducción en los tiempos de búsqueda de información y documentos.
- Reducción en el riesgo de pérdida de información.
- Reducción de costos de almacenamiento y resguardo físico, copiado y distribución.
- Habilitar la posibilidad de explotar "inteligentemente" la información.

### 4. Requerimientos

- El servicio debe realizarse dentro de las instalaciones de las oficinas que ocupa la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria sita en calle Durango número 291, Primer piso, Colonia Roma Norte, CP 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, donde se proveerá el espacio, las instalaciones (eléctricas y sanitarias) y mobiliario (mesas, sillas, etc.) necesarios para que puedan realizarse los servicios.
- El proveedor deberá proporcionar todo lo necesario; personal operativo con experiencia en proyectos similares, administración y seguimiento del proyecto durante todo el desarrollo del mismo.
- El proveedor deberá instalar y configurar la infraestructura necesaria escáneres, computadoras, equipo de red y lo necesario para realizar el servicio.
- Se requiere la participación de un Líder de Proyecto de tiempo completo asignado por parte del proveedor para el correcto seguimiento del mismo.
- Se deberán llevar a cabo reuniones de avance semanales con el servidor público designado para dar seguimiento a la ejecución de los servicios y con el Líder del Proyecto del proveedor.

### 5. Entregables y Tiempos

El proveedor debe comprometerse a proporcionar los servicios de **Sistema de Inventario Inmobiliario** contenidos en su propuesta técnica y económica, apegándose a las especificaciones, descripciones, características y alcances contenidos en la misma, durante el periodo comprendido a partir de la firma del fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2012, los servicios en resumen deben incluir:

1. Programación y configuración de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario electrónico de Inmuebles.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES**  
**COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA**  
**ANEXO TÉCNICO**  
**SERVICIO DE SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO**

00025

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

2. Digitalización de los documentos y planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales.
3. Respaldo en microfilm de los planos digitalizados.

El programa de entrega, deberá al menos cubrirse de la siguiente manera:

CONCEPTO	Cantidad en la entrega a partir de la de la fecha de firma del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2012
1. Programación y configuración de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario electrónico de Inmuebles	22 días naturales
2. Digitalización de los planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales	
3. Respaldo de microfilm de los planos digitalizados	26 días naturales

**Elaboró**  
**Arquitecto Pedro Martínez Ornelas**  
**Titular de la División de Proyectos**

**Autorizó**  
**Ingeniero Reynaldo Jesús Guerrero Bernal**  
**Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria**

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
TERMINOS Y CONDICIONES  
SERVICIO "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO"

00043

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

### 1. Programa de Entrega

El proveedor debe comprometerse a proporcionar los servicios de **Sistema de Inventario Inmobiliario** contenidos en su propuesta técnica y económica, apegándose a las especificaciones, descripciones, características y alcances contenidos en la misma a entera satisfacción del Instituto, durante el periodo comprendido a partir de la firma del fallo y hasta el 31 de Diciembre del 2012, los servicios en resumen deben incluir:

1. Programación e instalación de un sistema para la consulta y administración de imágenes e inventario electrónico de inmuebles.
2. Digitalización de los planos y documentos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales, y
3. Respaldo en microfilm de los planos digitalizados.

El programa de entrega, deberá al menos cubrirse de la siguiente manera:

CONCEPTO	Cantidad en la Entrega a partir de la fecha de firma del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2012:
1. Programación y configuración de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario electrónico de Inmuebles.	22 días naturales
2. Digitalización de los planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales	
3. Respaldo en microfilm de los planos digitalizados	26 días naturales

### 2. Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega

#### 2.1 Plazo

El proveedor adjudicado entregará en un plazo no mayor a 26 Días naturales a partir de la firma del fallo, los servicios descritos en el Programa de Entrega

#### 2.2 Lugar de realización de los servicios

Los servicios serán realizados en las oficinas que ocupa la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Calle Durango 291 Primer piso, Col. Roma Norte, C.P. 06700, México, Distrito Federal.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
TERMINOS Y CONDICIONES  
SERVICIO "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO"

00042

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

### 2.3 Lugar de entrega de los servicios

La entrega se realizará en las oficinas que ocupa la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en calle Durango 291 Primer piso, Col. Roma Norte, C.P. 06700, México, Distrito Federal, a través de un disco duro externo en donde se encontrarán almacenadas las imágenes de los planos digitalizados, dejando instalado y en funcionamiento el programa en el o los equipos que designe el Instituto.

### 2.4 Condiciones de Entrega

Se elaborará un acta de entrega a los 22 días naturales, a partir de la firma del fallo en la que se hará constar que los servicios se realizaron a entrega satisfacción del Instituto y que será validada por el Administrador del Contrato.

Se elaborará un acta entrega/recepción detallando los servicios al finalizar el proyecto, a entera satisfacción del Instituto que será validada por el Administrador del Contrato.

## 3. Forma de pago

3.1 Condiciones de precio: el precio será fijo durante la vigencia del contrato

3.2 Condiciones de pago:

3.2.1 Para el presente Servicio, la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria no otorgará anticipo.

3.2.2 Un pago posterior a la presentación de la factura correspondiente a la prestación del servicio.

La Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, en representación del Instituto 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 a la División de Trámite y Erogaciones, ubicada en Calle Gobernador Tiburcio Montiel número 15, primer piso, esquina con General Gómez Pedraza, Colonia San Miguel Chapultepec, Código Postal 11850, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal en días y horas hábiles los siguientes documentos:

- Original y copia de la factura que expide el proveedor adjudicado a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Av. Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 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 ampara dichos servicios. Asimismo deberá ser firmada y autorizada por el titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.
- Visto bueno del Administrador del Contrato.
- 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.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
TERMINOS Y CONDICIONES  
SERVICIO "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO"

00041

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

El pago se realizará 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 insertará en los contratos lo siguiente:

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 CECOBAN.

El pago se realizará 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 5 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente en las áreas financieras, el original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales, establecidos en la Ley de la materia y en la que se indiquen los bienes entregados, número de proveedor, número de contrato o pedido, en su caso, número de orden(es) de reposición que ampara(n) dicho(s) bien(es), número(s) de alta(s), número de fianza y denominación social de la Afianzadora. Los contratos y su dictamen presupuestal deberán estar registrados en el Sistema PREI para el trámite de pago correspondiente.

Las facturas que amparen bienes y 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.

#### 4. Vigencia del Contrato

La vigencia de este contrato es a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de Diciembre del 2012.

#### 5. Mecanismos de comprobación, supervisión, y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados.

En cada entrega, el Administrador del Contrato levantará un acta en la cual se hará constar el cumplimiento de los servicios proporcionados por el proveedor adjudicado en el período correspondiente.

A la finalización del periodo en que se desarrolló el servicio, el Administrador del Contrato levantará un acta entrega/recepción mediante la cual se hará constar el cumplimiento de los servicios proporcionados por el proveedor adjudicado.

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.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



00040

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA  
TERMINOS Y CONDICIONES  
SERVICIO "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO"**

México D.F. a 20 de noviembre de 2012.

**6. Impuestos y/o Derechos.**

En relación a los impuestos y/o derechos que procedan con motivo de los servicios serán pagados por el proveedor, No aplica en términos del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, excepto el IVA que paga el Instituto.

**7. Causas de Recisión Administrativa del Contrato**

No aplica en términos del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**8. Garantía de Cumplimiento de Obligaciones**

No aplica en términos del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**9. Penas Convencionales por Atraso en la Prestación del Servicio**

No aplica en términos del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.


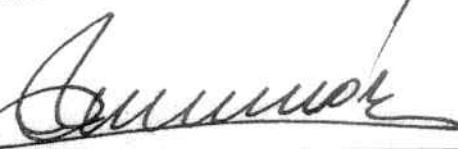
**10. Administrador del contrato.**

La administración del contrato se realizará por parte del Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, Ingeniero Reynaldo Jesús Guerrero Bernal.

**11. Otros términos y Condiciones.**

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

**12. Firmas de formalización del documento**

<p><b>Elaboró</b></p>  <p><b>Arquitecto Pedro Martínez Ornelas Titular de la División de Proyectos</b></p>	<p><b>Aprobó</b></p>  <p><b>Ingeniero Reynaldo Jesús Guerrero Bernal Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria</b></p>
---	---

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



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

Contrato N°

P251240

### ANEXO 3

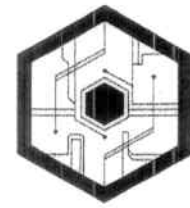
“PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA Y ACTA DE ADJUDICACIÓN”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 21 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

DIVISIÓN DE CONTRATOS

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS





1. Programación de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario electrónico de Inmuebles.
2. Digitalización de los planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales, y
3. Respaldo en microfilm de los planos digitalizados.

El programa de entrega, se cubrirá de la siguiente manera:

CONCEPTO	Cantidad en la entrega a partir de la fecha de firma del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2012
1. Programación de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario electrónico de Inmuebles.	22 días naturales
2. Digitalización de los planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales	
3. Respaldo en microfilm de los planos digitalizados	26 días naturales

## 2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

### 2.1 Requerimientos de Espacio y Mobiliario

La UAEM proporcionará los siguientes componentes para el desarrollo del proyecto:

#### 2.1.1 Servicio de digitalización

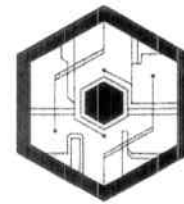
Mobiliario: Escritorios, Mesas y Sillas

### 2.2 Requerimientos de Horarios de Acceso

Es necesario el acceso al equipo de trabajo a las instalaciones de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Dirección Durango 291 Col. Roma Norte, C.P. 06700, México, Distrito Federal, las 24 horas, los 7 días de la semana; incluyendo días festivos y fines de semana para lograr la producción total.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





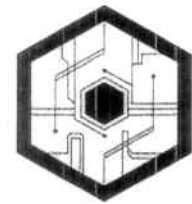
### 3. PROPUESTA ECONÓMICA

CONCEPTO	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Importe Antes de IVA
Programación de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario Electrónico de Inmuebles	1	Sistema	\$2,679,750.00	\$2,679,750.00
Incluye: Visor de imágenes digitales con búsqueda por índices Indicación de la ubicación del plano en el archivo físico  Migración y/o conversión de hojas de memoria técnica Migración y/o conversión de planos ya digitalizados o en Autocad				
Digitalización de planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales	60,000	Imágenes	\$49.00	\$2,940,000.00
Incluye: Clasificación y organización de archivo físico de planos y expurgo de los planos a digitalizar Captura de 7 índices de localización por plano Edición, mejoramiento, procesamiento especializado para la optimización y binarización de imágenes Entrega de archivos originales a color, y editados en blanco y negro  Entrega de imágenes y metadatos en un disco duro externo Entrega de respaldo de imágenes y metadatos en discos ópticos (CD)				
Respaldo en Microfilm de los planos digitalizados, con reducción de 50 X, en rollo de microfilm de 16 mm X 215 ft	250	Rollos	\$3,341.00	\$835,250.00
			Subtotal	\$6,455,000.00
			IVA	\$1,032,800.00
			TOTAL	\$7,487,800.00

- Precios en pesos mexicanos.
- La presente propuesta considera la programación e instalación del Sistema de Inventario Inmobiliario, la digitalización de 60,000 planos, 250 rollos y la programación e instalación del Sistema de Inventario Inmobiliario, equivalentes a \$7,487,800.00 (Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Siete Mil Ochocientos 00/100 M.N.), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS





00096

## RESUMEN EJECUTIVO

- Situación**

El Instituto Mexicano del Seguro Social cuenta con la información documental de sus edificios centrales y hospitales en distintos formatos. Se presenta el proyecto para la creación de un Sistema electrónico de consulta para toda la documentación, con todos los servicios que se requieren para su conclusión.

- Componentes del proyecto**

1. Programación y configuración de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes, Inventario electrónico de Inmuebles.
2. Digitalización de documentos y planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales.
3. Respaldo en microfilm de los planos digitalizados.

- Diagrama simplificado de la solución**

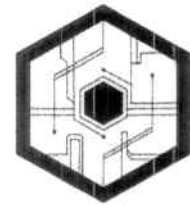


- Precio**

CONCEPTO	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio
Programación y configuración de un Sistema para la Consulta y Administración de Imágenes e Inventario Electrónico de Inmuebles	1	Sistema	\$ 2,679,750.00	\$ 2,679,750.00
Digitalización de documentos y planos referentes a los proyectos de construcción de edificios y hospitales	60,000	Imágenes	\$ 49.00	\$ 2,940,000.00
Respaldo en Microfilm de los planos digitalizados	250	Rollos	\$ 3,341.00	\$ 835,250.00
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 6,455,000.00</b>
<b>IVA</b>				<b>\$ 1,032,800.00</b>
<b>Total</b>				<b>\$ 7,487,800.00</b>

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





00095

## 1. PROPUESTA TÉCNICA

### 1.1 Situación Actual

Al día de hoy, los procesos y resguardo documental del archivo de la División de Proyectos perteneciente a la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social son heterogéneos, es decir se cuenta con planos impresos, archivos en formato de Autocad, y archivos digitales, todo esto distribuido en el archivo físico y en diversos equipos de cómputo, lo cual representa que la División no tenga el dimensionamiento exacto de la documentación que resguarda. Sin embargo, a la fecha existen grandes avances tecnológicos que permitirían el resguardo y control eficiente de la documentación.

#### 1.1.1 Problemática

Algunas de las situaciones que se encuentran en la operación, y en general cuando se trabaja exclusivamente con documentos en papel, son:

- Inversión de tiempo y recursos para encontrar la documentación.
- Riesgo de pérdida y maltrato de los documentos.
- Gastos de impresión, fotocopiado y distribución.
- Complicada administración del control de versiones de los documentos.
- Tiempos de respuesta de búsqueda y recuperación de la información prolongados.

Por otro lado, los planos frecuentemente no se encuentran actualizados a los cambios realizados en los edificios y para contar con ellos, se tienen que volver a hacer completos.

### 1.2 Solución propuesta

Para atender y resolver la problemática anteriormente expuesta, se contempla llevar a cabo el análisis y levantamiento de información, se contemplan los siguientes servicios y componentes para cubrir sus requerimientos y necesidades. La solución **llave en mano** contiene:

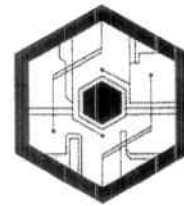
#### 1.2.1 Sistema de Inventario Inmobiliario

Programación y Configuración de una herramienta electrónica, "Sistema de Inventario Inmobiliario" para la consulta y administración de imágenes e inventario electrónico de inmuebles.

- Administrador de documentos e imágenes (adicionalmente a todas las imágenes que comprende el presente proyecto, los administradores del sistema podrán en un futuro seguir agregando imágenes y documentos generados de manera electrónica).

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





- La estructura de la información estará clasificada por Proyecto y por Edificio Central, conteniendo cada uno su documentación correspondiente y hasta 7 índices para su localización en el sistema.
- La herramienta cuenta con un visor de imágenes digitales con búsqueda por índices.
- Migración y/o conversión de documentos electrónicos correspondientes a la Memoria Técnica de cada proyecto.
- Migración y/o conversión de planos ya digitalizados o que se encuentran en AutoCad.
- El sistema tiene la funcionalidad de editar los planos digitalizados para convertir en líneas y trazos reales de "AutoCad" las imágenes de dichos planos.
- Instalación y capacitación de los usuarios en el uso del software; mismo que requiere de inicio 5 gigabytes de memoria en disco duro y que al actualizarse diariamente no es susceptible a medir su capacidad de almacenamiento total.

#### Características técnicas de la herramienta:

A continuación se presentan algunas de las características y especificaciones de la herramienta considerada para desarrollar y configurar el Sistema de Inventario Inmobiliario:

##### a) Especificaciones principales de la herramienta:

La plataforma de gestión soporta múltiples plataformas para garantizar su continuidad a largo plazo, ofreciendo la capacidad de migrar la información en caso de requerirse sin problema alguno, por lo que soporta al menos:

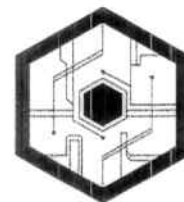
- Base de datos (ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, PostgreSQL)
- Sistemas operativos (WINDOWS, UNIX, LINUX)
- Servidor de aplicaciones (APACHE, JBOSS, WEBSHERE)
- Facilidad de integración de procesos de digitalización complejos y simples.
- Contar con la funcionalidad para la definición y asignación de expedientes de archivo bajo los lineamientos de clasificación y organización de archivos aplicables y que esté certificado por la norma de seguridad DoD 5015.02.

##### b) Características mínimas de la herramienta considerada:

- Gestión de imágenes, documentos, registros y contenidos web involucrados en el control y seguimiento de los trámites en un repositorio de contenidos.
- Automatización de flujos de trabajo.
- Control y seguimiento de flujos de trabajo.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS





- Registro de incidencias durante el proceso y reestimación de tiempos de respuesta.
  - Capacidad para más de 50 usuarios de consulta y 5 usuarios administradores.
  - Capacidad de programación de alertas que han superado el tiempo estimado de respuesta de algún flujo de trabajo.
  - Reproducción de solicitudes a partir de un registro anterior.
  - Consulta de documentos mediante criterios de búsqueda con capacidad de configurar reportes.
  - Consulta web por parte de los usuarios.
  - Consulta de documentos desde cualquier ubicación de conformidad con un esquema de privilegios determinados.
  - Posibilidad de uso de autorizaciones desde el sistema.
  - Capacidad de incorporar indicadores de desempeño y estadísticos.
  - Almacenamiento de datos históricos.
  - Definición de perfiles y roles por usuario.
- El proyecto considera llevar a cabo la instalación y capacitación en el uso y administración del Sistema.

### 1.2.2 Digitalización de documentos y planos

Servicio de digitalización e indexación. Los documentos y planos digitalizados de edificios y hospitales, se integrarán al Sistema de Inventario Inmobiliario para su administración electrónica.

#### 1.2.2.1. Cantidades:

- Estimado de 60,000 planos en papel.

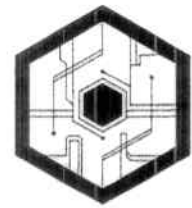
#### 1.2.2.2. Generalidades del proceso de digitalización:

- Clasificación y organización de archivo físico de planos y expurgo de los planos a digitalizar.
- Captura de 7 índices de localización por plano.
- Edición, mejoramiento, procesamiento especializado para la optimización y binarización de imágenes.
- Entrega de archivos originales a color, y editados en blanco y negro.
- Entrega de imágenes y metadatos en un disco duro externo con la capacidad suficiente para almacenar todos los archivos.
- Entrega de respaldo de imágenes y metadatos en discos ópticos (CDs)

#### 1.2.2.3. Características de las imágenes

- Digitalización de documentos y planos a una resolución de 300 dpi
- Formato de las imágenes en blanco y negro (bitonal)

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRA



- Entrega de imágenes en formato PDF para documentos y en formato TIFF para los planos.

00092

1.2.2.4. Equipamiento a utilizar en el servicio:

- Escáneres de alto volumen para la digitalización con sistema rotativo (hojas sueltas hasta tamaño oficio).
- Escáneres especializados de planos de alto volumen para la digitalización con sistema rotativo.
- Escáneres especializados de planos en sistema planetario (esto es para evitar pasar los planos dañados por rodillos), y con sistemas especiales de luz fría para no dañar el papel.
- Herramientas de captura utilizadas internamente en el proceso: software "CapturePro" y "BookRestorer" para el procesamiento de imágenes y automatización de la digitalización.
- Equipo de cómputo adecuado a los requerimientos de los escáneres.
- Personal certificado en la digitalización de cada módulo y etapa para garantizar la calidad y efectividad del proyecto total.

**1.2.3 Respaldo en Microfilm de Planos**

Servicio de microfilmación de planos digitalizados con una durabilidad de al menos 200 años.

1.2.3.1. Cantidad estimada: 250 rollos

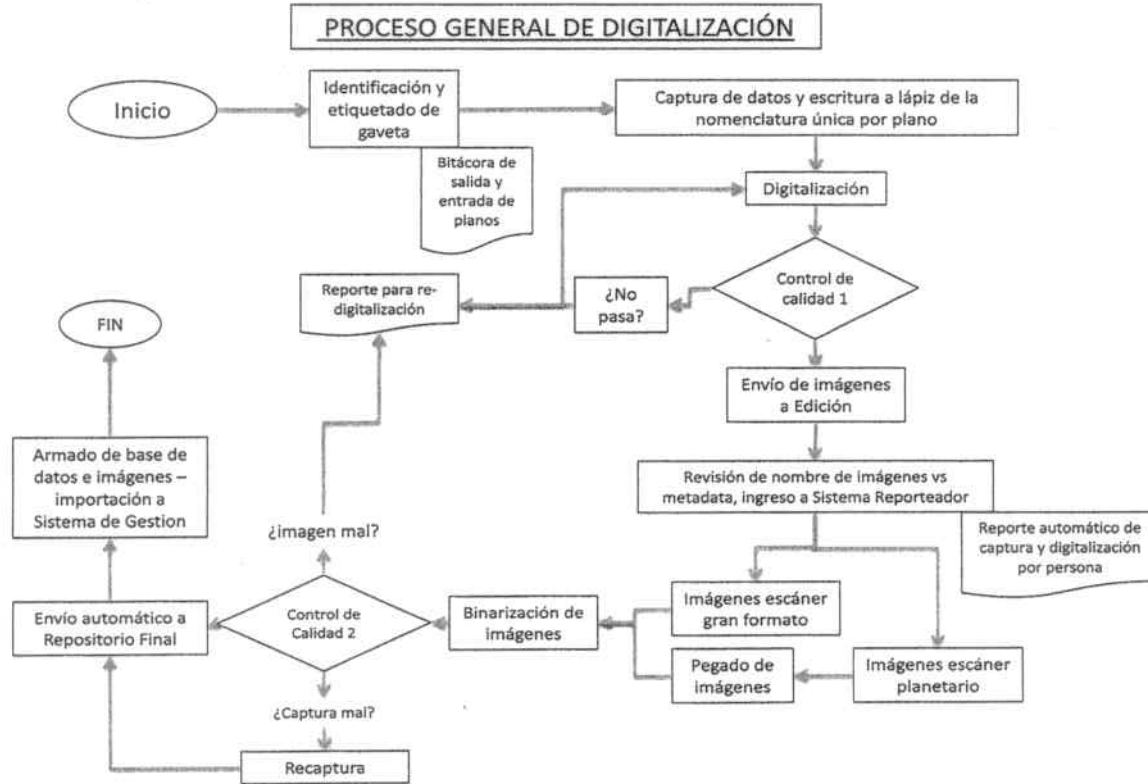
1.2.3.2. Parámetros de microfilmación:

- Se debe realizar en Rollos de microfilm de 16 mm x 215 ft
- Reducción variable según el tamaño físico del documento - para minimizar el espacio de almacenamiento.
- Un nivel de Blip
- Revelado Industrial certificado garantizando el cumplimiento de las normas ISO/ANSI de almacenamiento de largo plazo.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



### 2.3 Descripción del Proceso



A continuación se detallan las etapas que conforma la ejecución del proyecto "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO".

#### 2.3.1 EXPURGO Y DEPURACIÓN

En esta etapa se realiza la preparación de los planos y/o documentos que serán digitalizados, desde su localización, recolección y limpieza, es aquí en donde se etiquetan los planos con un número consecutivo clasificado por Rollo y Gaveta.

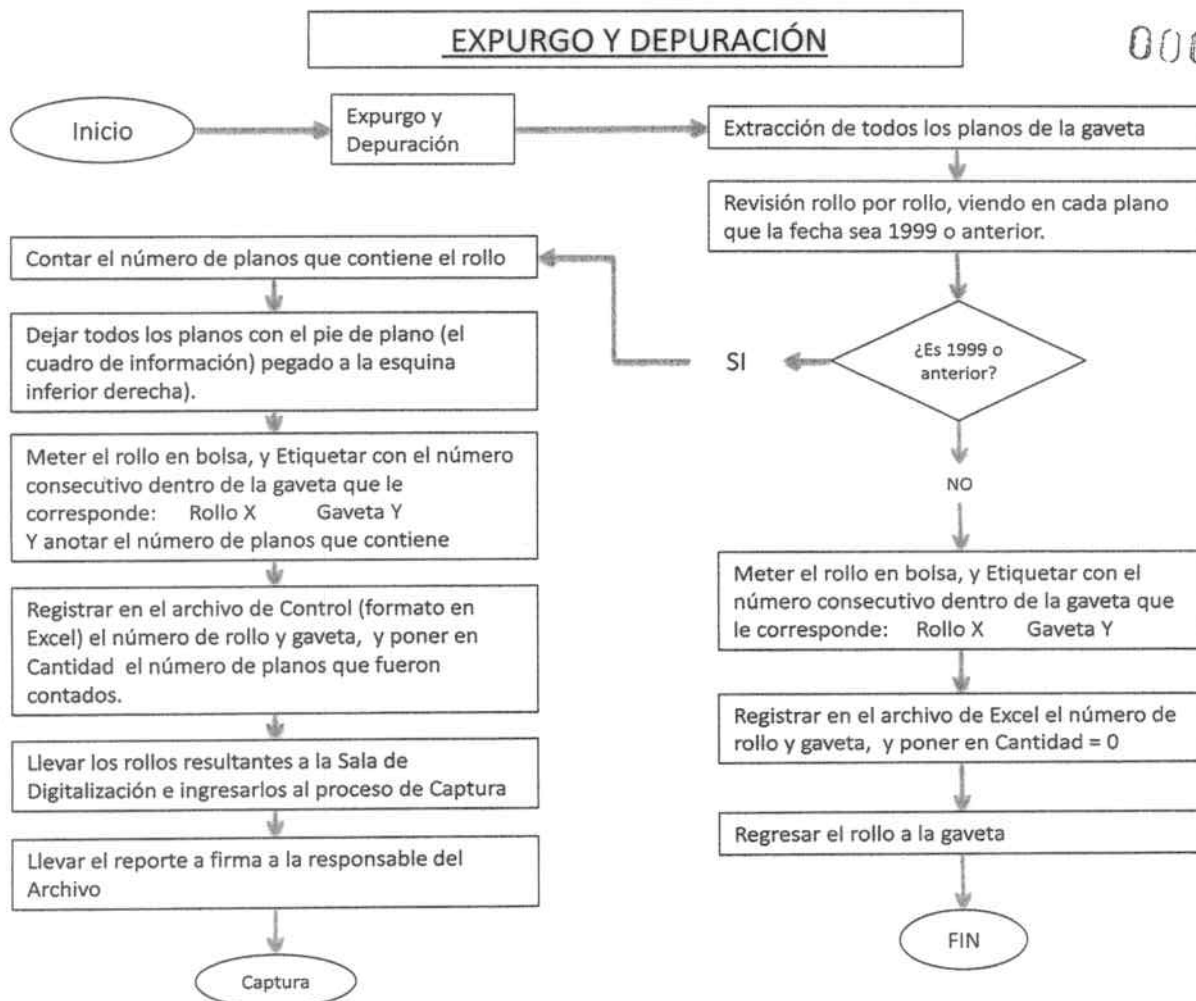
El proceso de depuración es distinto dependiendo del año del documento. Si el documento es posterior al año 1999, se coloca en una bolsa, se etiqueta, se guarda en la gaveta correspondiente y se registra en un archivo electrónico. Si el año es anterior a 1999, seguirá el mismo proceso hasta el registro en el archivo electrónico, posterior a ello, el rollo deberá llevarse a la sala de Digitalización e ingresarlo al proceso de captura, mismo que se detallara en el punto 2. CAPTURA DE ÍNDICES Y LOCALIZACIÓN.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





00090



\*\*Excel -Herramienta de Software Interno para el proceso de registro.

### 2.3.2 CAPTURA DE ÍNDICES DE LOCALIZACIÓN

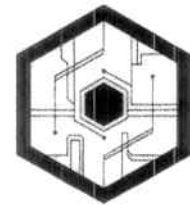
Consiste en la captura de los datos primarios del plano, los cuales servirán para posteriormente localizar los planos. Esta es una etapa clave del proyecto, los capturistas deben tener mucho cuidado en localizar los datos primarios previamente establecidos y registrarlos en el sistema de captura.

Posterior a ello, deben regresar el rollo a la bolsa correspondiente según el etiquetado y llevarlo al proceso de Digitalización, explicado en el punto 3. DIGITALIZACIÓN

*P*

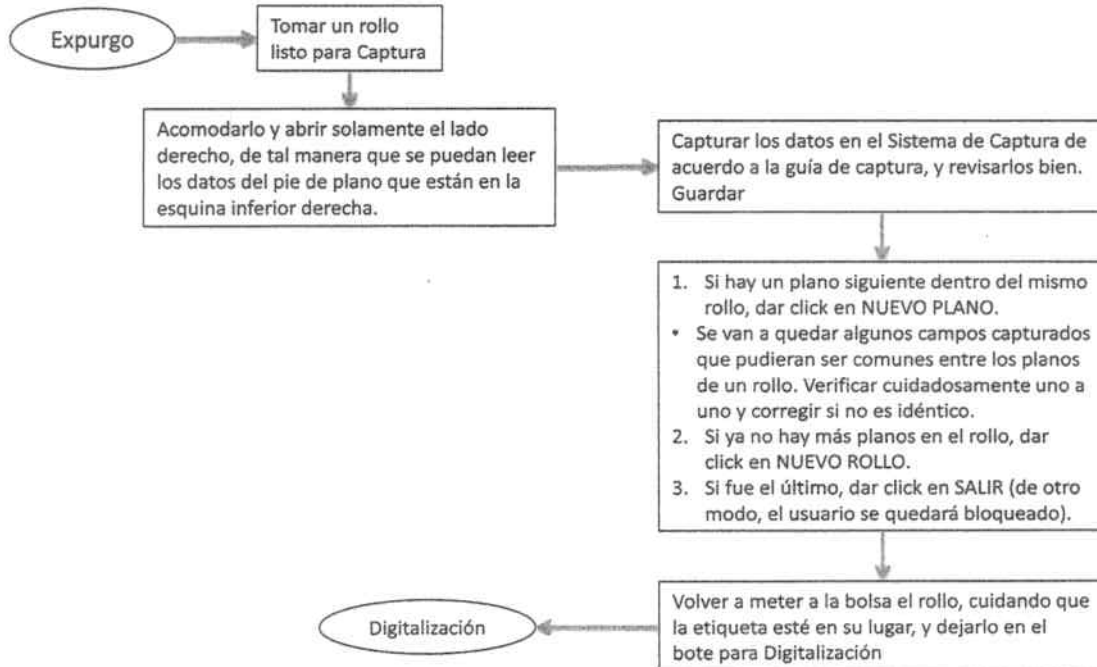
**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





00089

### CAPTURA DE ÍNDICES DE LOCALIZACIÓN



**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



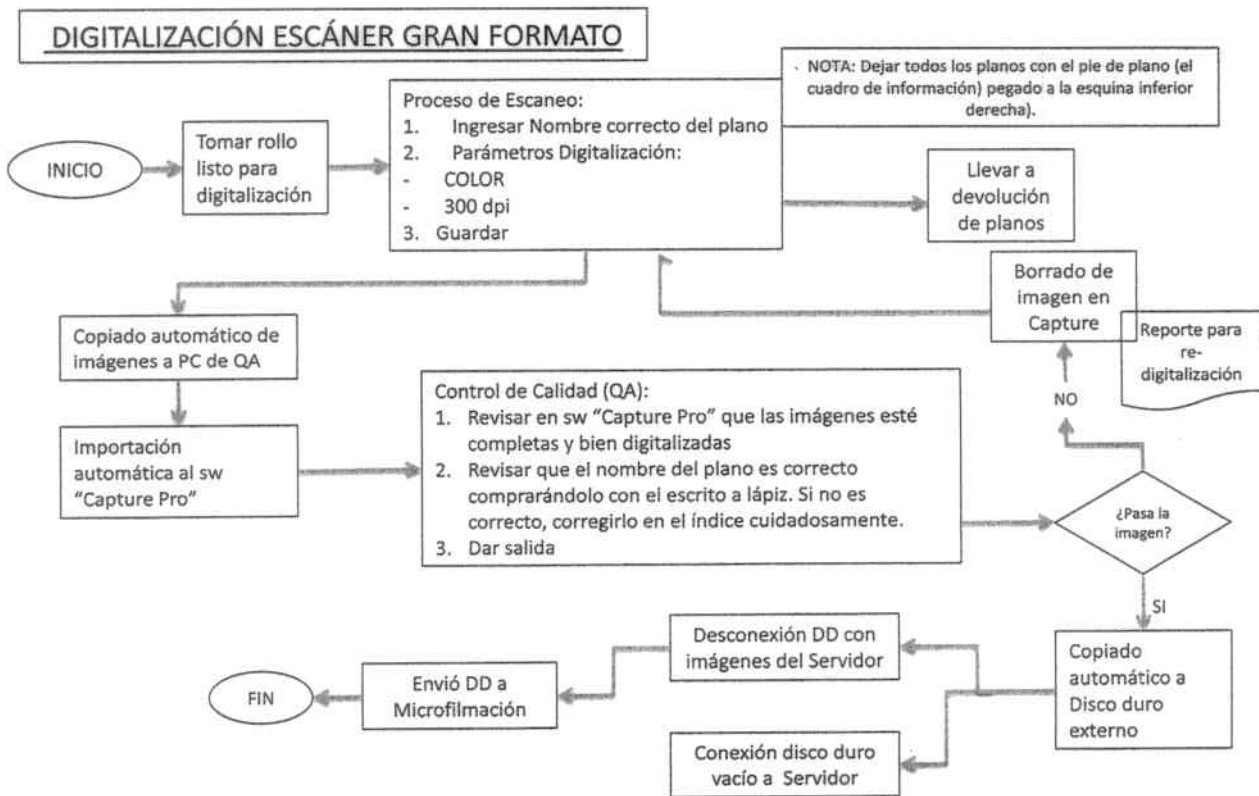
### 2.3.3 DIGITALIZACIÓN.

El proceso de digitalización es el centro del proyecto, es aquí, en donde se digitalizan los planos. La acción de digitalizar corresponde a colocar el plano dentro del escáner y realizar el escaneo.

00088

Debido al tamaño de los planos localizados se manejan dos tipos de escáneres diferentes: Escáner de Gran Formato y Escáner Planetario.

#### A).DIGITALIZACIÓN ESCÁNER GRAN FORMATO



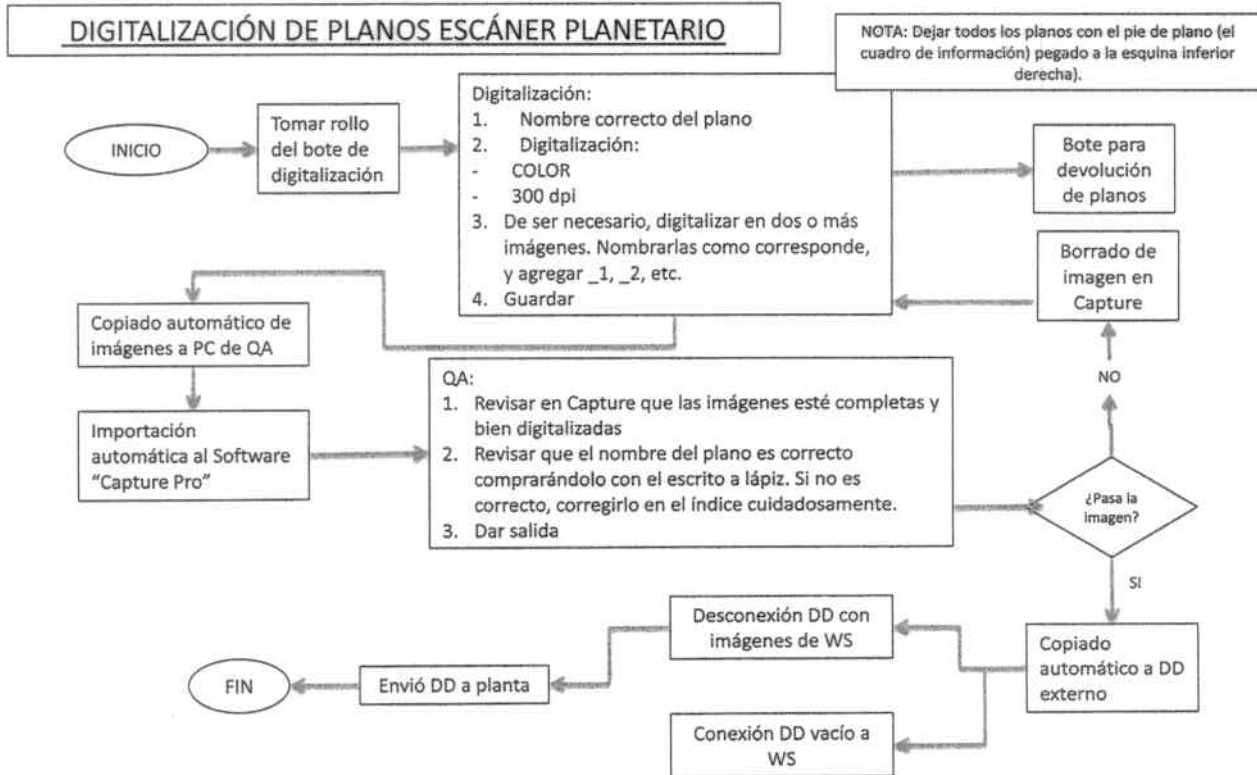
NOMBRE DEL PLANO:  
 XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ

Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 - C2 - C3 - i1 - i2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL - revisar cada caracter

- \*\*Capture Pro -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización
- \*\*QA -Proceso de Calidad
- \*\*DD -Disco Duro Externo- Herramienta del Proveedor

**ANEXOS**  
 DIVISION DE CONTRATOS

**B) DIGITALIZACIÓN DE PLANOS ESCÁNER PLANETARIO**



NOMBRE DEL PLANO:  
 XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ\_M

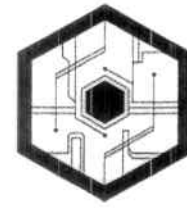
Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 – C2 – C3 – i1 – i2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL – revisar cada carácter  
 M = El número de imagen consecutivo que forma un plano

- \*\*Capture Pro -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización
- \*\*QA -Proceso de Calidad
- \*\*DD –Disco Duro Externo- Herramienta del Proveedor
- \*\*WS - Servidor

*P* *P*

**ANEXOS**  
 DIVISION DE CONTRATOS

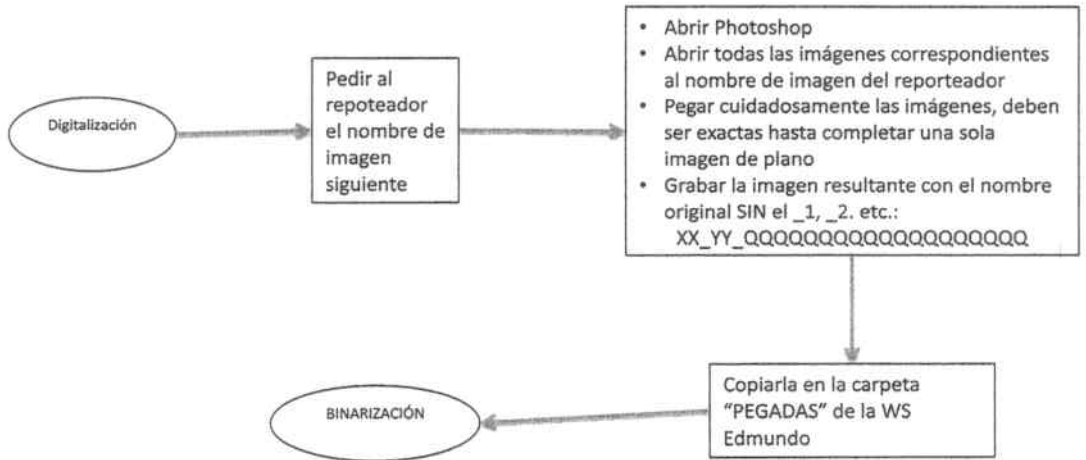




2.3.4 PROCESO DE EDICIÓN DE IMÁGENES

PROCESO DE EDICIÓN DE IMÁGENES

00086



NOMBRE DEL PLANO:  
XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQQ\_M

Donde:  
X = Siglas del escáner (C1 – C2 – C3 – i1 – i2)  
Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL – revisar cada carácter  
M = El número de imagen consecutivo que forma un plano

\*\*Photoshop -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización

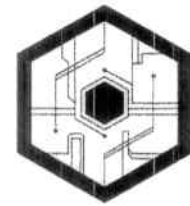
\*\*WS – Servidor

2.3.5 PROCESO DE BINARIZACIÓN

La binarización de las imágenes consiste en convertir las imágenes en color a blanco y negro, esto permitirá tener una imagen homogénea de los planos digitalizados.

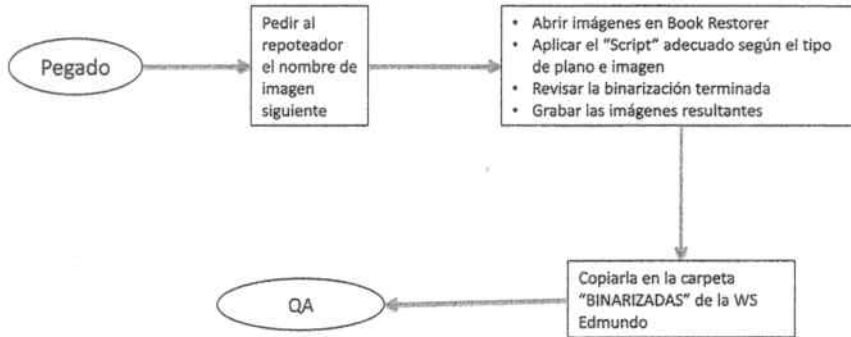
**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS





**PROCESO DE BINARIZACIÓN  
 (CONVERSIÓN DE IMÁGENES COLOR A  
 BLANCO Y NEGRO)**

00085



NOMBRE DEL PLANO:  
 XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ

Donde:  
 X = Siglas del escáner (C1 - C2 - C3 - I1 - I2)  
 Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
 Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL - revisar cada carácter

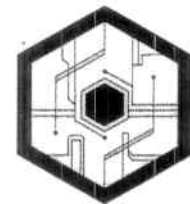
- \*\*Book Restorer -Herramienta de Software Interno para el proceso de digitalización
- \*\*QA -Proceso de Calidad
- \*\*WS - Servidor

**2.3.6 PROCESO DE CALIDAD FINAL (QA)**

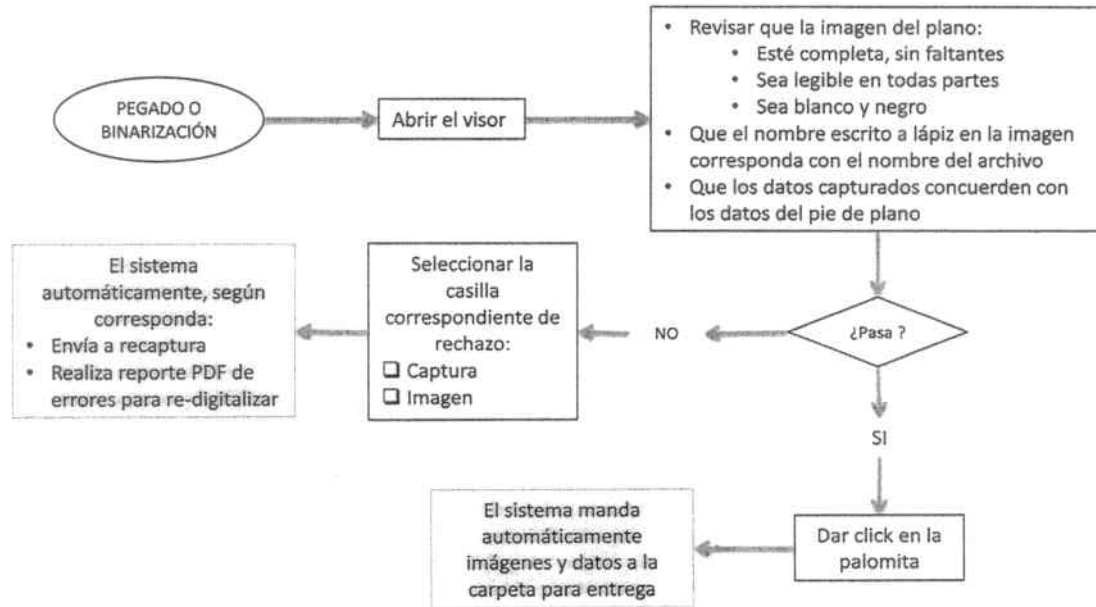
La última actividad del proceso es la verificación de la calidad de las imágenes digitalizadas, en donde se revisa que la imagen sea correcta, sea legible, y que los datos de captura, concuerden con los datos del plano.

*OSR*  
**ANEXOS**  
 DIVISION DE CONTRATOS





**CALIDAD FINAL**



NOMBRE DEL PLANO:  
XX\_YY\_QQQQQQQQQQQQQQQQQ

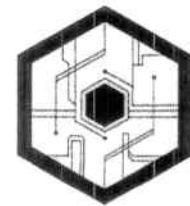
Donde:  
X = Siglas del escáner (C1 – C2 – C3 – i1 – i2)  
Y = Iniciales operador (por ejemplo: Omar Sosa Ramírez: OSR)  
Q = El nombre escrito a lápiz en los planos TAL CUAL – revisar cada carácter

**1.3 Beneficios de la Solución**

- Facilita la organización, control y administración de documentos electrónicos.
- Gestión de documentos aplicando controles de acceso para modificación, lectura, impresión, guardado, etc. de cada una de las imágenes.
- Programación de perfiles de usuario.
- Organización más eficiente y productiva al tener control sobre las actividades a las que son sometidos los documentos.
- Seguridad e integridad de la información.
- Control de la Alta y Baja de documentos digitales.
- Facilidad en el manejo de información para hacer más eficiente la atención a los requerimientos de los órganos auditores.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





#### 1.4 Resultados

- Respaldo digital del acervo documental de la división de proyectos pertenecientes a la coordinación.
- Preservación de la información en caso de desastre.
- Reducción de tiempos en búsqueda de información y documentos.
- Reducción en el riesgo de pérdida de información.
- Reducción de costos de almacenamiento y resguardo físico, copiado y distribución.
- Habilitar la explotación "inteligente" de la información.

00083

#### 1.5 Ventajas de la solución

- Diseño de la solución en base a las necesidades, requerimientos y compromisos del cliente.
- El proveedor proporcionará todo lo necesario; personal operativo con experiencia en proyectos similares, administración y seguimiento del proyecto durante todo el desarrollo del mismo.
- Instalación y puesta a punto de la infraestructura.
- Se definirán en conjunto con el cliente métricas de cumplimiento para asegurar la entrega de los documentos digitalizados y los sistemas implementados en tiempo y forma.

#### 1.6 Supuestos y Condiciones

##### 1.6.1 Requerimientos de la UAEM

- Se contempla realizar el servicio dentro de las instalaciones de las oficinas que ocupa la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria sita en calle Durango número 291, Primer piso, Colonia Roma Norte, CP 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, quienes deberán proveer el espacio, las instalaciones (eléctricas y sanitarias) necesarios para realizar los servicios descritos.
- Se proporcionará todo lo necesario, personal operativo con experiencia en proyectos similares, administración y seguimiento del proyecto durante todo el desarrollo del mismo. Se requiere la participación del cliente para el éxito del proyecto, por lo que se requiere un Líder de Proyecto asignado para su seguimiento.
- Se instalará y configurará el equipo necesario para realizar el servicio (escáneres, computadoras y equipo de red).
- Se realizarán reuniones semanales de avance del proyecto con la persona responsable de darle seguimiento a la ejecución de los servicios por parte de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.
- Se trabajarán las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Se solicita el acceso a las instalaciones en este horario para la operación del proyecto.

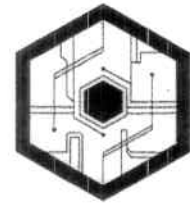
#### 1.7 Entregables y Tiempos

Los servicios de Sistema de Inventario Inmobiliario se proporcionarán apegándose a las especificaciones, descripciones, características y alcances contenidos en la presente propuesta, durante el periodo comprendido a partir de la firma del fallo y hasta el 31 de Diciembre del 2012, los servicios en resumen deben incluir:

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**







### 3.1 Garantía

El IMSS contará con una Garantía de 3 (tres) meses calendario a partir del día siguiente de la fecha de entrega y aceptación por parte del IMSS de cada requerimiento atendido por el servicio, dicha Garantía consistirá en la restitución del requerimiento que presente la falla, el cual deberá contar con las especificaciones convenidas inicialmente y será entregado por la Universidad en un término máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se determine que dicha falla es imputable a la UAEM la Garantía de cada requerimiento será nula y no será exigible en caso de uso indebido y/o modificaciones por parte del IMSS después de que el (los) requerimiento(s) haya(n) sido terminado(s) por fallas causadas por un producto del cual la UAEM no es responsable o por causa fortuita o de fuerza mayor.

La Garantía se aplicará, una vez que concluida una actividad solicitada como requerimiento, se presente una falla en la que, de manera conjunta, el IMSS y la UAEM determinen que dicha falla es imputable a la segunda.

También se aplicará la Garantía en el caso de encontrarse alguna falta de calidad o vicios ocultos en la documentación, código o funcionalidad en los productos entregados.

Atentamente,

Ing. Enrique Fichtl Becerra  
Director del Centro de Desarrollo Tecnológico  
Universidad Autónoma del Estado de México

*S* *P*  
**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**





00109

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATACION DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA**  
**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD-003-2012**  
**AL AMPARO DEL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP**

ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA **S-ADD-003-2012**, QUE EFECTÚA LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO"

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** CON OFICIO NO. 09 53 84 61 1300/2091 DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2012, EL ING. REYNALDO GUERRERO BERNAL, SOLICITA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SISTEMA DE INVENTARIO INMOBILIARIO" ADJUNTANDO PARA ELLO:

- ✓ OFICIO DE REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA.
- ✓ JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.
- ✓ ANEXO TÉCNICO.
- ✓ TÉRMINOS Y CONDICIONES.
- ✓ PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.
- ✓ CRITERIOS DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- ✓ DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

**SEGUNDO.-** CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1 y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y 4 DE SU REGLAMENTO, LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA, LLEVA A CABO LA ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. **S-ADD-003-2012**.

**DESARROLLO DEL EVENTO**

**PRIMERO.-** EN LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., SIENDO LAS CATORCE HORAS DEL DÍA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA, SITA EN LA CALLE DE DURANGO No. 291, QUINTO PISO, COLONIA ROMA, DELEGACIÓN CUÁUHTÉMOC, C.P. 06700, MÉXICO, D.F., EL **MTR. MANUEL CAVAZOS MELO**, 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 DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DESIGNADO MEDIANTE OFICIO NO. 0953846114B0/09328, SUSCRITO POR EL C.P. JOSÉ GUADALUPE VALDIVIA MARTÍNEZ, 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 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NÚMERO **S-ADD-003-2012**, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA EL C. ARQUITECTO PEDRO MARTÍNEZ ORNELAS, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA.

**SEGUNDO.-** DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP, SE DETERMINA ADJUDICAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

00108

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS  
DIVISIÓN DE CONTRATACION DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD-003-2012  
AL AMPARO DEL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE ANTES DE IVA
PROGRAMACIÓN DE UN SISTEMA PARA LA CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DE IMÁGENES E INVENTARIO ELECTRÓNICO DE INMUEBLES INCLUYE: VISOR DE IMÁGENES DIGITALES CON BÚSQUEDA POR ÍNDICES, INDICACIÓN DEL PLANO EN EL LUGAR FÍSICO MIGRACIÓN Y/O CONVERSIÓN DE HOJAS DE MEMORIA TÉCNICA. MIGRACIÓN Y/O CONVERSIÓN DE PLANOS YA DIGITALIZADOS O EN AUTOCAD	1	SISTEMA	\$2'679,750.00	\$2'679,750.00
DIGITALIZACIÓN DE PLANOS REFERENTES A LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y HOSPITALES. INCLUYE: CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO FÍSICO DE PLANOS Y EXPURGO DE LOS PLANOS A DIGITALIZAR. CAPTURA DE 7 ÍNDICES DE LOCALIZACIÓN POR PLANO, EDICIÓN, MEJORAMIENTO, PROCESAMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA OPTIMIZACIÓN Y BINARIZACIÓN DE IMÁGENES. ENTREGA DE ARCHIVOS ORIGINALES A COLOR, Y EDITADOS EN BLANCO Y NEGRO. ENTREGA DE IMÁGENES Y METADATOS EN UN DISCO DURO EXTERNO. ENTREGA DE RESPALDO DE IMÁGENES Y METADATOS EN DISCO ÓPTICOS (CD'S)	60,000	IMÁGENES	\$49.00	\$2'940,000.00
RESPALDO EN MICROFILM DE LOS PLANOS DIGITALIZADOS, CON REDUCCIÓN DE 50X EN ROLLO DE MICROFILM DE 16 MM. X 215 FT.	250	ROLLOS	\$3,341.00	\$835,250.00
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$6'455,000.00</b>
			<b>IVA</b>	<b>\$1'032,800.00</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$7'487,800.00</b>

CONSIDERANDO QUE DE ESTA FORMA SE ASEGURAN LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES PARA EL INSTITUTO.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



00107

**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**  
**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD-003-2012**  
**AL AMPARO DEL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP**

**TERCERO.-** EL MONTO ADJUDICADO ES POR LA CANTIDAD DE **\$6'455,000.00 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)** ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**CUARTO.-** LA VIGENCIA DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE ADJUDICACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

**QUINTO.-** LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL MISMO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

**SEXTO.-** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45 DE LA LAASSP, SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES DE PAGO SE EFECTUARÁN CONFORME A LOS "TÉRMINOS Y CONDICIONES", QUE SIRVIERON DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA.

**SÉPTIMO.-** SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO QUE PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ DE **ENTREGAR COPIA Y PRESENTAR ORIGINAL** EN LA DIVISIÓN DE CONTRATOS, PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:


- DECRETO DE CREACIÓN Y EN SU CASO MODIFICACIONES AL MISMA.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

**OCTAVO.-** SE LE NOTIFICA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE EL CONTRATO SE FIRMARÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A PARTIR DE ESTA FECHA, EN LA DIVISIÓN DE CONTRATOS, SITO EN LA CALLE DE DURANGO No. 291, 10º PISO, COL. ROMA, C.P. 06700, MÉXICO, D.F. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LAASSP.



**CIERRE DEL ACTA**

NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADO ESTE PROCEDIMIENTO A LAS CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DE SU FECHA DE INICIO, PROCEDIENDO AL CIERRE DE LA PRESENTE ACTA DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. S-ADD-003-2012 POR LO QUE LA RUBRICAN AL MARGEN Y FIRMAN AL CALCE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, TODOS LOS QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE INTEGRAN EL ACTA, MISMA DE LA QUE SE LES ENTREGA COPIA.

**POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO:**

	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	 I.C.E. ENRIQUE FICHTL BECERRA

**POR EL IMSS:**

TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA	 MTRO. MANUEL CAVAZOS MELO
REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE PROYECTOS	 ARQ. PEDRO MARTÍNEZ ORNELAS

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**