



Se manifiesta que el  
archivo publicado es  
la mejor versión  
disponible con la  
que cuenta el  
Instituto Mexicano  
del Seguro Social.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

CONVENIO MODIFICATORIO NÚMERO 1 (UNO) AL CONTRATO PLURIANUAL NÚMERO S7M0836 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO (PMO) EN LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO OPERATIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR **MARÍA DANAE CORRAL SÁNCHEZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y, POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA **MANCERA, S.C.**, REPRESENTADA POR **ANDRÉS LERCH DEL BOSQUE**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, EN LO SUBSECUENTE "EL PROVEEDOR", A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

I.- Con fecha 17 de noviembre de 2017 "LAS PARTES" suscribieron el contrato primigenio, derivado del procedimiento de Adjudicación Directa Nacional número **AA-019GYR019-E214-2017**, con una vigencia a partir de su firma y hasta el 27 de marzo de 2020, en el cual establecieron un presupuesto de pago por la cantidad de **\$41,992,000.00 (CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

II.- En la Cláusula Vigésima Segunda "Modificaciones" del contrato primigenio, "LAS PARTES" acordaron que el instrumento jurídico podría ser modificado durante la vigencia del mismo, de conformidad con los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

III.- En los **Anexos 2 (dos) y 3 (tres)** del contrato primigenio, "LAS PARTES" convinieron las características, alcances y especificaciones de la prestación del servicio, así como el precio del mismo.

#### **DECLARACIONES**

I.- "EL INSTITUTO" declara, a través de su Representante Legal, que:

I.1.- María Danae Corral Sánchez se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento jurídico de acuerdo a la Escritura Pública número 71,746 de fecha 08 de febrero de 2018, otorgada anta la fe del Licenciado Ignacio Soto Sobreyra y Silva, Titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad 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.

I.2.- Mediante oficio con números 09 9001 6B1000/218 y 09 9001 6B3000/6B30/938, de fecha 03 de mayo de 2018, el Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y la Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, solicitaron a "EL PROVEEDOR" su anuencia para la celebración del presente convenio a fin de ajustar el

Página 1 de 9

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan".



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

programa de entregables de las dos primeras etapas del Proyecto, documento que se agrega al **Anexo 1 (uno)** del presente instrumento jurídico, manifestando en lo conducente lo siguiente:

(...)

*"... debido a que algunos componentes de los entregables están supeditados a la información que el Instituto le proporcione, le proponemos a su representada llevar a cabo un convenio modificatorio al programa de entregables de las dos primeras etapas del Proyecto..."*

(...)

**I.3.-** Por oficio números 09 9001 6B0000/67, 09 9001 6B1000/260 y 09 9001 6B3000/6B30/1209, de fecha 31 de mayo de 2018, recibido en la misma fecha, documento que se agrega al **Anexo 1 (uno)** del presente instrumento jurídico, el Titular de la Unidad de Operación Financiera, el Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y la Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, solicitaron al Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios la elaboración del presente convenio modificatorio, bajo los términos descritos en la Declaración I.2, y por las siguientes razones:

(...)

*"... la PMO se ha visto imposibilitada para cumplir a cabalidad con el programa de entregas de los documentos relacionados con el seguimiento a la implementación del NMO TAF-IMSS, debido a lo siguiente:*

1. *Modificaciones constantes que la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) ha realizado a su programa de trabajo para la implementación del NMO TAF-IMSS:*

**Programa original:** *En octubre de 2016, la DIDT notificó a la Unidad de Operación Financiera (UOF) una primera versión de su programa de trabajo para implementar el NMO TAF-IMSS, con una duración de 103 semanas contadas a partir de noviembre de 2016 y con una fecha de conclusión en septiembre de 2018.*

**Primera modificación:** *El 10 de julio de 2017, la DIDT presentó una segunda versión de su programa de trabajo conformado por 2 fases. La primera fase contemplaba los cambios estructurales y operativos de los módulos utilizados en el sistema de Planeación de Recursos Institucionales... y durante la segunda fase se realizaría la implementación de módulos y funcionalidades adicionales...*

**Segunda Modificación:** *El 3 de agosto de 2017, la DIDT propuso modificar el alcance al proyecto para dejar fuera los módulos que se habilitarían durante la segunda etapa del plan de trabajo presentado al CD el mes anterior, así como la unificación del Nuevo Sistema de Abasto Institucional (NSAI) al ambiente TAF...*

**Tercera Modificación:** *En septiembre de 2017, durante la Décima Sesión Ordinaria del CD, la DIDT presentó una nueva modificación a la estrategia de implementación del NMO TAF-IMSS, la cual finalizaba en septiembre de 2018 la etapa de construcción de todos los módulos incluidos en el alcance original del proyecto y llevando las actividades de capacitación, soporte y estabilización para el año 2019.*

+  
P.  
D.  
S.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

*Cuarta Modificación: El 20 de marzo de 2018, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2018 del CD, la DIDT informó que a partir de esa fecha seguiría un Nuevo Enfoque de Solución Propuesta (NESP)...*

2. La PMO no recibió la información con las características necesarias para cumplir con el objeto de su contratación durante la etapa de la implementación del NMO TAF-IMSS:

*Desde los primeros días de sus actividades, la PMO solicitó reiteradamente a la DIDT el plan/cronograma de trabajo detallado que estableció para implementar el NMO TAF-IMSS, de acuerdo a las fases reportadas al Comité Directivo (CD) del Proyecto TAF, para integrar el plan maestro del proyecto. No obstante, la DIDT proporcionó un plan de trabajo incompleto, a nivel general y que no atendía los requerimientos solicitados por la PMO conforme a la metodología PMI.*

*Derivado de lo anterior y con el propósito de cumplir satisfactoriamente con el objetivo del contrato plurianual No. S7M0836, con base en lo establecido en los artículos 52 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 91 de su Reglamento, se solicita elaborar un convenio modificatorio que considere el siguiente ajuste al programa de entregas, sin que ello represente modificación alguna al monto o plazo del contrato ni otorgue condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente: ..."*

Lo anterior, en apego a lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

**II.- "EL PROVEEDOR" declara, a través de su apoderado legal, que:**

**II.1.-** Con escrito de fecha 30 de mayo de 2018, manifestó su anuencia para la suscripción del presente convenio modificatorio, aceptando la modificación al programa de entregables de las dos primeras etapas. Documento que se agrega al **Anexo 1 (uno)** del presente instrumento jurídico.

**II.2.-** Está en condiciones de continuar proporcionando a **"EL INSTITUTO"** los servicios en los términos pactados en el contrato primigenio, sin modificar las características técnicas de los servicios acordados y ratifica el contenido de todas y cada una de las Declaraciones establecidas en el contrato primigenio.

**III.-** Declaran **"LAS PARTES"** por conducto de sus respectivos apoderados legales, que:

**III.1.-** Las facultades que les fueron otorgadas no les han sido modificadas, restringidas, ni revocadas de forma alguna, para los efectos que se deriven del presente instrumento legal.

**III.2.-** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio modificatorio con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, por lo que se otorgan las siguientes:

A  
f  
S  
P



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- “LAS PARTES”** convienen en modificar el numeral 4 “Programa de entregas” de los Términos y Condiciones y el numeral 8 “Cronograma de Actividades” del Anexo Técnico, insertos en el Anexo 2 (dos) del contrato primigenio, sin que ello implique modificación al monto o plazo del contrato, para quedar de la siguiente manera:

Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Diseño e integración de la PMO	Acta de Inicio de Proyecto	Única, deberá actualizarse si hay cambios al proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.	5	Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS Primera Fase: Módulos AP, KK, HP, GL, AM, TR y PO.	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.	7	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS Segunda Fase: Módulos AR, EX y PC.	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega por parte de la DIDT de los documentos del Diseño Detallado.	3	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>15</b>		

+  
P.  
C.  
D.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

<b>Etapa</b>	<b>Entregable</b>	<b>Frecuencia de emisión</b>	<b>% de pago</b>	<b>Plazo para Revisión</b>	<b>Plazo para adecuación</b>
<b>Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Plan de Trabajo Maestro	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega por parte de la DIDT de la nueva propuesta y del programa de trabajo detallado para la implementación del NMO TAF-IMSS.	6	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento.	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Plan de Trabajo PMO	Se debe tener un documento inicial, que se actualizará durante la ejecución del proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la etapa de Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS.	4	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento.	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Propuesta Inicial de la PMO para el seguimiento del Proyecto:  1. Documento de control de alcance 2. Estructura de desglose de trabajo (WBS) 3. Matriz de comunicaciones 4. Matriz de riesgos, considerando los internos y los externos.	Única. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la etapa de Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS.	6	Hasta 10 días hábiles de la fecha de inicio de la etapa de Desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

P  
+  
R  
82



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836

Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	5. Plan de contingencia y respuesta a los riesgos. 6. Matriz RACI 7. Formato del documento del Registro de Polémicas 8. Documento de objetivos, métricas e indicadores. 9. Control de cambios 10. Formato de Carta de Cierre de etapas/fases 11. Formato de Carta de cierre de proyecto 12. Matriz de requerimientos. 13. Formato de seguimiento del proyecto (status)				
	Propuesta de la PMO para el seguimiento del Proyecto:  1. Documento de control de alcance 2. Estructura de desglose de trabajo (WBS) 3. Matriz de comunicaciones 4. Matriz de riesgos, considerando los internos y los externos. 5. Plan de contingencia y respuesta a los riesgos. 6. Matriz RACI 7. Formato del documento del	La Propuesta Inicial de la PMO para el seguimiento del Proyecto deberá actualizarse si hay cambios al proyecto. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega de la información por parte de la DIDT sobre la implementación del NMO TAF-IMSS. El pago de las actualizaciones se realizará hasta que concluya la etapa de la Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de	9	Hasta 10 días hábiles de la fecha de inicio de la etapa de Desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
Nº 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

<b>Etapa</b>	<b>Entregable</b>	<b>Frecuencia de emisión</b>	<b>% de pago</b>	<b>Plazo para Revisión</b>	<b>Plazo para adecuación</b>
	Registro de Polémicas 8. Documento de objetivos, métricas e indicadores. 9. Control de cambios 10. Formato de Carta de Cierre de etapas/fases 11. Formato de Carta de cierre de proyecto 12. Matriz de requerimientos. 13. Formato de seguimiento del proyecto (status)	Implementación del NMO TAF-IMSS.			
<b>Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 1 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Análisis de Impacto y Diseño de Detallado)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 1.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 2 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Construcción)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 2.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 3 del proyecto NMO TAF-IMSS (Transferencia de Conocimiento)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 3.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 4 del proyecto NMO	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores	Hasta 5 días hábiles posteriores a

+  
P.  
C  
P



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
	TAF-IMSS (Implantación)	La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 4		a la entrega de los documentos	la entrega de los documentos
<b>Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 5 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Cierre del Proyecto)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 5.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>65</b>		
<b>Evaluación de la PMO del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Acta de cierre del proyecto	Única al cierre del Proyecto. La entrega se realizará dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS.	5	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento
	Informe final de desempeño 1) Avance mensual del libro blanco, a partir del primer trimestre. 2) Lecciones aprendidas 3) Base de conocimiento	Único. La entrega se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores al inicio de la etapa de evaluación de la PMO del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	15	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>20</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>		

**SEGUNDA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.- "EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar, a más tardar dentro del plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la firma de este instrumento jurídico, la modificación o el endoso a la garantía de cumplimiento del contrato que se modifica.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

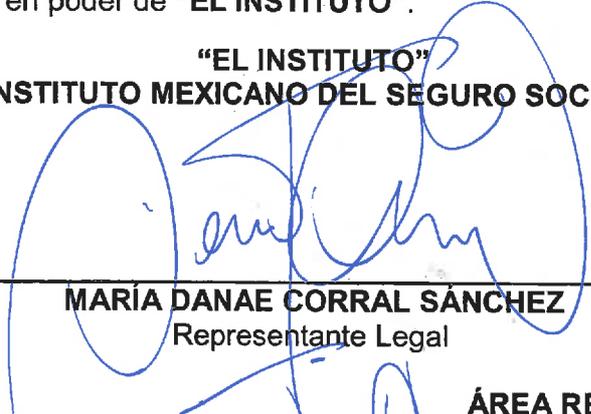
**TERCERA.- "LAS PARTES"** convienen expresamente que salvo lo previsto en el presente convenio, no se modifica, altera o nova en forma alguna lo estipulado en el contrato primigenio.

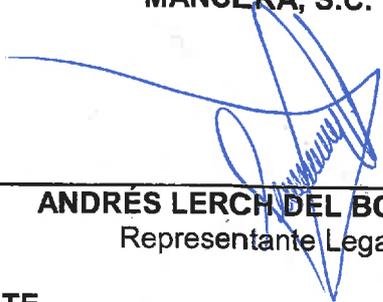
**CUARTA.- JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio modificatorio, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, con renuncia expresa a cualquier fuero que por razón de domicilio o vecindad que tengan o llegaran a adquirir en el presente o futuro.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas de este instrumento jurídico, lo ratifican y firman en la Ciudad de México, el día **05 de junio de 2018** por sextuplicado, quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

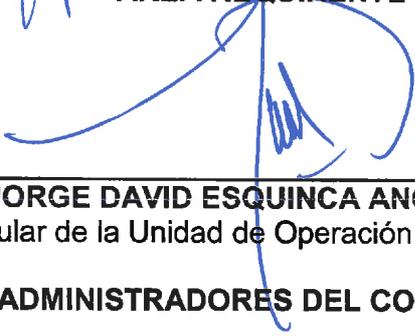
**"EL INSTITUTO"**  
**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

**"EL PROVEEDOR"**  
**MANCERA, S.C.**

  
\_\_\_\_\_  
**MARÍA DANAE CORRAL SÁNCHEZ**  
Representante Legal

  
\_\_\_\_\_  
**ANDRÉS LERCH DEL BOSQUE**  
Representante Legal

**ÁREA REQUIRENTE**

  
\_\_\_\_\_  
**JORGE DAVID ESQUINCA ANCHONDO**  
Titular de la Unidad de Operación Financiera

**ADMINISTRADORES DEL CONTRATO**

  
\_\_\_\_\_  
**CARMEN JARED HERNÁNDEZ PÉREZ**  
Titular de la Coordinación de Presupuesto e  
Información Programática

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ FELISARDO MOLINA CHIE**  
Titular de la Coordinación de Contabilidad y  
Trámite de Erogaciones

  
AA/LBGP

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 9 de 9

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan".

SALE

+

2

P



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**CONVENIO  
MODIFICATORIO  
N° 1 (UNO)  
AL CONTRATO  
S7M0836**

**ANEXO 1**

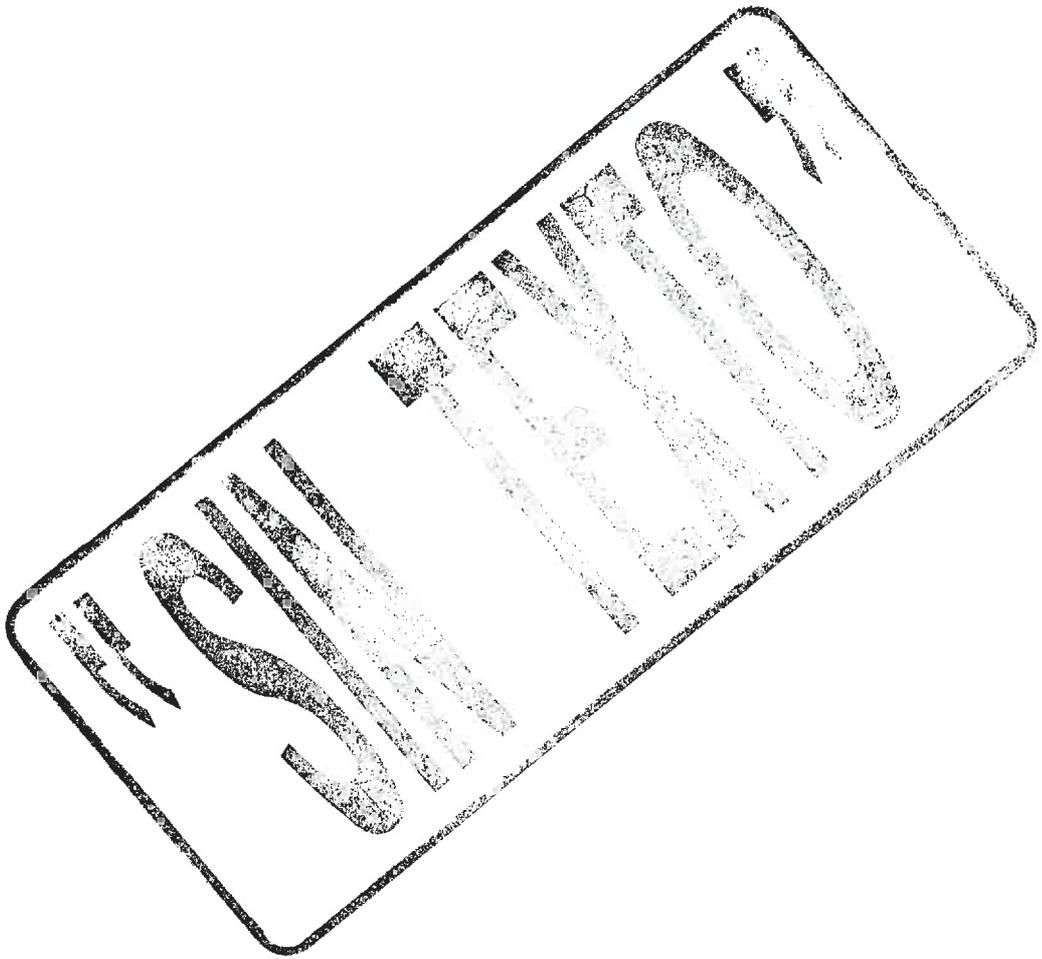
**“REQUERIMIENTO Y SUSTENTO DEL CONVENIO”**

**ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 39 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**

**DIVISION DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL**

7  
or



+

f

2



Ciudad de México, a 3 de mayo de 2018.

Oficio No. 09 9001 6B1000/218

Oficio No. 09 9001 6B3000/6B30/938

03/05/2018  
MRVH  
EY

**Mtro. Andrés Lerch del Bosque**  
Representante Legal de Mancera, S.C.  
P r e s e n t e

Hacemos referencia a los diversos oficios y notas informativas que emitió su representada para hacer de nuestro conocimiento que a la fecha no se cuenta con las versiones finales del plan de trabajo detallado, de la estructura de división de tareas (WBS) y de los documentos de diseño detallado de los módulos de Cuentas por Cobrar (AR), Expenses (EX) y Proyectos (PC), motivo por el cual los entregables presentados para aprobación del Instituto conforme a las fechas establecidas en el contrato fueron integrados con la información disponible al momento de su elaboración.

Al respecto, en términos de lo establecido en la cláusula Vigésima Segunda del Contrato plurianual 57M0836 para el "Servicio de consultoría para la Oficina de Administración del Proyecto (PMO) en la etapa de implementación del Modelo Operativo para la Transformación de la Administración Financiera del Instituto Mexicano del Seguro Social" y debido a que algunos componentes de los entregables están supeditados a la información que el Instituto le proporcione, le proponemos a su representada llevar a cabo un convenio modificatorio al programa de entregables de las dos primeras etapas del Proyecto conforme a lo siguiente:

Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Diseño e integración de la PMO	Acta de Inicio de Proyecto	Única, deberá actualizarse si hay cambios al proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.	5	Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS Primera Fase: Módulos AP, KK, HP, GL, AM, TR y PO.	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del	7	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los

f  
t  
8



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Diseño e integración de la PMO		fallo.		documentos	documentos
	Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS  Segunda Fase: Módulos AR, EX y PC.	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega por parte de la DIDT de los documentos del Diseño Detallado.	3	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>15</b>		
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	Plan de Trabajo Maestro	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega por parte de la DIDT de la nueva propuesta y del programa de trabajo detallado para la implementación del NMO TAF-IMSS.	6	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento.	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Plan de Trabajo PMO	Se debe tener un documento inicial, que se actualizará durante la ejecución del proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la etapa de Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS.	4	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento.	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Propuesta Inicial de la PMO para el seguimiento del Proyecto:	Única. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha	6	Hasta 10 días hábiles de la fecha de inicio de	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de

+

lg



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de control de alcance</li> <li>2. Estructura de desglose de trabajo (WBS)</li> <li>3. Matriz de comunicaciones</li> <li>4. Matriz de riesgos, considerando los internos y los externos.</li> <li>5. Plan de contingencia y respuesta a los riesgos.</li> <li>6. Matriz RACI</li> <li>7. Formato del documento del Registro de Polémicas</li> <li>8. Documento de objetivos, métricas e indicadores.</li> <li>9. Control de cambios</li> <li>10. Formato de Carta de Cierre de etapas/fases</li> <li>11. Formato de Carta de cierre de proyecto</li> <li>12. Matriz de requerimientos.</li> <li>13. Formato de seguimiento del proyecto (status)</li> </ol>	de inicio de la etapa de Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS.		la etapa de Desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	los documentos
	<p>Propuesta de la PMO para el seguimiento del Proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de control de alcance</li> <li>2. Estructura de desglose de trabajo (WBS)</li> <li>3. Matriz de comunicaciones</li> <li>4. Matriz de riesgos, considerando los internos y los externos.</li> </ol>	<p>La Propuesta Inicial de la PMO para el seguimiento del Proyecto deberá actualizarse si hay cambios al proyecto. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega de la información por parte de la DIDT sobre la implementación del NMO TAF-IMSS. El pago de las</p>	9	Hasta 10 días hábiles de la fecha de inicio de la etapa de Desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

P  
+  
J  
20



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
	5. Plan de contingencia y respuesta a los riesgos. 6. Matriz RACI 7. Formato del documento del Registro de Polémicas 8. Documento de objetivos, métricas e indicadores. 9. Control de cambios 10. Formato de Carta de Cierre de etapas/fases 11. Formato de Carta de cierre de proyecto 12. Matriz de requerimientos. 13. Formato de seguimiento del proyecto (status)	actualizaciones se realizará hasta que concluya la etapa de la Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS.			
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 1 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Análisis de Impacto y Diseño de Detallado)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 1.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 2 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Construcción)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 2.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 3 del proyecto NMO TAF-IMSS (Transferencia de Conocimiento)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 3.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

P  
+  
8



Etapas	Descripción	Plazo para entrega	Número de días	Plazo para adecuación
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 4 del proyecto NMO TAF-IMSS (Implantación)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 4	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
<b>Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 5 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Cierre del Proyecto)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 5.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>65</b>	
<b>Evaluación de la PMO del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Acta de cierre del proyecto	Única al cierre del Proyecto. La entrega se realizará dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto de implementación del NMO TAF-IMSS.	5	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento
	Informe final de desempeño 1) Avance mensual del libro blanco, a partir del primer trimestre. 2) Lecciones aprendidas 3) Base de conocimiento	Único. La entrega se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores al inicio de la etapa de evaluación de la PMO del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	15	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento
	<b>Subtotal</b>		<b>20</b>	
	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

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

A  
f.  
5  
2



Lo anterior, no representa modificación de la vigencia ni del monto del contrato y se encuentra en apego a lo establecido en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 91 de su Reglamento.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente



Lic. José Felisardo Molina Chie  
Titular de la Coordinación de Contabilidad y  
Trámite de Erogaciones  
Administrador del Contrato



Lic. Carmen Jared Hernández Pérez  
Titular de la Coordinación de Presupuesto e  
Información Programática  
Administradora del Contrato

C.c.p. Lic. María Elena Reyna Ríos.- Directora de Finanzas. IMSS. Presente.  
Mtro. Jorge David Esquinca Anchondo.- Titular de la Unidad de Operación Financiera. IMSS. Presente.

DDH/6591

Handwritten marks in blue ink: a plus sign, a signature, and the letters 'JE'.



Construyendo un mejor  
entorno de negocios

Av. Ejército Nacional 843-B  
Antara Polanco  
11520 Ciudad de México, México

Tel: +55 5283 1300  
Fax: +55 5283 1392  
ey.com/mx

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2018.

PMO-IMSS/2018/25

Lic. José Felisardo Molina Chie  
Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones  
Administrador del Contrato

Lic. Carmen Jared Hernández Pérez  
Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática  
Administradora del Contrato

**P R E S E N T E**

En atención a su oficio Nos. 09 9001 6B1000/218 y 09 9001 6B3000/6B30/938 de fecha 3 de mayo de 2018, el cual hace referencia a la Cláusula Vigésima Segunda del Contrato plurianual S7M0836 para el "Servicio de consultoría para la Oficina de Administración del Proyecto (PMO) en la etapa de implementación del Modelo Operativo para la Transformación de la Administración Financiera del Instituto Mexicano del Seguro Social", mediante el cual solicita que mi representada considere la posibilidad de llevar a cabo un convenio modificatorio al programa de entregables de las dos primeras etapas del Proyecto, debido a que algunos componentes de los entregables están supeditados a la información que el Instituto le proporcione a la PMO, a la fecha el Instituto no cuenta con las versiones finales del plan de trabajo detallado, de la estructura de división de tareas (WBS) y de los documentos de diseño detallado de los módulos de Cuentas por Pagar (AR), Expenses (EX) y Proyectos (PC); sin que esto implique cambiar el plazo y/o monto del contrato antes referido. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 91 de su Reglamento.

Al respecto, le comento que estamos de acuerdo en celebrar el convenio modificatorio mediante el cual se modifique el programa de entregables de las dos primeras etapas.

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



MS  
SALVADO

+

f.  
28



Construyendo un mejor  
entorno de negocios

Av. Ejército Nacional 843-B  
Antara Polanco  
11520 Ciudad de México, México

Tel: +55 5283 1300  
Fax: +55 5283 1392  
ey.com/mx

Cabe mencionar que a la fecha se han proporcionado en tiempo y forma al Instituto de los siguientes entregables:

1. Acta de inicio del Proyecto
2. Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS (Módulos AP, KK, HP, GL, AM, TR y PO). <sup>1</sup>
3. Plan de Trabajo Maestro <sup>1</sup>
4. Propuesta de la PMO para el seguimiento del Proyecto <sup>1</sup>

Finalmente, estamos ciertos de ser una Firma que reúne los atributos de capacidad profesional y experiencia que requiere la prestación del servicio y que contamos con personal calificado que tiene amplia experiencia en la materia.

Cordialmente,

Mtro. Andrés Lerch del Bosque  
Representante Legal de Mancera S.C.

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

C.c.p. Lic. María Elena Reyna Ríos.- Titular de la Dirección de Finanzas del IMSS.  
Mtro. Jorge David Esquinca Anchondo.- Titular de la Unidad de Operación Financiera del IMSS

<sup>1</sup> Versiones finales aceptadas por el Instituto, con la información proporcionada por el mismo.

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large plus sign and several illegible signatures.



+

P

28

OTAC/PDE

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE FINANZAS  
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES  
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA



Ciudad de México, a 31 de mayo de 2018.

16:20  
31 MAY 2018  
C/ANEXOS  
**RECIBIDO**  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Oficio No. 09 9001 6B0000/67

Oficio No. 09 9001 6B1000/260

Oficio No. 09 9001 6B3000/6B30/1209

**Lic. José Roberto Flores Bañuelos**  
Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Unidad de Administración  
Presente

Con el objetivo de dar seguimiento a la implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF – IMSS (NMO TAF-IMSS), mediante el cual el Instituto cumplirá con las obligaciones estipuladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCC), se celebró el contrato plurianual No. S7M0836 para la prestación del servicio de consultoría para la Oficina de Administración del Proyecto (PMO<sup>1</sup>) en la etapa de Implementación del Nuevo Modelo Operativo para la Transformación de la Administración Financiera del Instituto Mexicano del Seguro Social con el Despacho Mancera, S.C.

En dicho contrato, en las cláusulas segunda, cuarta y quinta, se estableció como importe del servicio la cantidad de \$41,992,000.00 (Cuarenta y un millones novecientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, como plazo para su prestación 120 semanas y con una vigencia del contrato al 27 de marzo de 2020 conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones.

Sobre el particular, se informa que la PMO se ha visto imposibilitada para cumplir a cabalidad con el programa de entregas de los documentos relacionados con el seguimiento a la implementación del NMO TAF-IMSS, debido a lo siguiente:

1. Modificaciones constantes que la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) ha realizado a su programa de trabajo para la implementación del NMO TAF-IMSS:

**Programa original:** En octubre de 2016, la DIDT notificó a la Unidad de Operación Financiera (UOF) una primera versión de su programa de trabajo para implementar el NMO TAF-IMSS, con

<sup>1</sup> Project Management Office.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATACION  
**RECIBIDO**  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS  
31 MAYO 2018

Vertical text and handwritten marks on the right margin.



una duración de 103 semanas contadas a partir de noviembre de 2016 y con una fecha de conclusión en septiembre de 2018.<sup>2</sup>

**Primera Modificación:** El 10 de julio de 2017, la DIDT presentó una segunda versión de su programa de trabajo conformado por 2 fases. La primera fase contemplaba los cambios estructurales y operativos de los módulos utilizados en el sistema de Planeación de Recursos Institucionales (PREI Millenium o PREI) y durante la segunda fase se realizaría la implementación de módulos y funcionalidades adicionales como Abasto, Cuentas por Cobrar y Gastos de Viaje. Este nuevo programa de trabajo implicó un incremento de 15 meses para concluir con la implementación del NMO TAF-IMSS en diciembre de 2019.<sup>3</sup>

**Segunda Modificación:** El 3 de agosto de 2017, la DIDT propuso modificar el alcance del proyecto para dejar fuera los módulos que se habilitarían durante la segunda etapa del plan de trabajo presentado al CD el mes anterior, así como la unificación del proyecto Nuevo Sistema de Abasto Institucional (NSAI) al ambiente TAF. Lo anterior, con el objetivo de reducir seis meses la duración del programa de trabajo.<sup>4</sup>

**Tercera Modificación:** En septiembre de 2017, durante la Décima Sesión Ordinaria del CD, la DIDT presentó una nueva modificación a la estrategia de implementación del NMO TAF-IMSS, la cual finalizaba en septiembre de 2018 la etapa de construcción de todos los módulos incluidos en el alcance original del proyecto y llevando las actividades de capacitación, soporte y estabilización para el año 2019.<sup>5</sup>

**Cuarta Modificación:** El 20 de marzo de 2018, en la Cuarta Sesión Ordinaria 2018 del CD, la DIDT informó que a partir de esa fecha seguiría un Nuevo Enfoque de Solución Propuesto (NESP)<sup>6</sup>, el cual, en términos generales consiste en:

- a) Realizar adecuaciones al sistema PREI Millenium, específicamente, en los módulos de Contabilidad General, Control de Compromisos, Cuentas por Pagar, Activo Fijo y Tesorería.

<sup>2</sup> Se adjunta copia de oficio No. 095218615600/0290

<sup>3</sup> Se adjunta presentación realizada por la DIDT en la Octava Sesión Ordinaria 2017 del Comité Directivo TAF.

<sup>4</sup> Se adjunta Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité Directivo TAF.

<sup>5</sup> Se adjunta presentación realizada por la DIDT en la Décima Sesión Ordinaria 2017 del Comité Directivo TAF.

<sup>6</sup> Se adjunta presentación realizada por la DIDT en la Cuarta Sesión Ordinaria 2018 del Comité Directivo TAF.

Handwritten marks and signatures in blue ink on the right margin, including a vertical line, a large flourish, and several initials.



- b) En el mismo sistema PREI Millenium implementará el módulo de Proyectos (PC) y también habilitará una nueva herramienta para realizar la planeación del presupuesto de ingresos y egresos: Hyperion Planning (HP).
- c) Los sistemas legados continuarán funcionando como lo hacen actualmente.

2. La PMO no recibió la información con las características necesarias para cumplir con el objeto de su contratación durante la etapa de implementación del NMO TAF-IMSS<sup>7</sup>:

Desde los primeros días de sus actividades, la PMO solicitó reiteradamente a la DIDT el plan/cronograma de trabajo detallado que estableció para implementar el NMO TAF-IMSS, de acuerdo a las fases reportadas al Comité Directivo (CD) del Proyecto TAF, para integrar el plan maestro del proyecto. No obstante, la DIDT proporcionó un plan de trabajo incompleto, a nivel general y que no atendía los requerimientos solicitados por la PMO conforme a la metodología PMI.

Derivado de lo anterior y con el propósito de cumplir satisfactoriamente con el objetivo del contrato plurianual No. S7M0836, con base en lo establecido en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos, así como el 91 de su Reglamento, se solicita elaborar un convenio modificatorio que considere el siguiente ajuste al programa de entregas, sin que ello represente modificación alguna al monto o plazo del contrato ni otorgue condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente:

Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Diseño e integración de la PMO	Acta de Inicio de Proyecto	Única, deberá actualizarse si hay cambios al proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.	5	Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

<sup>7</sup> Se adjunta presentación realizada por la PMO en la Tercera Sesión Ordinaria 2018 del Comité Directivo TAF.

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



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Diseño e integración de la PMO	Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS Primera Fase: Módulos AP, KK, HP, GL, AM, TR y PO.	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.	7	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Análisis de Requerimientos del NMO TAF-IMSS Segunda Fase: Módulos AR, EX y PC.	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega por parte de la DIDT de los documentos del Diseño Detallado.	3	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 15 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>15</b>		
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	Plan de Trabajo Maestro	Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega por parte de la DIDT de la nueva propuesta y del programa de trabajo detallado para la implementación del NMO TAF-IMSS.	6	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento.	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Plan de Trabajo PMO	Se debe tener un documento inicial, que se actualizará durante la ejecución del proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la etapa de Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS.	4	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento.	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	Propuesta Inicial de la PMO para el seguimiento del Proyecto:  1. Documento de control de alcance 2. Estructura de desglose de trabajo (WBS) 3. Matriz de comunicaciones 4. Matriz de riesgos, considerando los internos y los externos. 5. Plan de contingencia y respuesta a los riesgos. 6. Matriz RACI 7. Formato del documento del Registro de Polémicas 8. Documento de objetivos, métricas e indicadores. 9. Control de cambios 10. Formato de Carta de Cierre de etapas/fases 11. Formato de Carta de cierre de proyecto 12. Matriz de requerimientos. 13. Formato de seguimiento del proyecto (status)	Única. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la etapa de Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS.	6	Hasta 10 días hábiles de la fecha de inicio de la etapa de Desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Propuesta de la PMO para el seguimiento del Proyecto:  1. Documento de control de alcance 2. Estructura de desglose de trabajo (WBS) 3. Matriz de comunicaciones	La Propuesta Inicial de la PMO para el seguimiento del Proyecto deberá actualizarse si hay cambios al proyecto. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega de la información por parte	9	Hasta 10 días hábiles de la fecha de inicio de la etapa de Desarrollo del Proyecto de Implementación del Nuevo	Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
	4. Matriz de riesgos, considerando los internos y los externos. 5. Plan de contingencia y respuesta a los riesgos. 6. Matriz RACI 7. Formato del documento del Registro de Polémicas 8. Documento de objetivos, métricas e indicadores. 9. Control de cambios 10. Formato de Carta de Cierre de etapas/fases 11. Formato de Carta de cierre de proyecto 12. Matriz de requerimientos. 13. Formato de seguimiento del proyecto (status)	de la DIDT sobre la implementación del NMO TAF-IMSS. El pago de las actualizaciones se realizará hasta que concluya la etapa de la Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS.		Modelo Operativo TAF-IMSS	
Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 1 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Análisis de Impacto y Diseño de Detallado)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 1.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 2 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Construcción)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 2.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 3 del proyecto NMO TAF-IMSS (Transferencia de Conocimiento)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos

*[Handwritten signature]*



Etapa	Entregable	Frecuencia de emisión	% de pago	Plazo para Revisión	Plazo para adecuación
		fecha de término de la Etapa 3.			
	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 4 del proyecto NMO TAF-IMSS (Implantación)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 4	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
<b>Operación de la PMO durante el desarrollo del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Reporte del avance de las actividades del Proyecto. Etapa 5 del proyecto NMO TAF-IMSS. (Cierre del Proyecto)	Al final de cada fase del Proyecto, según el plan de trabajo DIDT. La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 5.	8	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>65</b>		
<b>Evaluación de la PMO del Proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS</b>	Acta de cierre del proyecto	Única al cierre del Proyecto. La entrega se realizará dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto de Implementación del NMO TAF-IMSS.	5	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento
	Informe final de desempeño 1) Avance mensual del libro blanco, a partir del primer trimestre. 2) Lecciones aprendidas 3) Base de conocimiento	Único. La entrega se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores al inicio de la etapa de evaluación de la PMO del Proyecto de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS	15	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento	Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos
	<b>Subtotal</b>		<b>20</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>		

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS



Cabe señalar que lo anterior fue sometido a consideración del despacho consultor Mancera, S.C., mediante oficio Nos. 6B1000/218 y 6B3000/6B30/938, de fecha 3 de mayo del año en curso, manifestando su conformidad para celebrar la citada modificación al contrato, mediante escrito de fecha 30 de mayo del presente. Se adjuntan copias para pronta referencia.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

**Mtro. Jorge David Esquinca Anchondo**

Titular de la Unidad de Operación Financiera  
Área Requirente

**Lic. José Felisardo Molina Chie**

Titular de la Coordinación de Contabilidad y  
Trámite de Erogaciones  
Administrador del Contrato

**Lic. Carmen Jared Hernández Pérez**

Titular de la Coordinación de Presupuesto e  
Información Programática  
Administradora del Contrato

Anexos: Los indicados.

C.c.p. Lic. Maria Elena Reyna Ríos.- Directora de Finanzas. IMSS. Presente.

DDH/BBH/VRT/GVA



Ciudad de México, a 20 de Octubre de 2016

Oficio N° 09 52 18 615600/0290

**Mtro. Jorge David Esquinca Archondo**  
Titular de la Unidad de Operación Financiera  
Presente

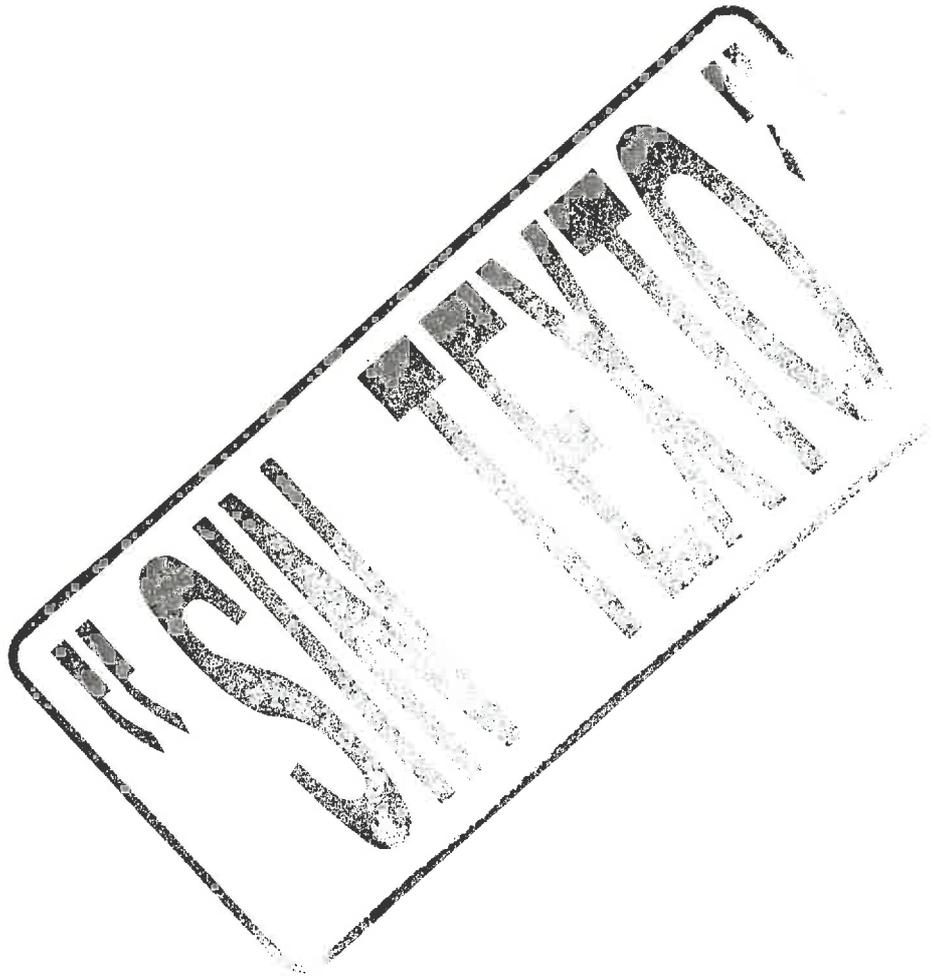
Hago referencia al oficio número 099001600000/0252, recibido en la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico el 11 de julio de 2016, mediante el cual se remitió el modelo operativo, las especificaciones funcionales, la matriz de requerimientos, los documentos técnicos contables y la arquitectura correspondientes al proyecto denominado "Transformación de la Administración Financiera del Instituto (TAF-IMSS)", solicitando se establezca un calendario de trabajo al respecto.

En ese tenor y con el objeto de informarle el seguimiento realizado al proyecto de referencia, hago de su conocimiento las acciones que se han llevado a cabo para la atención del mismo:

1. En el marco del TAF-IMSS, y como parte de su tercera etapa, la Dirección de Finanzas (DF) a través de la consultoría de E&Y, realizó en el periodo del 25 de mayo al 2 de junio del año en curso, una evaluación de productos de software existentes el mercado, para identificar áreas de oportunidad y mejoras que cubrieran de mejor manera los requerimientos del Instituto para la implementación del nuevo sistema operativo. La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), recibió la invitación de la DF (TAF), para asistir a la evaluación que E&Y realizó a los productos de software PeopleSoft y SAP, concluyendo el citado despacho que sería PeopleSoft el producto a usar.
2. El 13 de junio la DF en conjunto con E&Y, se reunieron con la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos (CSDISA), con el objetivo de calendarizar reuniones de trabajo para la revisión del diseño del estado futuro del proyecto TAF-IMSS, los cuales se llevaron a cabo en el periodo del 23 de junio al 15 de julio. Dichas sesiones se documentaron en 44 minutas de trabajo, encontrándose indefiniciones del modelo y riesgos (y que quedaron documentadas en las minutas), de los cuales no se recibió respuesta en la CSDISA.
3. El 11 de julio la DF entregó a través del oficio N° 099001600000/0252 a la DIDT, una versión no concluida del Nuevo Modelo Operativo, sin embargo y a pesar de haber sido señalado en el oficio de referencia la entrega de un DVD con evidencia de la Arquitectura, ésta no fue localizada; además de que se continuó en el periodo del 19 al 29 de julio, con la revisión de los desarrollos del sistema actual PREL versus el nuevo modelo operativo TAF-IMSS, en conjunto con E&Y.

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

09 52 18 615600/0290



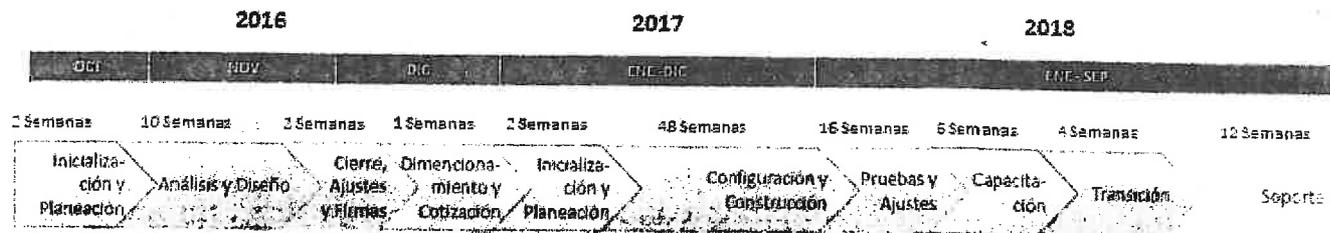
t

f.

28



Expuestas las necesidades anteriores y contando con la participación de esa Normativa a su digno cargo, así como de las demás áreas involucradas, se estima un calendario de trabajo para el proyecto TAF-IMSS, que contempla la liberación del mismo, aproximadamente en el mes de Septiembre de 2018, incluyendo las siguientes fases:



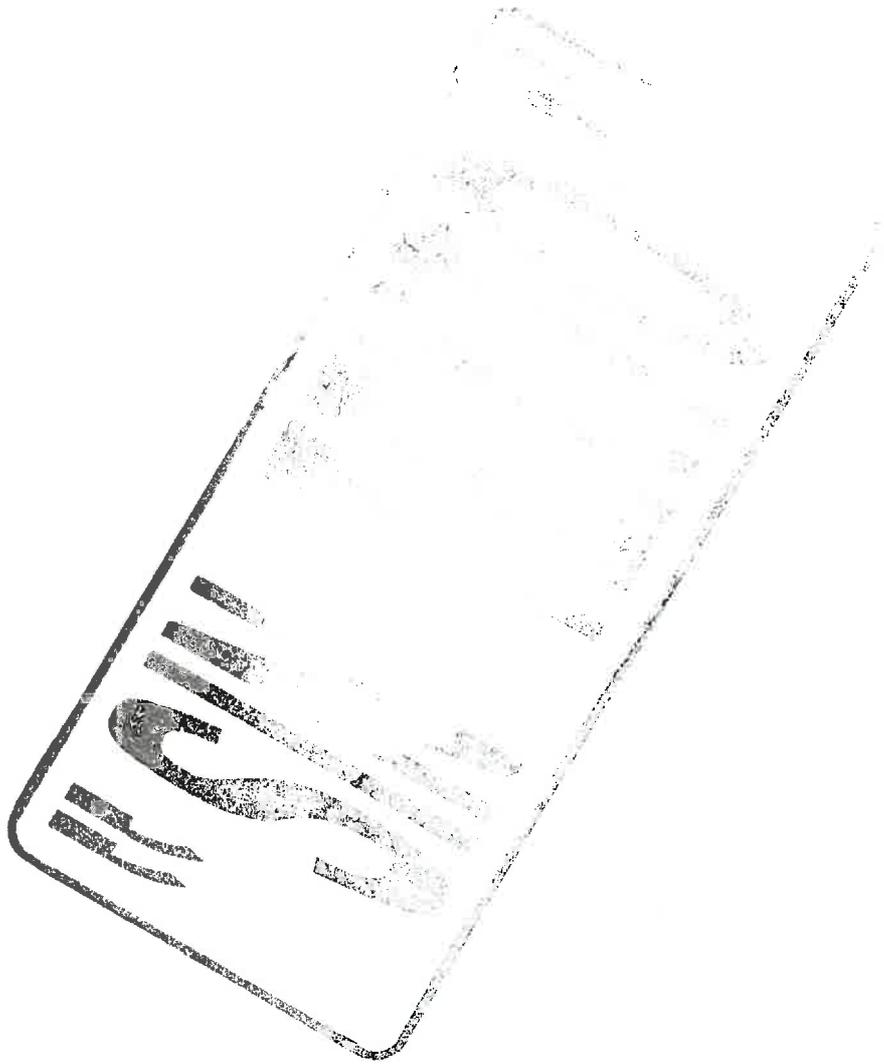
Lo anterior, en el caso de que el proyecto del Nuevo Sistema de Abasto Institucional (NSAI) se libere a producción en el año de 2017, pues en caso contrario, será necesario incrementar las semanas en la etapa de "Transición", las cuales deberán ser estimadas por el proveedor que preste el servicio (50 semanas adicionales aprox.), en virtud de que el NSAI no puede ser desplegado en todas las Delegaciones al mismo tiempo:



Adicionalmente es necesario incluir en el proyecto las siguientes consideraciones imperativas para su adecuada gestión:

- a. Definición del Gobierno del Proyecto (desde las direcciones normativas, hasta los líderes por área de negocio, funcionales y técnicos, incluyendo la participación del OIC)
  - Comité Directivo
  - Comité Ejecutivo
  - Director del Proyecto
  - Líderes de Administración del Cambio
  - Líderes de Implementación del Sistema
  - Líderes de la Oficina de Proyectos
- b. Participación de las áreas de negocio en todas las fases del proyecto
- c. Contratación de los Proveedores para llevar a cabo:
  - Administración del Cambio
  - Gestión de la Administración del Proyecto (PMO)

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



f  
p  
R



Finalmente, en lo que respecta a la DIDT, el calendario general de las actividades a su cargo, se describen en el siguiente diagrama:

ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ÁREAS	2017											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CSITI	Proveer infraestructura para desarrollo						Proveer infraestructura para pruebas y capacitación					
CSDISA	Seguimiento del desarrollo						Seguimiento pruebas		Capacitación (1)		Pruebas Usuarios	
CSDISS	Seguimiento del desarrollo						Seguimiento pruebas		Capacitación (1)		Pruebas Usuarios	
CMOSC	Revisiones de cumplimiento con estándares de seguridad						Levantamiento req PC's		Citación de PC's		Ente ins PC's	
CIT	Desarrollo						Pruebas de Sistemas					
CPEG	Desarrollo											
CSA	Solicitar dictamen presupuestal		Obtención del presupuesto y gestión de dictámenes Trámite de facturas						Obtención del presupuesto y gestión de dictámenes Trámite de facturas			

- (1) Capacitación en conjunto con las Áreas Usuarías
- (2) SATI, SICOBRA, SISCOB, SISTRAP, DSI, AUTOPAC Y AYUDAS Y SUBSIDIOS

SIGLAS	ÁREAS
CSITI	Coordinación de Sistemas de Infraestructura Tecnológica Institucional
CSDISA	Coordinación de Servicios Digitales de Información para la Salud y Administrativos
CSDISS	Coordinación de Servicios Digitales de Información para la Seguridad Social
CMOSC	Coordinación de Mantenimiento y Operación de Servicios de Computo
CIT	Coordinación de Ingeniería Tecnológica
CPEG	Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión
CSA	Coordinación de Servicios Administrativos

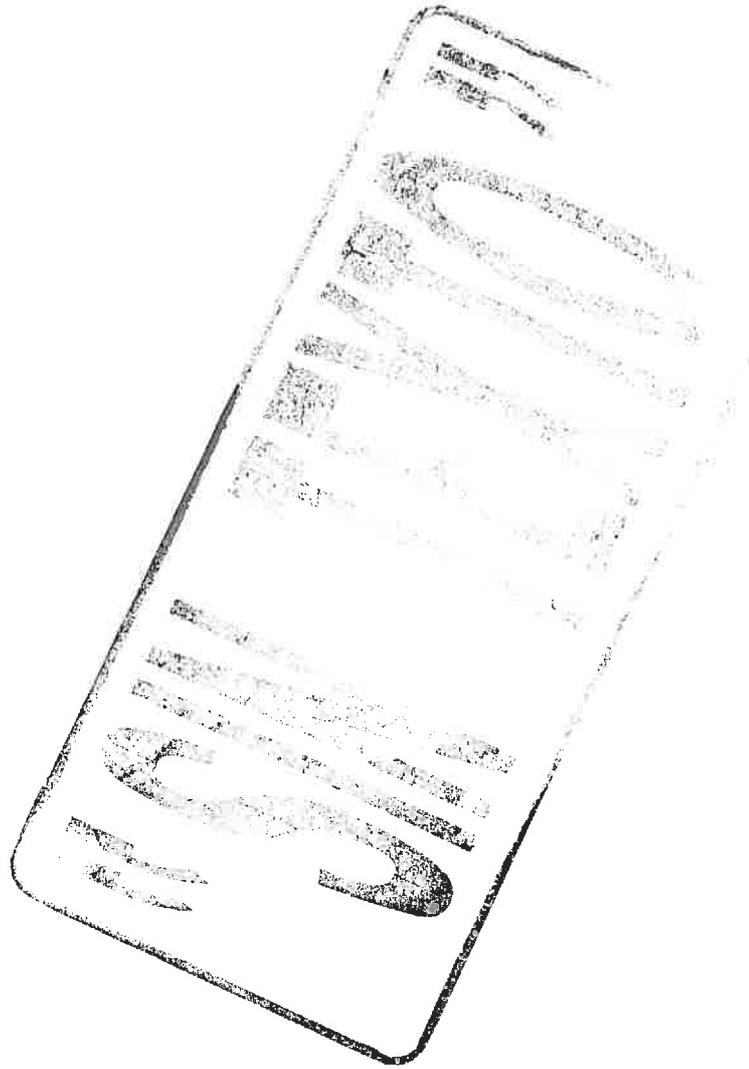
Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

  
Ing. Víctor Armando Cruz Ceballos  
Coordinador

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

- C.c.p. Lic. Pedro Valencia Santiago.- Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico.  
Lic. María Elena Reyna Ríos.- Directora de Finanzas.  
Lic. José David Méndez Santa Cruz.- Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.  
C.P. Roberto Santiago Magaña González.- Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.  
Ing. Roberto Javier García Pérez. - Titular de la Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para la Administración Finanzas y Jurídico.



+  
P  
28

**Coordinación de Servicios Digitales y de  
Información para la Salud y Administrativos**  
Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información  
para Administración Finanzas y Jurídico



**IMSS  
DIGITAL**

## **Proyecto de Vinculación de los Sistemas de Gestión Financiera y Administrativa en la Plataforma PeopleSoft 9.1**

**Sesión Comité Directivo 10 Julio**

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

SAINT LEONARD

+

p

28

# Agenda



- **Estado del Proyecto**
  - Fases del Proyecto
  - Línea de Tiempo
- **Detalle del Avance**
  - Calendario de revisiones
  - Avance Etapa de Diseño
  - Temas por definir surgidos en junio
- Riesgos

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

de 60 7 +

SALE

+

P  
28

# Fases del Proyecto



## FASE 1

Cambios estructurales y cambios operativos de los módulos utilizados en PREI y la implementación de Hyperion Planning.

- Cambio de la Llave Contable y Reportes Contables.
- Momentos Presupuestales.
- Integraciones contables con Inversiones Financieras
- Integraciones contables y presupuestales con el sistema de abasto.
- Cambios a los módulos de PREI (Contabilidad, Control Presupuestal, Cuentas por Pagar, Activo Fijo, Compras y Tesorería) que sean requisitos para la operación de la nueva llave contable y los momentos presupuestales.
- Implementación de Hyperion Planning para la elaboración del presupuesto de Egresos e Ingresos.

## FASE 2

Implementación de módulos y funcionalidades adicionales

- Unificación con el sistema de abasto en el ambiente TAF.
- Implementación de los módulos de PeopleSoft: Cuentas por Cobrar y Gastos de Viaje .
- Cambios a los módulos de PREI actualmente en operación, no relacionado a la llave contable y los momentos presupuestales.

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

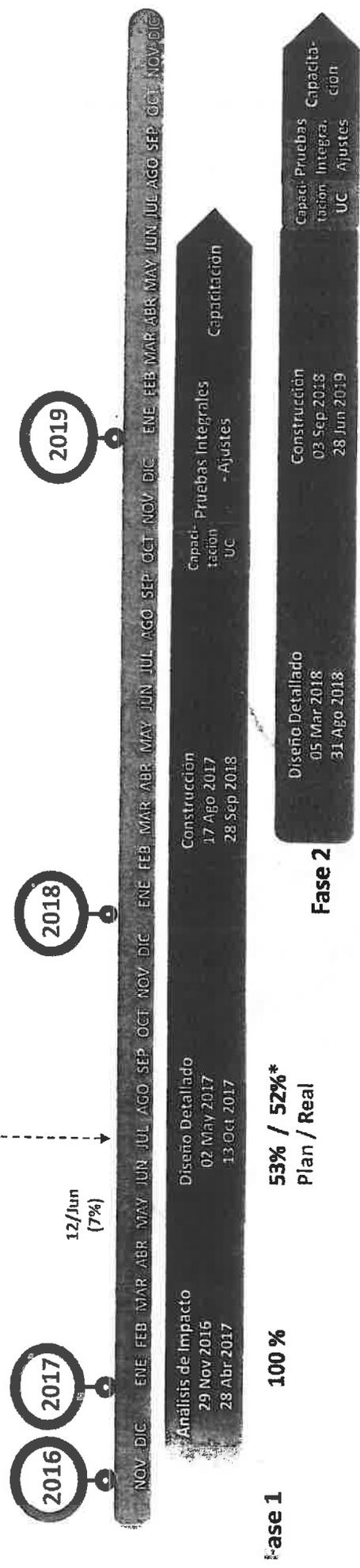
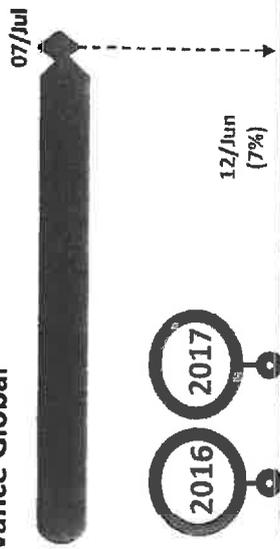
SAVED

+  
P.  
20

# Línea de Tiempo



Avance Global



Fase 1

100 %

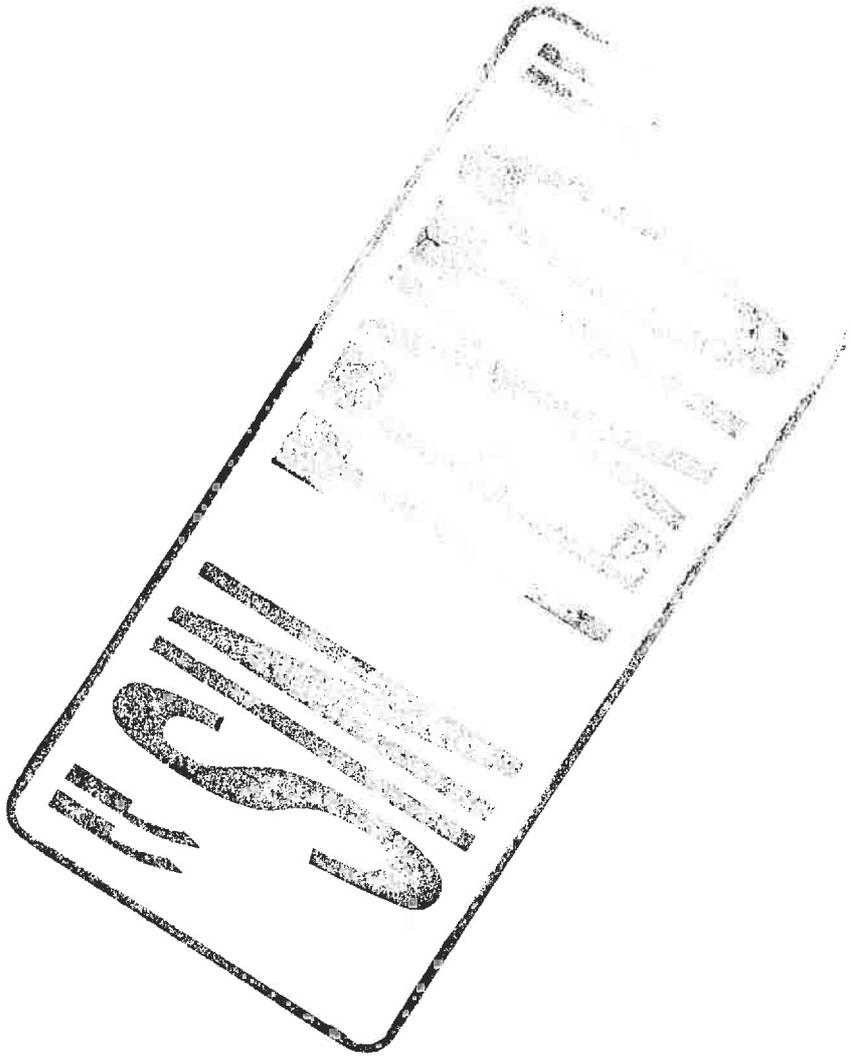
53% / 52%\*  
Plan / Real

Fase 2

- Debido a trabajo de anteproyecto de presupuesto institucional 2018, se suspendieron durante 2 semanas, reuniones para el levantamiento de requerimientos para presupuestos, presentando ligera desviación. Se cuenta con plan para recuperar reuniones con área usuaria.

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**



+  
P.  
28

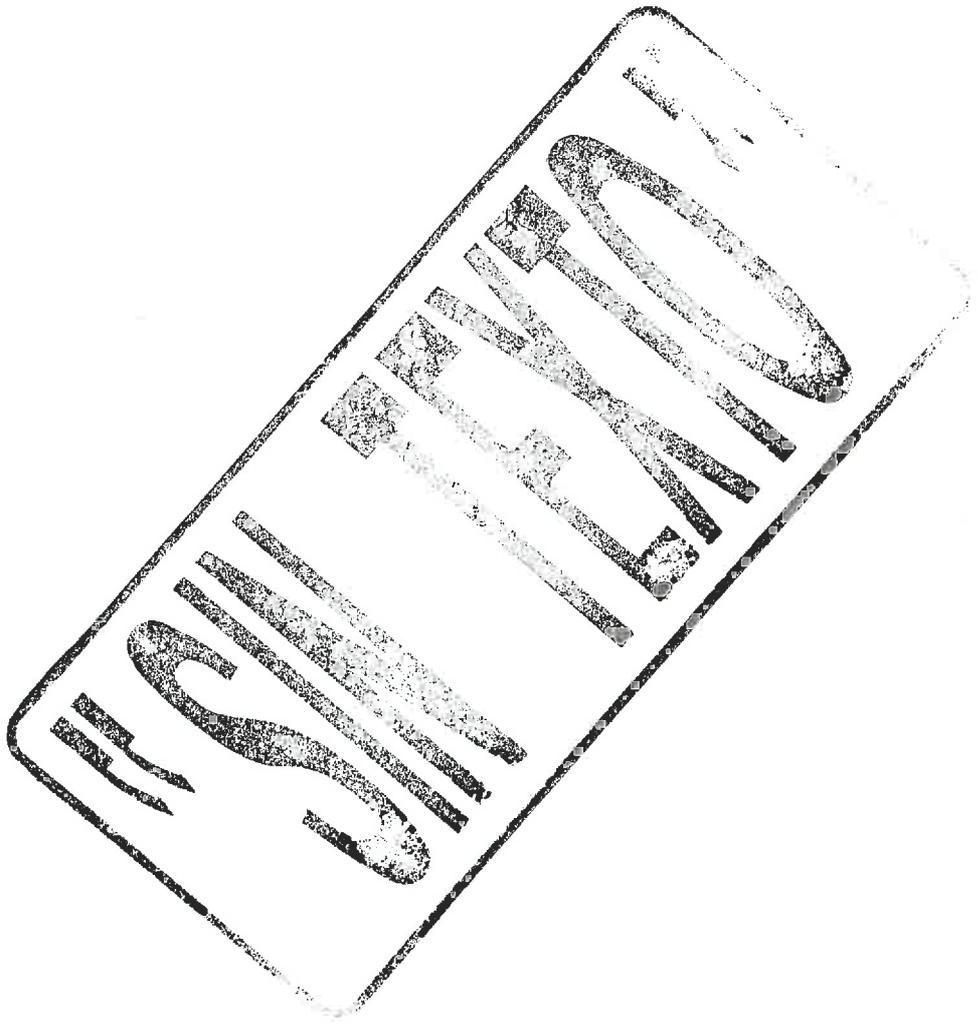
# Calendario de revisiones



Diseno Funcional	Entrega Fabricación DIDT		Revisión DIDT		Ajustes Fabrica		Entrega DIDT a Areas de Negocio		Revisión Areas de Negocio		Entrega Areas de Negocio a DIDT		Ajustes Fabrica		Cierre y Firma de Entregable	
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
Módulo de Contabilidad General.	17-jul	17-jul	17-21 Julio	24-28 Julio	24-28 Julio	31-jul	31-jul	31 Jul - 04 Aug	10-jul	10-14 Julio	10-14 Julio	17-21 Julio	10-14 Julio	10-14 Julio	17-21 Julio	17-21 Julio
Módulo de Cuentas por Pagar.	17-jul	17-jul	17-21 Julio	24-28 Julio	24-28 Julio	31-jul	31-jul	31 Jul - 04 Aug	10-jul	10-14 Julio	10-14 Julio	17-21 Julio	10-14 Julio	10-14 Julio	17-21 Julio	17-21 Julio
Módulo de Compras Capitulos 3000, 5000 y 6000.	17-jul	17-jul	17-21 Julio	24-28 Julio	24-28 Julio	31-jul	31-jul	31 Jul - 04 Aug	07-ago	07-11 Aug	07-11 Aug	14-18 Aug	07-11 Aug	07-11 Aug	14-18 Aug	14-18 Aug
Módulo de Activo Fijo.	17-jul	17-jul	17-21 Julio	24-28 Julio	24-28 Julio	31-jul	31-jul	31 Jul - 04 Aug	07-ago	07-11 Aug	07-11 Aug	14-18 Aug	07-11 Aug	07-11 Aug	14-18 Aug	14-18 Aug
Módulo de Control de Compromisos.	14-ago	14-ago	14-18 Aug	21-25 Aug	21-25 Aug	28-ago	28-ago	28 Aug - 01 Sep	04-sep	04-08 Sep	04-08 Sep	11-15 Sep	04-08 Sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep
Elaboración del Presupuesto de Egresos.	14-ago	14-ago	14-18 Aug	21-25 Aug	21-25 Aug	28-ago	28-ago	28 Aug - 01 Sep	04-sep	04-08 Sep	04-08 Sep	11-15 Sep	04-08 Sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep
Elaboración del Presupuesto de Ingresos.	04-sep	04-sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep	22-sep	22-sep	18-22 Sep	25-sep	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	02-06 Oct
Módulo de Tesorería.	04-sep	04-sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep	22-sep	22-sep	18-22 Sep	25-sep	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	02-06 Oct
Integraciones.	04-sep	04-sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep	22-sep	22-sep	18-22 Sep	25-sep	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	02-06 Oct
Carga de Saldos Iniciales y Catálogos.	04-sep	04-sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep	22-sep	22-sep	18-22 Sep	25-sep	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	02-06 Oct
Seguridad de PeopleSoft TAF y Hyperion Planning	04-sep	04-sep	04-08 Sep	11-15 Sep	11-15 Sep	22-sep	22-sep	18-22 Sep	25-sep	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	25-29 Sep	25-29 Sep	02-06 Oct	02-06 Oct

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

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.



+

P.

28

# Avance Etapa Diseño Detallado

FASE 1



<b>Entregable:</b>	<b>Procesos y Funcionalidades del Módulo de Contabilidad General</b>	<b>Esperado</b> 98%	<b>Real</b> 98%
<b>Detalle de Avances:</b>	Registro de Pólizas Contables Validación de Pólizas Contables Contabilización de Pólizas Contables Revaluación Reportes Cierre Contable Consultas		

<b>Entregable:</b>	<b>Procesos y Funcionalidades del Módulo de Cuentas por Pagar</b>	<b>Esperado</b> 94%	<b>Real</b> 94%
<b>Detalle de Avances:</b>	Cargas de Comprobantes Procesos de Contabilización de Comprobantes Procesos de Afectaciones Presupuestales Procesos de Pagos Procesos de Contabilización de Pagos Reportes Consultas		

<b>Entregable:</b>	<b>Procesos y Funcionalidades del Módulo de Control de Compromisos</b>	<b>Esperado</b> 72%	<b>Real</b> 72%
<b>Detalle de Avances:</b>	Cargas de Pólizas de Control Presupuestal Procesos de afectación en los diferentes momentos presupuestales Flujos de Aprobación Modificaciones al presupuesto		

<b>Entregable:</b>	<b>Procesos y Funcionalidades del Módulo de Compras Capítulos 3000, 5000 y 6000.</b>	<b>Esperado</b> 82%	<b>Real</b> 93%
<b>Detalle de Avances:</b>	Requisición RFQ Pedido Recepción Reportes		

**ANEXOS**

**ANEXOS DE CONTRATOS**

Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.

"SUN TEND"

+  
P.  
28

# Avance Detalle de Diseño

## FASE 1



Entregable:	Procesos y Funcionalidades de Presupuestos Ingresos.	Esperado	Real
Detalle de Avances:	Procesos y Funcionalidades de Elaboración Flujos de Aprobación Reportes	50%	42%
Acciones para implementar el sistema:	<p>1. Se está trabajando, junto con la CPIP, para recuperar las dos semanas que se suspendieron las reuniones y no impacte al proyecto.</p> <p>2. Se incorporaron al levantamiento de información las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones.</li> <li>• Prospera.</li> <li>• Unidad de Personal.</li> </ul>		

Entregable:	Procesos y Funcionalidades de Presupuestos Egresos.	Esperado	Real
Detalle de Avances:	Procesos y Funcionalidades de Elaboración Flujos de Aprobación Reportes	75%	69%
Acciones para implementar el sistema:	<p>1. Se está trabajando, junto con la CPIP, para recuperar las dos semanas que se suspendieron las reuniones y no impacte al proyecto.</p> <p>2. Se incorporaron al levantamiento de información las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones.</li> <li>• Prospera.</li> <li>• Unidad de Personal</li> </ul> <p>El proceso de Bienes de Inversión no está alineado al flujo y estructuras de los procesos de presupuestos definidos en el "Nuevo Modelo Operativo", ya que requiere hacer un cambio estructural para agregar dimensiones (Segunda Unidad de Información). Se trabaja en conjunto con propuesta de solución.</p>		

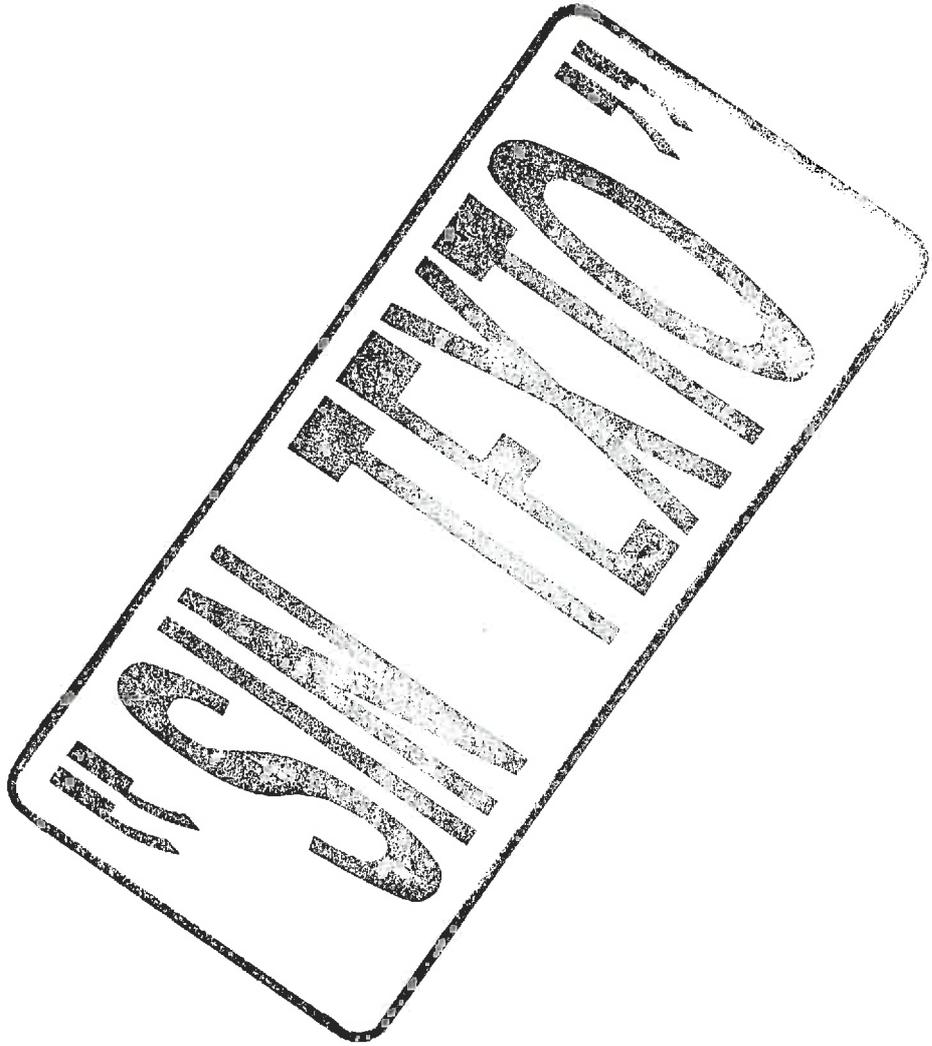
Entregable:	Procesos y Funcionalidades de Activo Fijo.	Esperado	Real
Detalle de Avances:	Procesos y Funcionalidades de Elaboración Flujos de Aprobación Reportes	70%	70%

Entregable:	Procesos y Funcionalidades de Tesorería	Esperado	Real
Detalle de Avances:	Transacciones Externas Generación de entradas contables Carga de extractos bancarios Conciliaciones bancarias Flujo de efectivo	39%	39%

ANEXOS

VP DIVISION DE CONTRATOS

2



+  
P  
28

# Temas por definir

## Surgidos en el mes de Junio



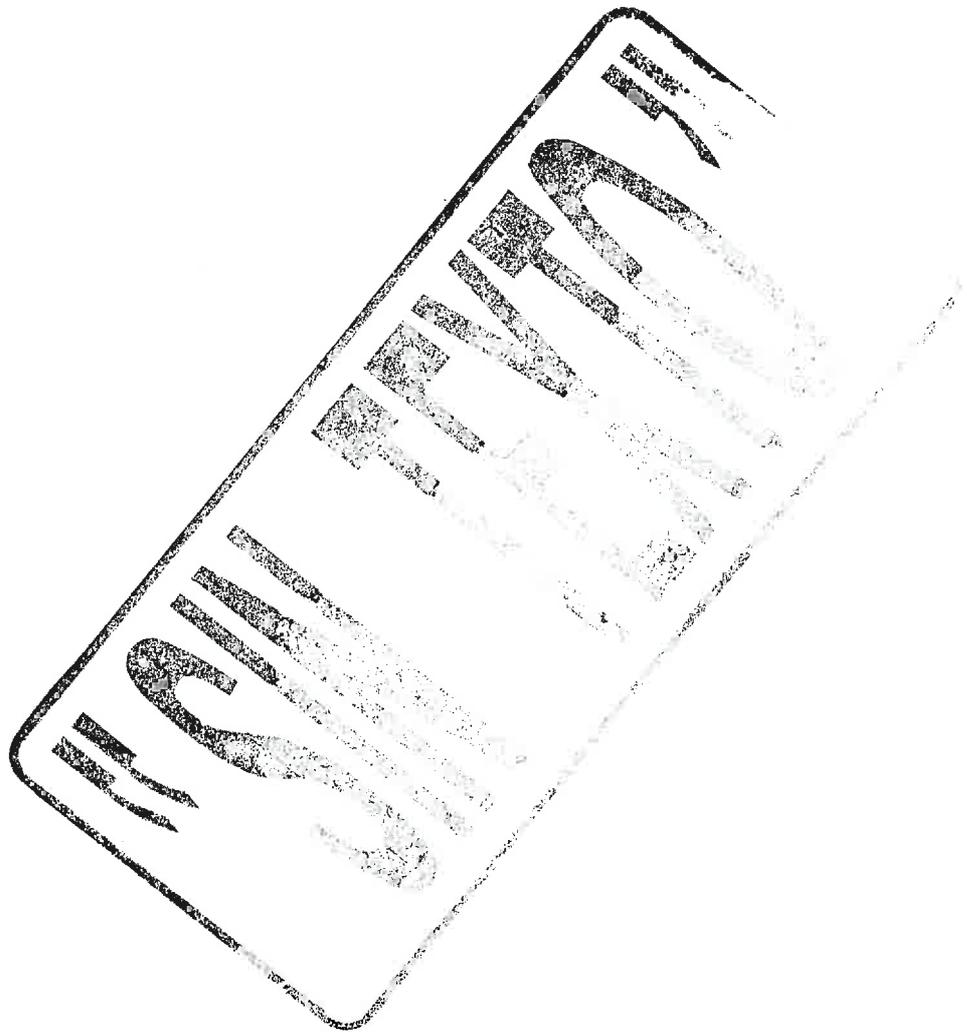
IMSS  
DIGITAL

Actividad		Fecha Limite	Responsable
1	Catálogo de Cuentas: Cantidad de caracteres y catálogo definitivo. Mapeo de Estado Actual y Estado Futuro de las Cuentas Contables	11/08/2017	CCTE
2	Árboles por cada una de las claves contables.	11/08/2017	CCTE
3	Reglas de Combinación para registros contables. (UI,CC,UO, Cuenta)	11/08/2017	CCTE
4	Reglas de Combinación para registros Presupuestales. (Programas presupuestales, COG, CRI)	25/07/2017	CPIP
5	Especificación a detalle de cada una de las filas y columnas de los reportes contables y presupuestales que se incluyen en la fase I. (Revisión en Diseño Detallado)	11/08/2017	CPIP, CCTE
6	Especificación de los cambios a los reportes y consultas que existen actualmente que contemplan las claves contables. (Revisión en Diseño Detallado)	11/08/2017	CPIP, CCTE
7	Detallar el registro actual de las transacciones de ingresos, para poder diseñar la solución de la afectación presupuestal de estas transacciones.	11/08/2017	CCTE, CPIP
8	Puntos a validar, que forman parte de los documentos que se entregaron para el Diseño Detallado de cuentas por pagar y contabilidad, por ejemplo: cierre contable, cierre presupuestal, afectación de los diferenciales cambiarios al momento de registro de los pagos en cuentas por pagar.	11/08/2017	CCTE
9	Definición de cálculo de seguro ramo para la planeación presupuestal.	25/07/2017	CPIP, CCTE
10	Definición de reportes para el proceso de Bienes de Inversión.	25/07/2017	CPIP
11	Definición sobre quien hará la aprobación final del presupuesto.	25/07/2017	CPIP
12	Resolución de si en el CRI se abre un nivel más tal como lo hay en el COG con la partida sub específica.	25/07/2017	CPIP, CCTE
13	Inventario de Otros Ingresos	11/08/2017	CCTE

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

+



+

p  
28

# Riesgos



IMSS  
DIGITAL

	Detalle del Riesgo	Impacto	Fecha Limite	Responsable
1	Se requieren 145 mdp en 2017 y solo se cuentan con 100 mdp autorizados.	No concluir con lo planeado en la fase de construcción para 2017.	Octubre 2017	DIDT y DF
2	Entrega de la infraestructura para implementación del "Nuevo Modelo Operativo TAF" con retraso.	Las actividades de limpieza de datos y requerimientos previos a construcción tendría retraso, pudiendo también impactar en las actividades de construcción.	31 de Mayo 2017	DIDT

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

8 +

2

SALE

+

✓

28

IMSS  
DIGITAL

**GRACIAS.**

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

8

2

SECRET

↓

P.  
H



## ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DIRECTIVO

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del tres de agosto del año dos mil diecisiete y estando presentes en la Sala de Usos Múltiples del segundo piso del Edificio Central del Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez de esta Ciudad los C.C. Lic. María Elena Reyna Ríos, Titular de la Dirección de Finanzas; Lic. Pedro Valencia Santiago, Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico; Mtro. Patricio Enrique Caso Prado, Titular de la Dirección de Administración; Lic. Manuel Gerardo Mac Farland González, Titular de la Dirección Jurídica; Dr. Ricardo Humberto Cavazos Cepeda, Titular de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional; Lic. Marco Antonio Andrade Silva, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social; Lic. José David Méndez Santa Cruz, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática; Lic. José Felisardo Molina Chie, Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones; Ing. Víctor Armando Cruz Ceballos, Titular de la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos; Lic. Aurora Isabel Pérez Gómez, Titular de la Coordinación de Cobranza en representación del Lic. Tuffic Miguel Ortega, Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación; Mtro. José Marcos Sosa Betancourt, Coordinador Normativo Homólogo en representación del Lic. Igor Oswaldo Rosette Valencia, Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales; Mtro. Alejandro Sánchez Arciniega, Coordinador Administrativo en representación del Titular de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, el Dr. Gilberto Pérez Rodríguez, Coordinador de Unidades Médicas de Alta Especialidad en representación del Dr. José de Jesús Arriaga Dávila, Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas y el Lic. Luis Abel Romero López, Coordinador Técnico de Programación y Control Presupuestario de la Unidad de Personal, reunidos para participar en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Directivo del Gobierno del Proyecto de la Etapa de Implementación del Nuevo Modelo Operativo desarrollado en el marco del proyecto TAF-IMSS y para desahogar los asuntos enlistados en el Orden del Día de la Sesión, procediendo de conformidad con lo siguiente:

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



## I. Asistencia y determinación de quórum legal

Se verificó y confirmó la existencia del quórum para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Directivo.

## II. Aprobación del Orden del Día

La Lic. María Elena Reyna Ríos, Titular de la Dirección de Finanzas (DF) agradeció la asistencia de los presentes, leyó el Orden del Día de la sesión y propuso a los integrantes del Comité su aprobación.

## III. Presentación de las modificaciones a la Estrategia de Implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS

La Lic. Reyna Ríos cedió la palabra al Lic. Pedro Valencia Santiago, Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) para que realizara la introducción correspondiente. El Lic. Valencia Santiago comentó que lo que se presentaría en la sesión atendía la petición realizada por los miembros del Comité Directivo durante la Séptima Sesión Ordinaria del 10 de julio, para que se elaborara una propuesta que permitiera ajustar a la baja la duración de las actividades de las dos fases para la ejecución del proyecto, de cara al término de la presente administración. A continuación cedió la palabra a la Lic. Gabriela Rosas Ramírez, Titular de la Coordinación Técnica de Administración del Ciclo de Vida Aplicativo (CTACVA) para realizar la presentación de la nueva propuesta. La Lic. Rosas Ramírez comenzó su intervención mencionando que la alternativa que se presentaría había sido desarrollada desde una perspectiva de cumplimiento de los requerimientos mínimos indispensables que cubrieran el Nuevo Modelo Operativo TAF, considerando el cierre de la presente administración. Así, el alcance, el enfoque, el plan de implantación y los supuestos se ajustan a esa condición.



La Lic. Rosas Ramírez, haciendo uso de apoyo visual realizó la descripción de la nueva alternativa, mediante los cuatro elementos mencionados anteriormente. Se anexa el documento para pronta referencia. Al término de la presentación, la Licenciada Rosas Ramírez indicó que los módulos Gastos de Viaje (EX), Cuentas por Cobrar (AR), la unificación del proyecto NSAI al ambiente TAF, los requerimientos adicionales a PREI no relacionados con TAF, la creación de comprobantes con origen nómina y la recepción con lectora de código de barras quedarían documentados para realizar después el análisis de impacto correspondiente. Al respecto, la Lic. Maria Elena Reyna Ríos solicitó que se especificara si esos módulos quedarían excluidos de la Implementación del Nuevo Modelo Operativo. Al respecto, el Lic. Pedro Valencia Santiago confirmó la afirmación realizada por la Directora de Finanzas. Sin embargo, aclaró que eso podría realizarse en una segunda fase. Así, la alternativa planteada por la DIDT para disminuir a la baja la duración de la implementación del NMO implicaba reducir el alcance del proyecto. Se considera importante mencionar que el término de las actividades de la alternativa presentada se planteó para el primer semestre del año 2019, esto es, con el ajuste del alcance se reduciría 6 meses aproximadamente la duración del proyecto.

La Licenciada María Elena Reyna Ríos puntualizó que la solicitud realizada por los miembros del Comité Directivo durante la reunión pasada había sido elaborar una propuesta que disminuyera la duración de la ejecución del proyecto, pero no se había mencionado nada sobre una posible reducción de su alcance. En ese sentido, el Mtro. Patricio Enrique Caso Prado, Titular de la Dirección de Administración, solicitó que se explicaran las diferencias del alcance de ambas alternativas y sus implicaciones. La Licenciada Rosas Ramírez explicó que los módulos que estaban considerados en la alternativa eran: inventarios, hyperion planning (planeación de ingresos y egresos), compras (compra de servicios y de obras), proyectos (inversión física), control de compromisos, cuentas por pagar, activo fijo, tesorería y contabilidad (incluidas las interfaces con los sistemas que le envían información: SPES, SISTRAP, NSSA, entre otros).

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



La Licenciada Aurora Isabel Pérez Gómez comentó que con la alternativa presentada por la DIDT no se tendría desagregada la parte de Cuentas por Cobrar. La Licenciada Rosas confirmó esa situación y aclaró que mediante esta opción, los ingresos llegarían directo a la contabilidad y a Tesorería para hacer el registro y la conciliación, pero sí se estarían considerando los momentos presupuestales para el registro. Por su parte, el Lic. Luis Abel Romero solicitó que se precisara si el tema de la validación presupuestal (ex ante) de la nómina estaría excluida de la propuesta que se estaba presentando. Al respecto, la Licenciada Rosas confirmó que esa parte sí estaría excluida en la primera etapa (o alternativa presentada) debido a las limitantes que enfrenta el proyecto. Por tanto, la Licenciada Reyna Ríos solicitó analizar el tema del registro de la nómina en una sesión para que el área responsable del proceso pudiera entender las implicaciones. En ese mismo sentido, el Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones sugirió que la DIDT explicara detalladamente la forma como se pretende superar las limitantes que se enfrentan para implementar el NMO TAF-IMSS tal y como se había diseñado.

El Titular de la Dirección de Administración preguntó sobre las implicaciones contractuales con la empresa encargada de producir la solución tecnológica para el proyecto TAF-IMSS, debido a la posible modificación del alcance del proyecto. El Titular de la DIDT comentó que no existía un contrato específico con la fábrica de software para que realice el proyecto TAF-IMSS y que la DIDT tenía un contrato de servicios con la empresa, los cuales incluyen, entre otros el proyecto TAF-IMSS.

La disminución a la baja de la duración del proyecto de la alternativa que presentó la DIDT se realizó con base en la modificación de su alcance. Sin embargo, en la sesión los miembros preguntaron si se había analizado la viabilidad de que mediante la afectación de la variable del costo del proyecto (incrementar el capital humano) se pudiera generar el mismo efecto: reducir la duración del proyecto. Al respecto, la DIDT comentó que sí se había explorado esa posibilidad, pero que debido a la curva de aprendizaje del personal adicional que se pudiera integrar al proyecto y al tiempo que se tardaría en comprender el NMO TAF-IMSS, no se consideró como una alternativa aceptable.



El Director de Administración solicitó considerar la importancia de modificar alcance del proyecto, dado que ya ha sido compartido y documentado ante otros foros o instancias, por ejemplo ante el Comité de Presupuesto del Instituto. En ese sentido, realizar una modificación del alcance del proyecto implicaría un desgaste para ajustar todo lo que está relacionado. El Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática recordó que las observaciones realizadas por los órganos fiscalizadores del Instituto, como la Auditoría Superior de la Federación, han sido atendidas mediante la presentación de los programas de trabajo de las distintas etapas del proyecto TAF: diseño e implementación del Nuevo Modelo Operativo. Por ende, modificar el alcance del Proyecto repercutiría en todo aquello que se le ha compartido a esas instituciones.

El Dr. Ricardo Humberto Cavazos Cepeda, Titular de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional (DPEI), comentó que la expectativa de la sesión extraordinaria era que la DIDT analizara la posibilidad de reducir la duración del proyecto, por ejemplo, mediante el análisis y presentación de una alternativa que considerara realizar trabajos en paralelo. Por tanto, la reducción del alcance del proyecto, que puede afectar el cumplimiento del objetivo del proyecto TAF-IMSS, debería ser analizado con mayor detenimiento. Asimismo, comentó que la reducción de 6 meses del tiempo de ejecución del proyecto (de diciembre a junio de 2019) no significaba un gran cambio en términos del cierre de la administración, ya que, de todas formas, sería durante la siguiente administración cuando el proyecto se concluya. La Titular de la Dirección de Finanzas señaló que en términos de responsabilidades, sería mejor continuar con el alcance original del proyecto y documentar correctamente las causas por las que al final de la presente administración el proyecto estaría en ejecución. Asimismo, señaló que sería más difícil justificar la reducción del alcance del proyecto y las repercusiones que tendría para alcanzar el objetivo del proyecto: cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Titular de la DIDT comentó que el cumplimiento de los objetivos del proyecto en tiempo y forma requiere del trabajo y compromiso de todas las áreas del Instituto. No obstante, el tiempo para implementar proyectos como TAF es extenso y solicitó que la propuesta

ANEXOS



fueradictaminada por una institución especializada en la materia. Los Titulares de las Direcciones de Administración y Finanzas comentaron que la elaboración de ese dictamen repercutiría en el retraso en la fecha de cierre del proyecto y en el uso de recursos adicionales de manera innecesaria. Por tanto, no la consideran una opción viable.

El Titular de la DPEI solicitó a los Miembros del Comité decidir sobre las cosas que cada área del Instituto deba realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. En ese sentido, la primera decisión era elegir entre mantener o modificar el alcance del Proyecto, considerando el cierre de la presente administración. El Titular de la DA solicitó que se aclarara si la culminación del proyecto en diciembre del año 2019 implicaba que el proyecto mantuviera el alcance original. La Licenciada Rosas Ramírez lo confirmó pero implicaba un planteamiento distinto al que se había presentado durante esa sesión. Con base en lo anterior, el Titular de la DA expuso que si el Comité Directivo decidía continuar con el plan de trabajo original, la DIDT se comprometería a finalizar el proyecto completo (con el alcance original) en diciembre de 2019. Asimismo, pidió que el resto de las áreas directamente involucradas (DF y DIDT, principalmente) comenzaran a documentar las razones por las que al término de la presente administración, el proyecto continuaría en ejecución. Para asegurar el cumplimiento de la fecha de término del proyecto, sugirió monitorear y reportar permanentemente al Comité Directivo sobre el avance las actividades del plan de trabajo. Al respecto, la Titular de la DF comentó que la oficina de administración del proyecto (PMO, por sus siglas en inglés) que se contrataría realizaría esas funciones. El plan de trabajo de la DIDT para la implementación del NMO TAF-IMSS es un elemento clave para realizar el seguimiento del proyecto. Por tanto, es importante construirlo y definirlo detalladamente.

#### IV. Acuerdos

Los miembros del Comité Directivo acordaron lo siguiente:

- 1) La DIDT elaborará el plan de trabajo para la implementación del NMO TAF-IMSS con las consideraciones comentadas durante la sesión



- 2) En todas las sesiones del Comité Directivo, la DIDT presentará un informe detallado sobre el avance las actividades del plan de trabajo.
- 3) Las áreas involucradas en el proyecto documentarán las causas por las cuales al cierre de la administración el proyecto se encontrará en ejecución
- 4) Se mantendrá el alcance original para la implementación del Nuevo Modelo Operativo TAF-IMSS, el cual tendrá como fecha de término el mes de diciembre de 2019.

No habiendo otro asunto que tratar en el Orden del Día, el Titular de la UOF manifestó que en los próximos días se les enviaría el proyecto de acta de la sesión a los integrantes del Comité Directivo para que realicen los comentarios que estimen pertinentes y se recaben las firmas correspondientes en la Novena Sesión Ordinaria del Comité Directivo.

Por lo anterior, siendo las diecinueve horas del día de su inicio se dio por concluida la Octava Sesión Ordinaria del Comité Directivo del Gobierno del Proyecto de la Etapa de Implementación del Nuevo Modelo Operativo desarrollado en el marco del proyecto TAF-IMSS.

FIRMAS

\_\_\_\_\_  
María Elena Reyna Ríos  
Titular de la Dirección de Finanzas

\_\_\_\_\_  
Pedro Valencia Santiago  
Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

\_\_\_\_\_  
Patricio Enrique Caso Prado  
Titular de la Dirección de Administración

\_\_\_\_\_  
Manuel Gerardo Mac Farland González  
Titular de la Dirección Jurídica

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



Ricardo Humberto Cavazos Cepeda  
Titular de la Dirección de Planeación Estratégica

José David Méndez Santa Cruz  
Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática

Víctor Armando Cruz Ceballos  
Titular de la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos

José F. Molina Chie  
Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones

Marco Antonio Andrade Silva  
Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social

José Marcos Sosa Betancourt  
Representante suplente de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

Aurora Isabel Pérez Gómez  
Titular de la Coordinación de Cobranza

Alejandro Sánchez Arciniega  
Representante suplente de la Dirección de Vinculación y Evaluación de Delegaciones

Gilberto Pérez Rodríguez  
Representante suplente de la Dirección de Prestaciones Médicas

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Directivo para la Implementación del Nuevo Modelo Operativo en el Marco del Proyecto para la Transformación de la Administración Financiera del IMSS (TAF – IMSS) celebrada el 3 de agosto de 2017.

AMEXOS

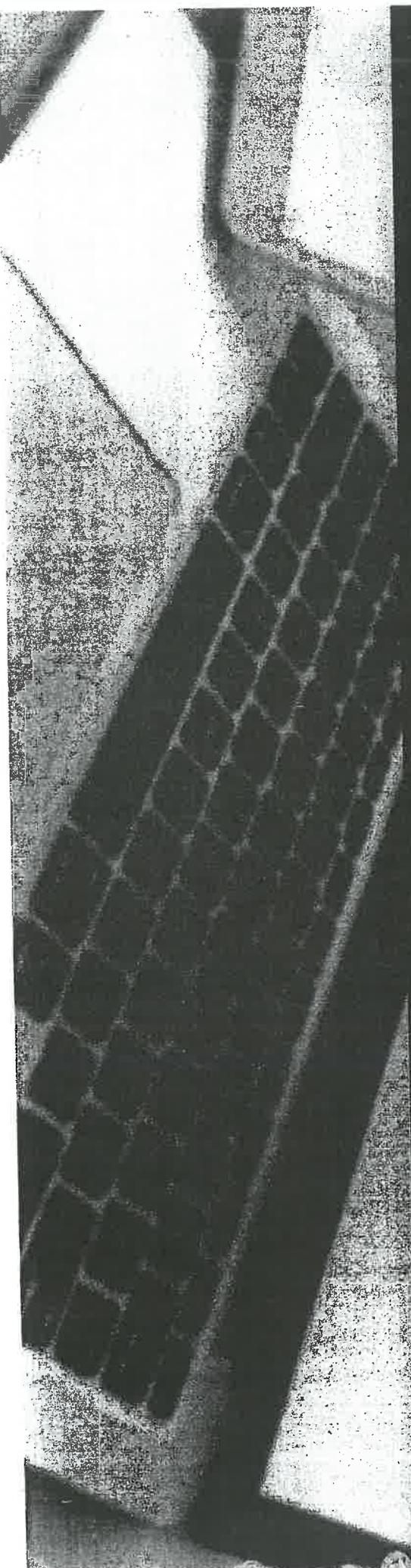
8 8



Proyecto TAF

Comité Directivo

14 de Septiembre



# Resumen Ejecutivo

1 A solicitud del Comité Directivo, a partir del 10 de Julio se trabaja para eficientar la Estrategia General de Implementación del proyecto. 

2 El Avance Global del Proyecto es de un 36% Real vs un 36% Planeado  
En la Etapa de Diseño se cuenta con un avance del Real del 89% vs el 89% planeado 

3 **Principales Riesgos Potenciales:**  
- Generales  
- Difusión de la Nueva Estrategia para la Implementación del Modelo Operativo TAF  
- Finalizar despliegue nacional del sistema NSAI (evaluar al cierre 1er trimestre 2018)  
- Cierre de los Entregables de la Fase de Diseño. 

## Siguientes Pasos:

- Áreas de Negocio:
  - Ratificación de Matriz de Trazabilidad (todos los módulos).
  - Levantamiento de Requerimientos para los módulos Cuentas por Cobrar, Expenses y Project Costing.
- DIDT:
  - Diseño Funcional para el módulo de Tesorería, Seguridad, Integraciones y Estrategia de Saldos iniciales y Catálogos 

# Estrategia General de Implantación

La Línea Base del Proyecto sobre la cual se trabajó hasta el pasado mes de julio, se actualiza generando una Fase Única, la cual contempla en su Alcance el cumplimiento global del Nuevo Modelo TAF.

## Línea Base del Proyecto hasta Julio 2017



## Cronograma a partir de Agosto 2017



Go Live

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

# Estrategia General de Implantación

Para efectuar este replanteamiento tanto en el Cronograma como en la Estrategia del Proyecto, tomamos en consideración varios actores:

+ d s

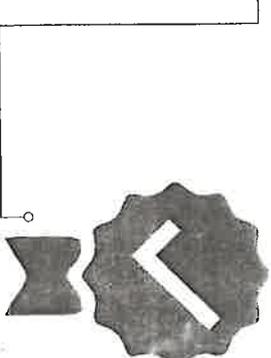


## FACTORES DE CONSIDERACION PARA AJUSTE A LA ESTRATEGIA

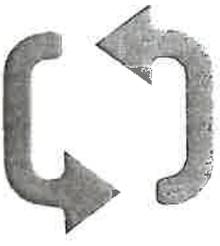
- Optimización en el proceso de implementación a través de la instalación de un ambiente PeopleSoft "de caja".
- Generación de una nueva estructura organizacional en el equipo de trabajo de implementación.
- Incorporación de los equipos para Cuentas por Cobrar, Gastos de Viaje y Proyectos de manera anticipada.

- Escenario de implantación con menos riesgos.
- Los ajustes a los desarrollos serán más directos, evitando el análisis de código.
- Generar sinergia operativa con todas las Direcciones involucradas en la ejecución del proyecto para conformar un equipo de trabajo TAF.

## BENEFICIOS



## IMPLICACIONES



- Asignación de Responsables de todas las áreas de negocio para la toma de decisiones y actividades relacionadas al proyecto a partir del último trimestre de 2017.
- Liberación a Producción de toda la funcionalidad de manera simultanea a nivel nacional.
- Plan de trabajo simultaneo para: replicar capacitación, administración del cambio (proceso), ajustes a normatividad, manuales, procesos y procedimientos de las áreas usuarias.

# Cronograma General

La etapa de Diseño comenzó el 2 de Mayo y finaliza el 16 de Octubre



Hoy  
 Sesión 9    77%  
 Sesión 10    89%

Track	Fecha	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Etapa Analisis de Impacto	100%																										
Diseño Detallado	89%																										

1	Contabilidad General (GL)	96%																									
2	Activo Fijo (AM)	88%																									
3	Cuentas por Pagar (AP)	86%																									
4	Control de Compromisos (KK)	99%																									
5	Presupuestos Ingresos / Egresos	96%																									
6	Tesorería (TR)	81%																									
7	Compras (PO)	80%																									
8	Seguridad (PS / Hyperion)	89%																									
9	Integraciones, Saldos Iniciales, Catalogos	68%																									

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

# Riesgos en la Ejecución del Proyecto

Los riesgos tienen un impacto directo en las actividades de la ruta crítica del proyecto por lo que deben ser resueltos a la brevedad

Riesgo	Riesgo / Issue	Acciones En Curso por el Equipo del Proyecto	Acción Requerida al Comité
1. Difusión de la nueva estrategia Modelo TAF	Desconocimiento de la estrategia y falta de apoyo al proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de comunicado indicando los highlights de la nueva estrategia a través del correo de TAF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visto bueno del comunicado y confirmación de lista de distribución.</li> </ul>
2. Cierre de los entregables de la fase de Diseño	No cerrar la etapa de Diseño Detallado y retraso en el inicio de la etapa de Construcción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación con las áreas de negocio para contar con los comentarios o cierre de los documentos a la brevedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de la documentación con las Coordinaciones a su cargo.</li> </ul>
3. Integración del sistema NSAI	No finalizar el despliegue de NSAI para su integración con TAF antes del 1er semestre 2018 (evaluar porcentaje de avance al cierre de 1er cuatrimestre 2018).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alineación del cronograma de NSAI al TAF indicando dependencias, hitos y responsables.</li> </ul>	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

# Siguientes

## Pasos

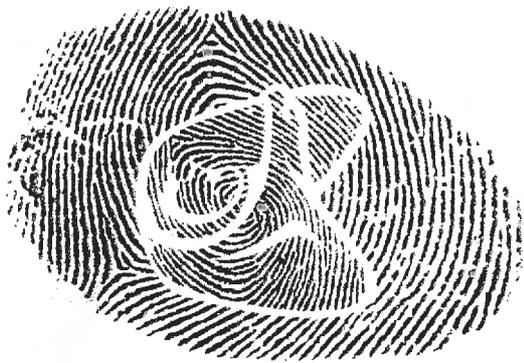
Las actividades que se llevarán cabo en las siguientes semanas forman parte de la etapa de Diseño

Track	Hito	Fecha Compromiso	Módulo	Responsable
1. Ratificación de Matriz de Trazabilidad	Revisión y aprobación de requerimientos por módulo.	14 Septiembre	Todos	DIDT / CPIP / CCTE / CT / CCSSG / CCA / CTASP
2. Levantamiento de requerimientos	Minutas de acuerdos con requerimientos de negocio	14 Septiembre	EX, AR, PC	DIDT / CPIP / CCTE / CT / Servicios Generales / Cobranza
3. Diseño funcional Tesorería, Seguridad, Integraciones saldos iniciales y catálogos	Documento de diseño detallado	22 Septiembre	Todos	DIDT / CPIP / CCTE / CT / CCSSG / CCA / CTASP
4. Responsables / Enlaces por módulos	Designación de responsables o enlaces para todos los módulos	18 Septiembre	Todos	CCPIP / CCTE / CT / CCSSG / CCA / CTASP

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

Proyecto TAF



IMSS  
DIGITAL

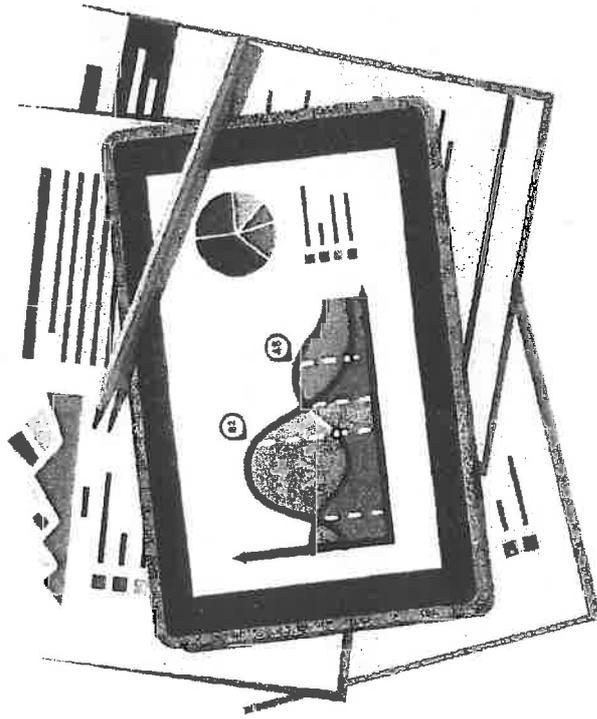
8  
2  
4



Proyecto

Comité Directivo

20 Marzo 2018



ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

Handwritten marks and signatures, including a large 't' and a signature that appears to be 'J. S.'.



20 Marzo 2018  
62%

Salud Financiera:  
\$115,180,832

Desviación (Días):  
17

# TAF Resumen Ejecutivo

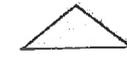


## 1 Avance Global del Proyecto: 62% Real vs 66% Planeado

Etapas de Construcción para: AM, AP, GL, PO, HP, KK, TR - Avance Real del 40% vs el 41% Planeado  
Etapas de Diseño Detallado (AR, PC, EX) - Avance Real del 72% vs el 78% planeado  
Etapas de Análisis de Impacto Sistemas Legados (SL) - Avance del Real del 70% vs el 77% Planeado



## 2 Rediseño de la Estrategia de Implantación para el Nuevo Modelo Operativo TAF – 2 Fases (Solicitud del DG sobre la viabilidad de reducir el tiempo de duración de las etapas del proyecto TAF)



**Principales Riesgos:**  
- Áreas de Negocio:  
- Cierre de las etapas: Diseño Detallado AR, PC, EX y Análisis de Sistemas Legados  
- Adquisición de licenciamiento para Hyperion Planning, ODI y Essbase

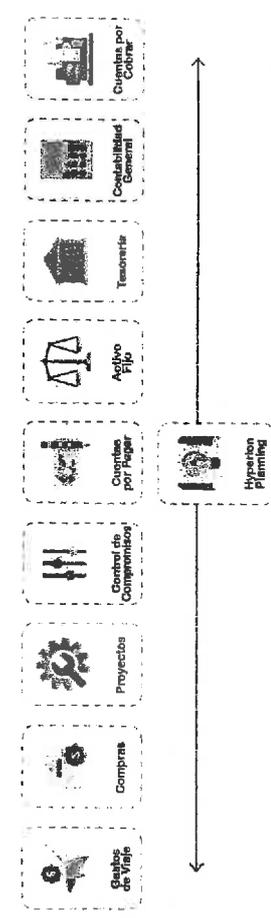
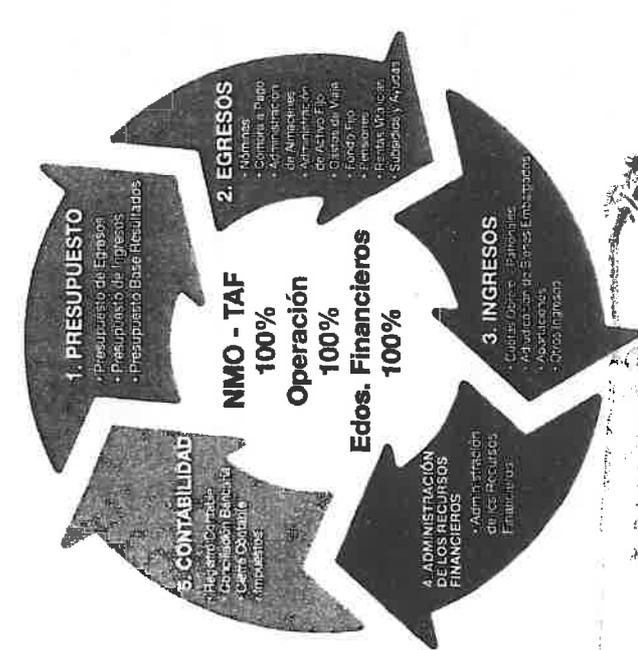
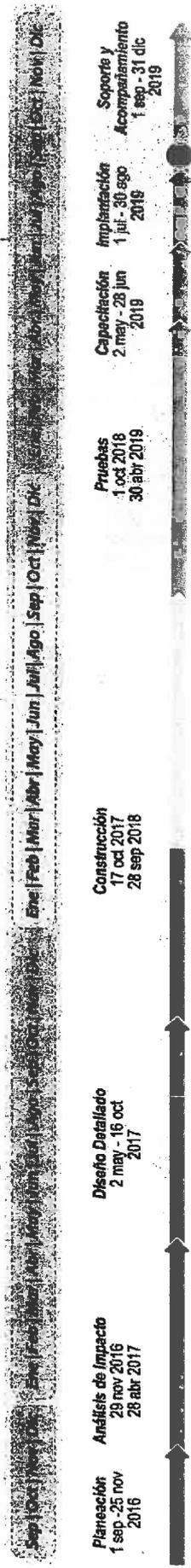


**Siguientes Pasos:**  
- DIDT:  
- Continuar con la Etapa de Construcción (AM, AP, GL, PO, HP, KK, TR )  
- Elaborar Plan de Trabajo para el Rediseño de la Estrategia de Implantación  
- DIDT / Áreas de Negocio:  
- Cierre de la Etapa de Diseño Detallado (AR, PC, EX) – 28 de marzo  
- Cierre de la Etapa de Análisis de Impacto de Sistemas Legados – 28 de marzo

Handwritten signature and initials in blue ink.

# TAF Rediseño de Estrategia de Implantación – Cronograma y Alcance

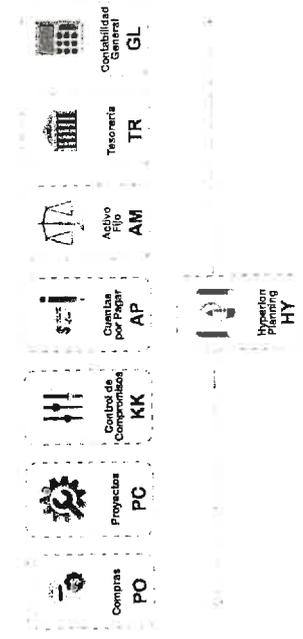
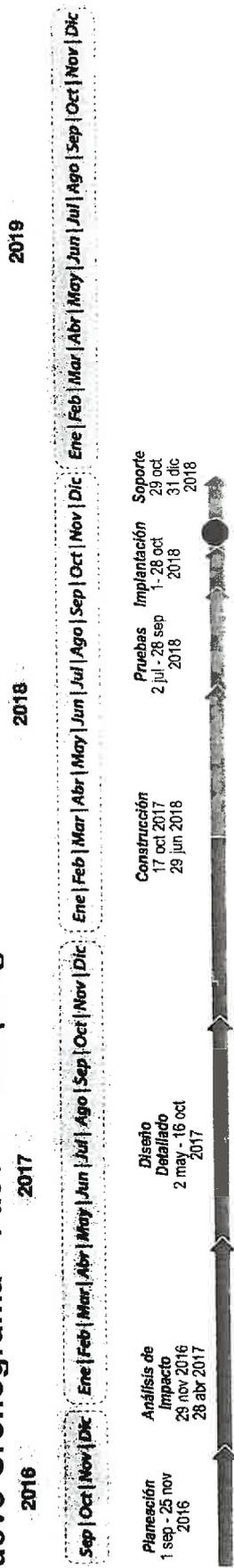
## • Cronograma y Alcance Actual



- Funcionalidad estándar de los módulos que actualmente operan en sistema PREI;
- Desarrollos requeridos para la operación Institucional;
- Cambio de claves contables de acuerdo al NMO-TAF;
- Desarrollos y reportes requeridos por el NMO-TAF;
- Momentos contables – presupuestales;
- Incorporación de la Unidad de Negocio Prospera para todos los módulos en el alcance;
- Funcionalidad de garantías y penalizaciones;
- Contar con las integraciones que permitan mantener el intercambio de información con los sistemas legados

# TAF Rediseño de Estrategia de Implantación – Cronograma y Alcance

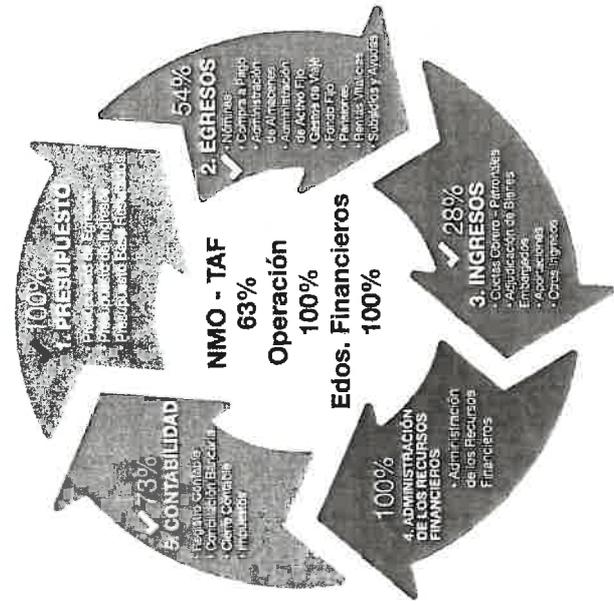
## • Nuevo Cronograma – Fase 1 – Despliegue 2018



- Cambio de la estructura contable y presupuestal
- Registro de momentos contables – presupuestales
- Integraciones contables y presupuestales de los módulos que actualmente operan en el sistema PREI
- Inclusión de IMSS Ordinario y Prospera para que gestionen su presupuesto y contabilidad de manera independiente
- Implantación de Hyperion Planning

Si bien, en esta primera liberación a nivel nacional, el cumplimiento al NMO-TAF no se logra de manera lineal y al cien por ciento, a nivel operativo y de información contable presupuestal, se contará con:

- Procesos operativos de punta a punta
- Estados Financieros con toda la información Institucional en tiempo y forma
- Reportes solicitados por el CONAC en el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)
- Clasificadores presupuestarios y plan de cuentas de acuerdo a la Normatividad emitida por el CONAC



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



# TAF Rediseño de Estrategia de Implantación – Cronograma y Alcance

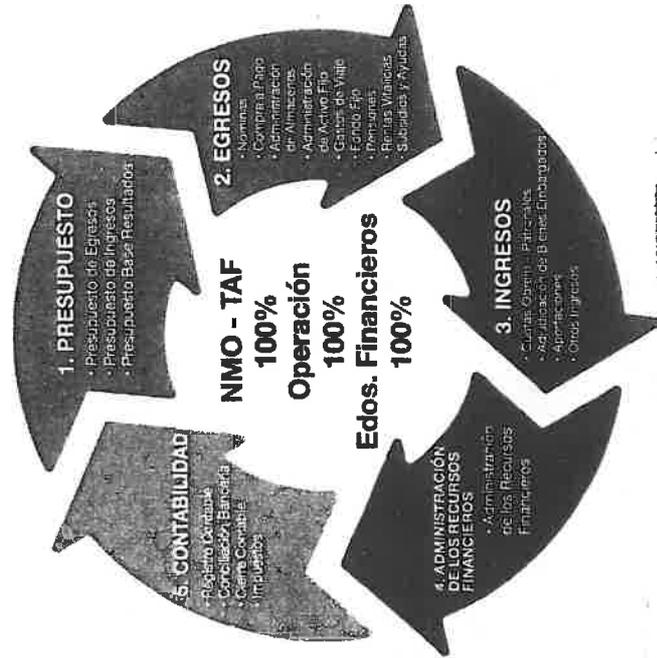
## • Nuevo Cronograma – Fase 2 – Despliegue 2019

2016

2018

2019

Sep | Oct | Nov | Dic | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic

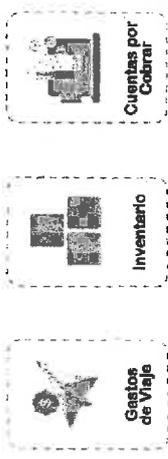


ANEXOS

DE CONTRATOS

Diseño SL	Diseño EX, AR, SL	Pruebas EX, AR, SL	Implantación EX, AR, SL	Soporte EX, AR, SL
1 ene 28 sep 2019	1 ene 28 sep 2019	1 jul 30 sep 2019	1-31 oct 2019	1-31 dic 2019

1 nov 2019  
100%  
Cumplimiento NMO - TAF



- Incorporación de funcionalidad de los módulos: Gastos de viaje (EX) y Cuentas por Cobrar (AR)
- Desarrollos y adecuaciones a los Sistemas Legados para cumplir con necesidades del NMO-TAF para los procesos de Ingresos, Compra al Pago, Pensiones, Subsidios y Ayudas
- Momentos contables – presupuestales en tiempo real



# Rediseño de Estrategia de Implantación – Alcance



## • Momentos Contables - Presupuestales

### ► Ingresos

### ► Egresos

Proceso	Estimado	Modificado	Devengado	Recaudado	Proceso	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
Presupuesto de Ingresos	Hyperion Planning	Hyperion Planning / KK			Presupuesto de Egresos	Hyperion Planning	Hyperion Planning / KK				
Cuotas Obrero Patronales			GL	TR	Nómina			KK - Anual	SIA	GL	TR
Adjudicación de Bienes Embargados			GL	TR	Compra a Pago Administración de Almacenes			PO - Solicitud / Pedido KK - Dictamen	PO - Recepción SAT - Ordenes de Pagación SAT - Ordenes de Pagación	AP - Comprobante	AP - Ciclo de Pagos
Aportaciones			GL	TR	Administración de Activo Fijo	TC / Hyperion Planning	Hyperion Planning / KK	PO - Solicitud / Pedido	PO - Recepción	AP - Comprobante	AP - Ciclo de Pagos
Otros Ingresos			GL	TR	Gastos de Viaje			KK - Anual	Sincronizado con Ejercido	AP - Comprobante	AP - Ciclo de Pagos
Impuestos			GL	TR	Fondo Fijo			KK - Anual	Sincronizado con Ejercido	AP - Comprobante	AP - Ciclo de Pagos
					Pensiones			KK - Anual	Sincronizado con Ejercido	GL	TR
					Rentas Vitalicias			KK - Anual	Sincronizado con Ejercido	GL	TR
					Subsidios y Ayudas			KK - Anual	Sincronizado con Ejercido	GL	TR
					Impuestos			KK - Anual	Sincronizado con Ejercido	AP - Comprobante	AP - Ciclo de Pagos

Handwritten signature and initials in blue ink.

# ANEXOS

## DIVISION DE CONTRATOS



### Rediseño de Estrategia de Implantación – Costos Asociados



ORIGINAL 2016 - 2019

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2016	12,800	\$27,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2017	21,000	\$45,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Diseño	2017	88,722	\$190,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Construcción Fase 1	2017	47,888	\$103,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Construcción Fase 2 y Nube Fase 1	2018	607,680	\$1,310,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Pruebas Fase 2 y Liberación	2018	184,042	\$400,000,000
<b>Total</b>		<b>353,530</b>	<b>\$765,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Fabrica de Software Sistemas Legales - Analisis, Diseño y Construcción	2018	48,210	\$105,000,000
Fabrica de Software Sistemas Legales - Pruebas y Liberación	2019	16,340	\$35,000,000
<b>Total</b>		<b>64,550</b>	<b>\$140,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Oracle - Servicios para Ambientes No Productivos	2018	8,200	\$18,000,000
Oracle - Licenciamiento No Productivo (limitado - 8000 usuarios)	2018	7,040	\$15,000,000
Oracle - Servicios para Ambientes Productivos	2019	12,820	\$28,000,000
<b>Total</b>		<b>28,060</b>	<b>\$61,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Nube - No Productivos	2018		\$5,16,072,855
Nube - Producción	2018		\$5,16,072,855
<b>Total</b>			<b>\$10,321,745,710</b>

Fase 1 - 2018

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2018	19,800	\$43,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2017	21,000	\$45,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Diseño	2017	20,722	\$45,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Construcción Fase 1	2017	47,888	\$103,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Construcción Fase 2	2018	61,707	\$135,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Construcción Fase 2 y Nube Fase 1	2018	1,400	\$3,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Pruebas (Integración, UAT y Volumen) y Liberación	2018	183,100	\$400,000,000
<b>Total</b>		<b>331,008</b>	<b>\$720,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Fabrica de Software Sistemas Legales - Analisis de Impacto	2018	2,300	\$5,000,000
Fabrica de Software Sistemas Legales - Pruebas y Liberación	2018	2,240	\$5,000,000
<b>Total</b>		<b>4,540</b>	<b>\$10,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Oracle - Servicios para Ambientes No Productivos	2018	8,200	\$18,000,000
Oracle - Licenciamiento Productivo (800 usuarios)	2018	7,040	\$15,000,000
<b>Total</b>		<b>15,240</b>	<b>\$33,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Nube - No Productivos/Producción	2018		\$10,321,745,710
<b>Total</b>			<b>\$10,321,745,710</b>

Fase 2 - 2019

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2019	25,891	\$56,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2019	18,842	\$41,000,000
Fabrica de Software PeopleSoft/Hyperion - Analisis de Impacto	2019	36,773	\$80,000,000
<b>Total</b>		<b>81,506</b>	<b>\$177,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Fabrica de Software Sistemas Legales - Analisis de Impacto	2019	17,970	\$39,000,000
Fabrica de Software Sistemas Legales - Pruebas y Liberación	2019	18,340	\$40,000,000
Fabrica de Software Sistemas Legales - Pruebas y Liberación	2019	55,550	\$121,000,000
<b>Total</b>		<b>91,860</b>	<b>\$200,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Oracle - Servicios para Ambientes No Productivos	2019	8,200	\$18,000,000
Oracle - Licenciamiento Productivo (800 usuarios)	2019	7,040	\$15,000,000
<b>Total</b>		<b>15,240</b>	<b>\$33,000,000</b>

Servicio	Periodo	Esfuerzo Horas/Hombre	Costo
Nube - No Productivos/Producción	2019		\$106,889,130
<b>Total</b>			<b>\$106,889,130</b>

\* No se consideran los costos de Nube en 2019 por que el Proyecto se encuentra en Producción (El costo se vuelve parte de la Continuidad Operativa)

Servicio	Periodo	AutORIZADO por Autorizaciones	Total Fase 1 - 2018	Total Fase 2 - 2019
Fabrica de Software	2018	\$120,000,000	\$142,846,180	\$22,846,180
Fabrica de Software (Oracle)	2018	\$0	\$37,790,900	\$37,790,900
Nube (Infraestructura)	2018	\$0	\$20,187,000	\$20,187,000
<b>Gran Total</b>		<b>\$120,000,000</b>	<b>\$200,827,080</b>	<b>\$80,827,080</b>

Handwritten signature and initials.

# TAF Rediseño de Estrategia de Implantación – Consideraciones

1

Los siguientes requerimientos quedarán documentados hasta su Análisis y Diseño, y no se encuentran en el alcance:

- Implementación de los módulos de PeopleSoft 9.1: Cuentas por Cobrar (AR) y Gastos de Viaje (EX)
- Requerimientos Adicionales a PREI no relacionados con TAF
- Requerimientos TAF relacionados a los módulos AR, EX y NSAI
- Creación de Comprobantes con Origen de Nómina
- Recepción con Lectora de Código de Barras
- Creación de comprobante a partir de un CPDI
- Creación de comprobante SATI

2

Los catálogos contables y operativos deberán proporcionarse en las siguientes fechas y versiones:

SEGUNDA VERSIÓN DE BORRADOR	5 abr 2018	VERSIÓN DEFINITIVA	3 sep 2018
• Catálogos Contables (15 Catálogos)		• Catálogos Contables (15 Catálogos)	
• Catálogos Operativos (Bancos, Proveedores, IVA's, Países, Monedas, Tipos de Cambio)	5 abr 2018	• Catálogos Operativos (Bancos, Proveedores, IVA's, Países, Monedas, Tipos de Cambio)	3 sep 2018
• Plantillas Contables, Reglas de Combinación y Mapeo Catálogos Contables PREI vs. TAF	9 abr 2018	• Plantillas Contables, Reglas de Combinación y Mapeo Catálogos Contables PREI vs. TAF	7 sep 2018

3

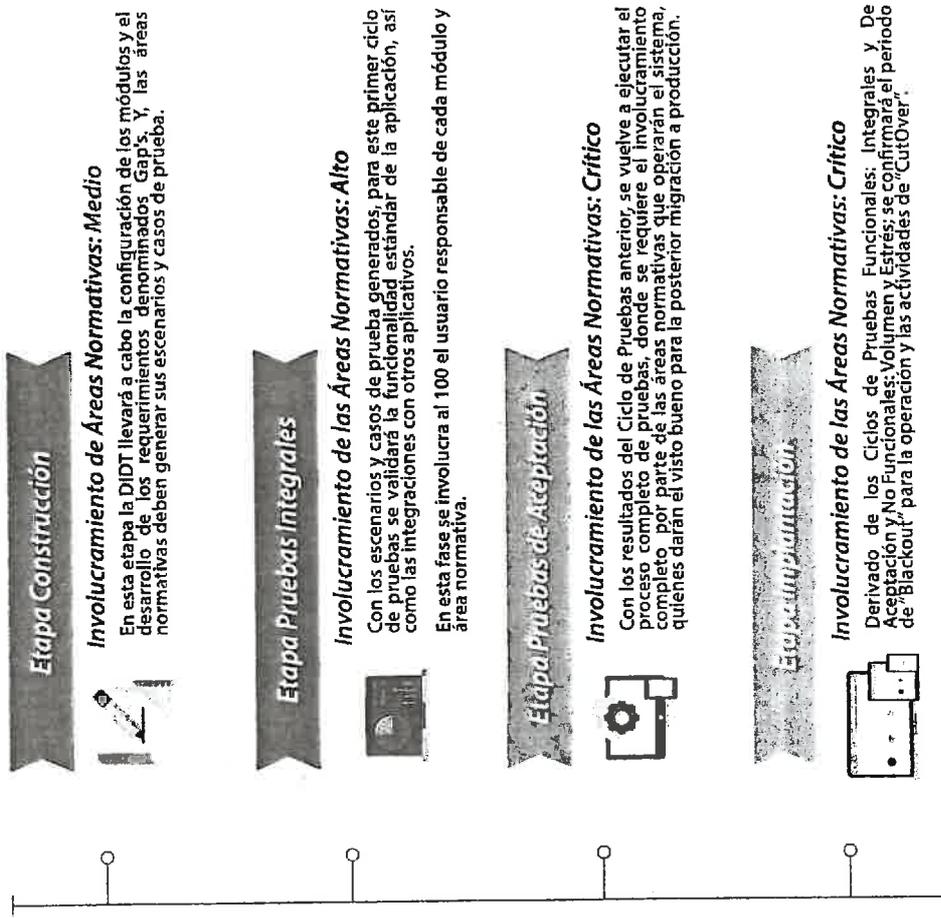
7 sep 2018

La depuración de Saldos, esta a cargo de la Dirección Normativa que correspondió, DIDT, sólo realiza la carga de saldos contables iniciales

4

21 may 2018

Contratación de Licenciamiento y Servicios de Soporte Extendido para Hyperion Planning



Handwritten signatures and initials in blue ink.

# TAF Riesgos y Problemas del Proyecto



Desviación (Días):  
17



Salud Financiera:  
\$115,180,832

20 Marzo 2018  
62%



IMSS  
DIGITAL

Riesgo	Causa del Riesgo / Problema	Acciones En Curso por el Equipo del Proyecto	Acción Requerida al Comité	Nivel de Criticidad	Probabilidad de Ocurrencia
1. Cierre de Etapas: Diseño Detallado EX, AR y PC; Análisis de Impacto Sistemas Legados	Entrega de observaciones por parte de las áreas normativas y formalización de entregables	- Entrega de documentos en formato electrónico por la DDT (12 - 16 marzo)	Seguimiento al cirre de entregables	Alto	Medio
2. Adquisición de Licenciamiento para Hyperion Planning	No contar con el licenciamiento para la etapa de Pruebas y Liberación, así como los servicios del fabricante para labores de performance en Hyperion Planning	- Presentación de Nueva Estrategia de Implantación. - Solicitud de recursos presupuestales. - Formalización de la utilización de 300 licencias con áreas normativas	Seguimiento a la adquisición de licenciamiento y servicios del fabricante	Alto	Medio

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

200

# TAF Siguientes Actividades



Desviación (Días):  
17



Salud Financiera:  
\$115,180,832

20 Marzo 2018  
62%



Track	Hito	Fecha Compromiso	Módulo	Responsable
1. Etapa de Construcción 2ª Entrega (2018).	Revisión y Aprobación de Documentos de la Primer Orden de Trabajo 2018	13 de Marzo 2018 a 27 de Marzo 2018	AM, AP, GL, PO, HP, KK, TR	DIDT
	Cierre de la Primer Orden de Trabajo 2018	28 de Marzo 2018	AM, AP, GL, PO, HP, KK, TR	DIDT
2. Etapa de Diseño Detallado.	Revisión y Aprobación de Documentos de Diseño para los Módulos: EX, AR y PC	01 de Marzo 2018 a 27 de Marzo 2018	AR, PC, EX	DIDT / CPIP / CCTE / CT / CCSG / CC / CII
	Cierre de la Etapa de Diseño Detallado para los Módulos EX, AR y PC	28 de Marzo 2018	AR, PC, EX	DIDT / CPIP / CCTE / CT / CCSG / CC / CII
3. Análisis de Sistemas Legados.	Revisión y Aprobación de Documentos de Análisis para los Sistemas Legados	13 de Marzo 2018 a 27 de marzo 2018	SIAP, SISCOB, NSSA, SPES, Legacy, SAI, SISTRAP, SATI, DM, CSI, SAH, SINDO, GESREM, NSAI, SDRFP, FACE, COGNOS	DIDT / CPIP / CCTE / CT / CCSG / CCA / CPGGSP / CC / CCVUUCT / CPE
	Cierre Análisis de Impacto de los Sistemas Legados.	28 de Marzo 2018	SIAP, SISCOB, NSSA, SPES, Legacy, SAI, SISTRAP, SATI, DM, CSI, SAH, SINDO, GESREM, NSAI, SDRFP, FACE, COGNOS	DIDT / CPIP / CCTE / CT / CCSG / CCA / CPGGSP / CC / CCVUUCT / CPE

Handwritten signature and initials in blue ink.



# TRANSFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

## COMITÉ DIRECTIVO

### ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

5 DE MARZO DE 2018





## Plan de trabajo detallado:

#	Fecha de solicitud	¿Qué entregó la DIDT?	¿Porqué no le sirve a la PMO?	¿Qué se necesita?
1	Oficio: 17/11/2017	<p>Oficio: 6/12/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>x Cronograma con actividades a muy alto nivel (duración de 150 días)</li> <li>x Sin fases de SL</li> <li>x Sin Baseline</li> <li>x Sin metodología para calcular % de avance.</li> </ul>	<p>x La PMO no puede construir un plan de trabajo maestro completo con línea base, porcentajes de avance y desviaciones.</p>	<p>✓ Plan de trabajo del proyecto completo con la línea base original.</p>
2	Reuniones: 28/12/2017 4/01/2018 10/01/2018 24/01/2018	<p>Correo: 8/02/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>x Cronograma DRAFT</li> <li>x Incompleto (enero18/enero/19)</li> <li>x Sin Baseline</li> <li>x Sin % de avance</li> </ul>	<p>x La PMO no puede construir un plan de trabajo maestro con línea base, porcentajes de avance y desviaciones.</p>	<p>✓ Plan de trabajo del proyecto completo con la línea base original, no un DRAFT incompleto.</p>

*[Handwritten signature]*



# Plan de trabajo detallado:

#	Fecha de solicitud	¿Qué entregó la DIDT?	¿Porqué no le sirve a la PMO?	¿Qué se necesita?
3	<p>Correos: 7/02/2018 08/02/2018 9/02/2018</p> <p>Reuniones: 07/02/2018 14/02/2018</p>	<p>Correo: 21/02/2018</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma DRAFT  <input checked="" type="checkbox"/> Sin Baseline  <input checked="" type="checkbox"/> Con actividades de alto nivel para fases no iniciadas (Soporte, Cierre)  <input checked="" type="checkbox"/> Sin % de avance para actividades iniciadas.                 </p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> La PMO no puede construir un plan de trabajo maestro con línea base, porcentajes de avance y desviaciones.                 </p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Plan de trabajo del proyecto completo con la línea base original, no un DRAFT incompleto.                 </p>
4	<p>Reunión: 21/02/2018</p>	<p>Correo: 27/02/2018</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma sin Baseline.  <input checked="" type="checkbox"/> Con actividades de alto nivel para fases no iniciadas (Soporte, cierre)                 </p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> La PMO no puede construir un plan de trabajo maestro completo que considere las desviaciones de la línea base original.                 </p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Plan de trabajo del proyecto completo con la línea base original.                 </p>

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



## Lista de entregables del proyecto:

#	Fecha de solicitud	¿Qué entregó la DIDT?	¿Porqué no le sirve a la PMO?	¿Qué se necesita?
1	<p>Oficio: 17/11/2017 20/12/2018 12/02/2018</p>	<p>Oficio: 06/12/17</p> <p><input type="checkbox"/> Lista de entregables del proyecto.</p> <p>Reunión: 7/02/2018</p> <p><input type="checkbox"/> CD's con archivos de entregables</p>	<p><input type="checkbox"/> La lista se encuentra incompleta y desactualizada.</p> <p><input type="checkbox"/> Se recibieron más archivos que los listados.</p> <p><input type="checkbox"/> El primer y el último cronogramas no son consistentes en los entregables señalados.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inventario completo que proporcione claridad sobre la lista detallada de entregables para todas las fases del proyecto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inventario completo de entregables consistente sin cambios en los nombres o universos considerados.</p>

3  
7  
7  
+



# Documentación administrativa del proyecto:

- Metodología de costos y tiempos.
- Métricas para reportar avances.
- Plan de calidad.

#	Fecha de solicitud	Qué entregó la D/IDT	¿Porqué no le sirve a la PMO?	¿Qué se necesita?
1	<p>Oficio: 17/11/2017 20/12/2017 12/02/2018</p> <p>Reuniones: Enero Febrero</p> <p>Correos: Enero Febrero</p>	<p>Oficios: 06/12/17 05/01/2018</p> <p>Correo: Febrero</p> <p>Documentación administrativa del Proyecto.</p>	<p>x La documentación se encuentra fraccionada por año, incompleta y desactualizada.</p> <p>x La Metodología de costos y tiempos se marcan como N/A.</p> <p>x Las métricas para reportar avances se establecieron en enero 2018.</p> <p>x Los criterios de calidad son muy básicos y no incluyen el cumplimiento del NMO y requerimientos de usuarios.</p>	<p>✓ Información completa y detallada que permita generar una visión integral de la planeación y monitoreo de los componentes clave del proyecto (alcance, calidad, tiempos, costos, riesgos, recursos humanos,</p>

**ANEXOS**

**DIVISION DE CONTRATOS**

SALE

+

8