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

| | | |
|---|---|---|
| IMSS | **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**<br>**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**<br>**UNIDAD DE ADQUISICIONES**<br>**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**<br>**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS** | **Contrato Número**<br>**050GYR019N19024-001-00** |

CONTRATO **CERRADO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADA POR LA **C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA**, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS Y APODERADA LEGAL, Y POR LA OTRA, **BIMCON, S.C.**, EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA POR EL **C. ARTURO CARVALLO HERNÁNDEZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## DECLARACIONES

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

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

**I.2** Conforme a lo dispuesto por el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 45,902 de fecha 25 de julio de 2023, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública Número 150 de la Ciudad de México, en cuyo protocolo también actúa por convenio de asociación, el Licenciado José Luis Franco Jiménez, Titular de la Notaría 64 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-28072023-130615, de fecha 28 de julio de 2023; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la **C. Elia Sandra Varas Galeana**, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal, con R.F.C. [redacted] es una servidora pública adscrita al mismo, que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

**I.3** De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, suscriben el presente instrumento los **C. Giovanni Daniel Bojórquez Covarrubias**, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, con R.F.C. [redacted] **C. Shadai G. Sánchez Osorio**, Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

Erogaciones, con R.F.C [redacted] y el **C. José Arturo Arias Zebadúa**, Titular de la Coordinación de Tesorería, con R.F.C. [redacted] designados para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quienes podrán ser sustituidos en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

**I.4** Con fecha 06 de septiembre de 2024, en la Sesión Extraordinaria número 07/2024, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), dictaminó procedente el supuesto de excepción al Procedimiento de Licitación Pública para llevar a cabo la contratación del Servicio de Consultoría Especializada en Materia Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental para el Seguimiento de las Modificaciones al Proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mediante Acuerdo número AC-18/SE-07/2024.

La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Adjudicación Directa de carácter Nacional número **AA-50-GYR-050GYR019-N-190-2024,** al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción III, 40 y 41 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y los correlativos de su Reglamento, de conformidad con el Oficio de Notificación de Adjudicación número **09 53 84 61 1CFJ/2024/8340** de fecha 06 de septiembre de 2024, suscrito por la Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, documento que se agrega en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

**I.5** **"EL INSTITUTO"** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número **42062413**, con folio número **0000373584-2024** de fecha 06 de agosto de 2024, emitido por la Titular de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en Ámbito Central, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 1 (uno)**

**I.6** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° IMS421231I45.**

**I.7** Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**II.** **"EL PROVEEDOR"** declara que:

**II.1** Es una persona moral legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 45,682 de 12 de septiembre de 2013, pasada ante la fe del Licenciado Guillermo Oliver Bucio, titular de la Notaría Pública número 246 del Distrito Federal, en el protocolo de la Notaría número 212 de la misma Entidad, por convenio de sociedad con su titular el Licenciado Francisco I. Hugues Vélez; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

Comercio de la misma Entidad, en el folio electrónico de personas morales número 108096, denominada **BIMCON, S.C.,** cuyo objeto social es, entre otros, prestar los servicios profesionales de contaduría pública, administración de empresas, servicios legales de psicología, entre otras, en cualquier país del extranjero, sujeto a lo previsto, en cada caso por las leyes del país de que se trate, así como toda clase de servicios de asesoría en México o en el extranjero, incluyendo sin limitación la consultoría de estrategia y operaciones, reducción de costos, administración de proyectos, diagnóstico y terapias para niños y adolescentes con problemas de aprendizaje, conducta, espectro autista y lenguaje, etcétera, a toda clase de personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras, públicas o privadas en materia administrativa, fiscal, industrial, contable, mercantil, financiera o de cualquier otro género o naturaleza.

**II.2** El C. **Arturo Carvallo Hernández**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 45,682 de 12 de septiembre de 2013, pasada ante la fe del Licenciado Guillermo Oliver Bucio, titular de la Notaría Pública número 246 del Distrito Federal, en el protocolo de la Notaría número 212 de la misma Entidad, por convenio de sociedad con su titular el Licenciado Francisco I. Hugues Vélez; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, en el folio electrónico de personas morales número 108096, instrumento que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado, ni revocado en forma alguna.

**II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

**II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes: **BIM1309132DA.**

**II.5** Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la **"LAASSP"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la **"LAASSP"**.

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la **"LAASSP"** y 107 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

**II.6** Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: 55 3335 7033; correo electrónico: acarvallo@bimcon.com.mx, y domicilio ubicado en Calle Manzanas número 8, interior 101, Colonia Tlacoquemecatl, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México.

**III. De "LAS PARTES":**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

**"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación del Servicio de Consultoría Especializada en Materia Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental para el Seguimiento de las Modificaciones al Proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

**Anexo 1 (uno)** "Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"

**Anexo 2 (dos)** "Anexo Técnico y Términos y Condiciones"

**Anexo 3 (tres)** "Propuesta Técnica y Económica de **"EL PROVEEDOR"** y Oficio de Notificación de Adjudicación"

**Anexo 4 (cuatro)** "Documento de Designación de Administrador del Contrato

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO**

**"EL INSTITUTO"** pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **$16,704,000.00 (DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más impuestos por **$2,672,640.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.),** que hace un total de **$19,376,640.00 (DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.),** de conformidad con el precio unitario que se indica en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación de Servicio de Consultoría Especializada en Materia Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental para el Seguimiento de las Modificaciones al Proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y el precio será inalterable durante la vigencia del presente contrato.

**TERCERA. ANTICIPO.**

Para el presente contrato **"EL INSTITUTO"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**"EL INSTITUTO"** efectuará pagos progresivos a **"EL PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la **"LAASSP"** y 93 de su Reglamento, conforme al calendario de pago que corresponda a cada entregable según lo establecido en el Apartado 9. Calendario de entregables y pagos del servicio del Anexo Técnico y lo establecido en los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

El pago se realizarán en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en forma impresa el CFDI, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio conforme lo señalado en los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, y conforme a los numerales cuarto y sexto del capítulo quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a $2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante **"EL INSTITUTO"** e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI-Millenium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de Contratos deberá informar al administrador del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir los servicios materia del presente contrato.

**"EL PROVEEDOR"** deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), así como las que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Para la validación de dichos comprobantes **"EL PROVEEDOR"** deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"** archivo en formato XML. La validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL**

**PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el Sistema de **"EL INSTITUTO"**, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Normatividad de pago de las Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

**"EL PROVEEDOR"** podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO".**

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

**"EL PROVEEDOR"**, para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"**.

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación

por parte del mismo al administrador del presente contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

El administrador del presente contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la **"LAASSP"**, previa solicitud por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, acompañada de los documentos siguientes:

• Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.

• El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.

• La solicitud la realizará al administrador del presente contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, el administrador del presente contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a **"EL PROVEEDOR"** para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos, convenios y su DDP en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación,

operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del presente contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

**"EL PROVEEDOR"** que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero-patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que **"EL INSTITUTO"** las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de forma impresa.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

**"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá

proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"EL INSTITUTO"**, para efectos del pago.

**"EL PROVEEDOR"** deberá presentar la información y documentación **"EL INSTITUTO"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"EL INSTITUTO"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

**QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO"** en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Solicitud de Cotización y en el Oficio de Notificación de Adjudicación del procedimiento del cual deriva el presente contrato, este último se agrega en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

**LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR"** prestará el servicio en los lugares establecidos en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, integrados en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

**PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** La ejecución del servicio por parte de **"EL PROVEEDOR"** deberá realizarse como se detalla a continuación:

**a)** El Plazo de entrega de los entregables está considerado en el calendario que se encuentra en el apartado 9. Calendario de entregables y pagos del servicio del Anexo Técnico, integrado en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

**b)** El calendario de los entregables del servicio sujetos a pago también esta considerado en el calendario que se encuentra en el apartado 9. Calendario de entregables y pagos del servicio del Anexo Técnico, integrado en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a cumplir con los plazos y condiciones señalados en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** Las condiciones para la prestación del servicio, se realizarán conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a la

Solicitud de cotización y Oficio de Notificación de Adjudicación del procedimiento del cual deriva el presente contrato y a lo ofrecido por **"EL PROVEEDOR"** en sus propuestas técnica y económica que se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a cumplir con las Condiciones de Entrega correspondientes para cada entregable consideradas en el Apartado 5. Especificaciones técnicas de Aceptación de Entregables del Anexo Técnico, integrado en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

Si durante la ejecución del servicio se presentará un desfase mayor o igual al 30% (treinta por ciento) **"EL INSTITUTO"** tendrá la facultad de terminar anticipadamente el presente contrato, quedando obligado únicamente a pagar el monto de los servicios devengados (incluido el Impuesto al Valor Agregado), en el período comprendido del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta la fecha en que se determine la terminación anticipada.

Los Administradores del contrato revisarán que los entregables establecidos en el calendario de entregables y pagos del servicio a que se refiere el Apartado 9 del Anexo Técnico, sean entregados a su entera satisfacción, en tiempo y forma. En caso de tener observaciones a dichos entregables, lo harán del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"** en los plazos establecidos para ello. En caso de incumplimiento los administradores del presente contrato calcularán e impondrán las penas establecidas en el presente contrato y sus anexos.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

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

## SEXTA. VIGENCIA

**"LAS PARTES"** convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, es decir del 09 de septiembre de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

## SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

**"LAS PARTES"** están de acuerdo que **"EL INSTITUTO"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los

establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**"EL INSTITUTO"**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

**"EL INSTITUTO"** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad del servicio contratado.

**NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción II, de la **"LAASSP"**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INSTITUTO"**, por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

**"EL PROVEEDOR"** queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10° piso, Colonia



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

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

**ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio respectivo.

**EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- "EL INSTITUTO"** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

**a)** Se rescinda administrativamente el presente contrato.

**b)** Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.

**c)** Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la presente Cláusula.

**d)** Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"EL INSTITUTO"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO",** dentro de los 10 (diez días) naturales

siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"EL INSTITUTO"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR".**

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".**

**"EL PROVEEDOR"**, se obliga a**:**

**a)** Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.

**b)** Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.

**c)** Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

**d)** Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

**e)** Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

**DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO"**

**"EL INSTITUTO"**, se obliga a:

**a)** Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.

**b)** Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

**c)** Extender a **"EL PROVEEDOR",** por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

**d)** Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

## DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**"EL INSTITUTO"** designa como Administradores del presente contrato a los **C. Giovanni Daniel Bojórquez Covarrubias**, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, con R.F.C. [redacted] **C. Shadai G. Sánchez Osorio**, Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, con R.F.C. [redacted] y el **C. José Arturo Arias Zebadúa**, Titular de la Coordinación de Tesorería, con R.F.C. [redacted] quienes podrán ser sustituidos en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de **"EL INSTITUTO"** tendrá carácter de ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO la persona que sustituya al servidor público en el cargo, para lo cual no será necesario celebrar un convenio modificatorio.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

**"EL INSTITUTO"**, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

**"EL INSTITUTO"**, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

## DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

**"EL INSTITUTO"** aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por **1% (uno por ciento)** sobre el monto de los servicios, proporcionados en forma parcial o deficiente, conforme a los conceptos y porcentajes establecidos en él. Apartado 8, inciso b) de los Términos y Condiciones. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva, en términos de la legislación aplicable.

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

**"EL INSTITUTO"**, a través del administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del presente contrato.

## DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Apartado 8, inciso a) de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato **"EL INSTITUTO"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1% (uno por ciento)** sin incluir IVA, conforme a los conceptos señalados en el apartado antes mencionado y hasta el cumplimiento total del mismo, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registros o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

**"EL INSTITUTO"** descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.

Para autorizar el pago de la prestación del servicio, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. El administrador del presente contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

## DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

En caso de aplicar, los servicios, que de acuerdo al objeto del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

## DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

## DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

**"EL PROVEEDOR"** se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.

## DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

**"EL INSTITUTO"** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

## DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

**"EL PROVEEDOR"** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

## VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

**"EL PROVEEDOR"** se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, si con motivo de la prestación

del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

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

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

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la **"LAASSP"**.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a los Derechos de autor, patentes y/o marcas del presente Contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando

obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INSTITUTO"** así lo determina; y en caso de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

## VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

**"EL INSTITUTO"** cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"EL INSTITUTO"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

## VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

**"EL INSTITUTO"** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.

f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.

g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.

h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;

i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.

j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;

k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO"** en los términos de lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Primera de Confidencialidad y Protección de Datos Personales del presente instrumento jurídico;

l) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO";**

m) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"EL INSTITUTO"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR".**

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

De no rescindirse el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

## VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

**"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**"EL PROVEEDOR"** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se

demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

**VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS**

**"LAS PARTES"** convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación del cual deriva el presente instrumento jurídico, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la **"LAASSP"**, y 126 al 136 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

**"LAS PARTES"** señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

**VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

**"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la **"LAASSP"**, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN**

**"LAS PARTES"** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

## FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto, **"EL INSTITUTO"** y **"EL PROVEEDOR"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en todas sus partes, por duplicado, en la Ciudad de México, el **20 de septiembre 2024**, quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y el restante en poder de **"EL INSTITUTO"**.

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

**C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA**
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal
R.F.C. [redacted]

**POR "EL PROVEEDOR"**
**BIMCON, S.C.**
R.F.C.: **BIM1309132DA**

**C. ARTURO CARVALLO HERNÁNDEZ**
Representante Legal

## ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

**C. GIOVANNI DANIEL BOJORQUEZ COVARRUBIAS**
Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática
R.F.C.: [redacted]

**C. SHADAI G. SÁNCHEZ OSORIO**
Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones
R.F.C.: [redacted]

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**C. JOSÉ ARTURO ARIAS ZEBADÚA**
Titular de la Coordinación de Tesorería
R.F.C.: [redacted]

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**

*RRSR/HAJ/LBGP/PDA*

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL



"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

# ANEXO 1

## "DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

FOLIO: 0000373584-2024

☐ Dictamen de Inversión

☒ Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Oficinas Centrales

600090 Departamento Administrativo

Concepto: OF. 1159 RECIBIDO EL 05/08/2024 "SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"

Fecha Elaboración: 06/08/2024

Total Comprometido (en pesos): $ 25,000,000.00
Cuenta: 42062413 ASES. OPERACIÓN PROGRAMAS
Partida Presupuestaria SHCP: 33104 Otras asesorias para la operación de programas
Unidad de Información: 099001
Centro de Costos: 6B0000

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)

| ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 25,000.0 |

DISPONIBLE (en miles de pesos)

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

(Cent.) Natalia Lopez Chajeros

Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ppto de Oper en Ámbito Central

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

_____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN EN EL ÁMBITO CENTRAL
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Clave: 6175-009-001

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

# ANEXO 2

## "ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

# ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 27 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

# Tabla de contenido

1. Objetivo del Documento ..... 3
2. Antecedentes ..... 3
3. Descripción general del Servicio de Consultoría ..... 7
4. Descripción detallada del Servicio de Consultoría ..... 8
5. Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables ..... 14
6. Clave CUCoP ..... 23
7. Pruebas ..... 23
8. Normas ..... 23
9. Calendario de entregables y pagos del servicio: ..... 23
10. Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación ..... 27

## 1. Objetivo del Documento

Establecer las especificaciones y condiciones técnicas para la contratación del servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el acompañamiento técnico especializado durante la realización de las actividades del ambiente Piloto Pre-productivo (entendiéndose por este el ambiente previo a la puesta en marcha con sus funcionalidades ya validadas dentro de los ciclos de prueba UAT) del proyecto Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (ILGCG) en el sistema financiero del Instituto Mexicano del Seguro Social (Instituto o IMSS) denominado Finanzas Armonizadas y Transparentes (FINAT), así como para la actualización del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y la realización de las actividades de la estrategia de capacitación.

## 2. Antecedentes

El 1 de enero de 2009, entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), por lo que el Instituto tuvo la necesidad de armonizar los procesos contables y presupuestales con lo regulado por dicha Ley y por las disposiciones emitidas por el CONAC, en particular con lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal.

Al respecto, la Dirección de Finanzas (DF) en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) y con el apoyo de otras Direcciones Normativas del Instituto, iniciaron el proyecto de implementación del nuevo sistema FINAT, el cual tiene los 3 principales objetivos siguientes:

1. Generación de estados financieros presupuestarios y otros reportes financieros para la toma de decisiones, transparencia, evaluación y rendición de cuentas (fracción VI, del artículo 19 de la LGCG).
2. Integración de forma automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, identificando los momentos contables y presupuestales (fracción III, del artículo 19 de la LGCG).
3. Alineación al plan de cuentas emitido por el CONAC, con registros históricos detallados de las operaciones en los libros diario, mayor, inventarios y balance (artículos 35 y 37 de la LGCG).

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Para este efecto, se requirió modificar las funcionalidades del Sistema Financiero PREI Millenium (herramienta que utiliza GRP PeopleSoft, que es un sistema de software que ofrece una amplia gama de soluciones financieras) con el que opera el Instituto.

Por lo anterior, la DF a través de la Unidad de Operación Financiera y la Unidad de Adquisiciones, realizó el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-50-GYR-050GYR019-N-2-2023, cuyo fallo se emitió el 7 de febrero de 2023, formalizándose el 22 del mismo mes y año, el contrato plurianual número 019N00223-001, para la prestación de los "Servicios de Consultoría de una Oficina de Gestión del Proyecto (PMO) para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", con una vigencia de 15 meses contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

En este orden de ideas, resulta relevante mencionar que el 03 de mayo del 2024, el IMSS y el proveedor del servicio celebraron el primer convenio modificatorio al contrato plurianual número 019N00223-001, con el objeto de modificar las cláusulas quinta y sexta a efecto de modificar el plazo de la prestación del servicio y la vigencia. Lo anterior, previo Acuerdo ACDO.AS3.HCT.300424/81.P.DF, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto en la sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2024, en la que se autorizó la ampliación en plazo del contrato de mérito, quedando con una vigencia de 15 (quince) meses, contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, más 168 días naturales adicionales, es decir, su vigencia global es del 7 de febrero de 2023 al 21 de octubre de 2024. Con esta expansión, aseguramos que se continuará con el servicio de consultoría especializado, en donde el Instituto mantendrá la disponibilidad de conocimientos y apoyo técnico del equipo actual. Esta ampliación favorece al Instituto toda vez que se deja cubierta la necesidad de contar con un servicio de consultoría especializado en PeopleSoft.

Actualmente, el proyecto se lleva a cabo desde la definición y actualización de los procesos de las diferentes áreas normativas del Instituto en alineación con la LGCG, a fin de lograr la construcción de los requerimientos solicitados. Durante el proyecto, se ha trabajado en los siguientes módulos del Sistema Financiero PREI Millenium, lo cual también ha involucrado parametrizaciones y reportes correspondientes para la mejora de la operación y gestión. A continuación, se enlistan los 22 módulos que se consideraron:

1. Tesorería (TR/Treasury);
2. Sistema Institucional de Mantenimientos (SIMA);
3. Sistema Integral de Administración de Inmuebles (SIAI)
4. Tiendas;
5. Sistema Nacional de Contratos (SINACON);
6. Sistema de Administración de Bienes Muebles no Útiles y Desechos (SABIMDE);
7. Proyectos (PC/Project Costing);
8. Proforma Médica;
9. Proveedores;
10. Compras (PO Servicios);
11. Compras (PO Obras);
12. Compras (PO Inversión);
13. Control de Usuarios;
14. Proforma Inversión (PI);
15. Control de Compromisos (Commitment Control/KK);
16. Información Directiva (ID);
17. Contabilidad General (GL/General Ledger);
18. EPM (Entrerprise Performance Management) / SOAP (Sistema Optimizado de Ajustes al Presupuesto);
19. DM Inversiones Financieras (DM/Deal Management);
20. Artículos;
21. Cuentas por Pagar (AP/Accounts Payable); y
22. Activo Fijo (AM/Asset Management).

Ahora bien, derivado del seguimiento a la ejecución del proyecto de Implementación de la LGCG, el 15 de julio de 2024, la DIDT y la DF llevaron a cabo una reunión de trabajo (de la cual resultó la Solicitud de Cambio SC004 de fecha 19 de julio del mismo año) en la que se señaló la necesidad de modificar la fase de Cut Over con la finalidad de mitigar riesgos procedentes de la transición a nivel nacional del Sistema Financiero PREI Millenium a la nueva plataforma FINAT durante el tercer trimestre del año fiscal 2024, adicional a que conforme a la normatividad gubernamental vigente el presupuesto se ejerce por periodo fiscal anual, por lo que es conveniente que la transición del sistema actual PREI Millenium, se realice después del cierre contable anual del año en curso, lo cual impacta directamente las actividades de la Fase de Construcción y la Fase de Transición del proyecto (Cut Over), además de que fortalece la mitigación de riesgos al momento de hacer la carga y operar en el nuevo sistema FINAT.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Por lo tanto, al cierre de las pruebas de aceptación de usuarios UAT (ciclo 1 y ciclo 2), la DF y la DIDT determinaron de manera conjunta la necesidad del despliegue de una **solución aprobada en un ambiente Piloto Pre-productivo, en el cual se realizarán principalmente: a) pruebas de nivelación funcional y b) dos ejercicios mensuales de validación y verificación, previo a la carga definitiva de información que será el insumo principal para el arranque de operaciones**, a efecto de minimizar la probabilidad de que existan incidencias a partir de enero 2025, así como contar con los tiempos suficientes para realizar los ajustes necesarios que no comprometan la operación.

Adicionalmente, se advirtió que, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la LGCG, el presupuesto se debe ejercer por periodo fiscal; es decir, de forma anualizada, por tal motivo se advirtió que es conveniente que el cambio de sistema financiero se realice una vez concluido el año en curso.

Consecuencia de lo anterior, el plan de trabajo de la DIDT se modificó con el fin de incluir, entre otras cosas, las actividades relacionadas con el **ambiente Piloto Pre-productivo**, por lo que la DF requiere la contratación de un servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y contable, así como en PeopleSoft que proporcione el acompañamiento técnico especializado durante la realización de las actividades derivadas del nuevo alcance y que resultan necesarias previo al inicio de la transaccionalidad en el ejercicio 2025, lo cual no estaba contemplado dentro del Proyecto FINAT originalmente.

Por otro lado, en seguimiento a una recomendación que actualmente tiene el Instituto, misma que está contenida en el entregable de Brechas Técnicas y Funcionales del contrato número 019N00223-001, se requiere que se complemente el Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, que refleje los procedimientos y políticas acordes a la operación del Instituto.

Aunado a lo anterior, como resultado de la ejecución del Proyecto, específicamente de los resultados obtenidos del Frente 3 "Gestión del Cambio" del Anexo Técnico del contrato número 019N00223-001, se requiere que el prestador de servicio proporcione asesoría técnica especializada en materia presupuestal y contable, así como técnica de las funcionalidades del Sistema desarrolladas en dicho proyecto FINAT, con el fin de que lleve a cabo la elaboración e integración de materiales de capacitación esenciales para la

transferencia del conocimiento a los usuarios del sistema financiero del IMSS; esta audiencia tendrá que delimitarla el prestador de servicios. Estos esfuerzos de formación se llevarán a cabo en asociación con los "Entrenadores", estos serán identificados y seleccionados en conjunto. El prestador de servicios deberá contar con el desarrollo, recursos y materiales necesarios para la interpretación de la información técnica para el desarrollo e integración de los contenidos para la ejecución de la capacitación respecto del nuevo sistema FINAT.

## 3. Descripción general del Servicio de Consultoría

Contar con un servicio de consultoría especializada que prepare a la Dirección de Finanzas para el inicio de la transaccionalidad en el ejercicio 2025, considerando que se requiere capacitación de las funcionalidades y de los cambios en el sistema financiero del Instituto en cumplimiento de lo dispuesto por la LGCG; así como el asesoramiento especializado en la integración del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, mismo que deberá considerar el registro de las cuentas de orden presupuestarias con alineación al nuevo sistema FINAT y a la LGCG, las actividades de seguimiento a los ajustes o cambios en las operaciones y funcionalidades del Sistema Financiero PREI Millenium que sucedan de manera paralela al desarrollo del ambiente Piloto del nuevo sistema FINAT, así como el seguimiento y apoyo conjunto con los usuarios de las distintas normativas involucradas en el proyecto, para la verificación de:

- Configuraciones necesarias a catálogos que impactan el registro de momentos contables presupuestales;
- Información requerida y necesaria para el inicio de operaciones;
- La información necesaria para el ejercicio piloto, así como para el inicio de operaciones 2025;
- Información a través de cifras control y reportes generados por el sistema durante el ambiente Piloto.

Aunado a lo anterior, se requiere que el proveedor proporcione el análisis técnico necesario de los cambios en las funcionalidades del Sistema Financiero PREI Millenium, a través de la generación de insumos que servirán para la elaboración de los materiales que se utilizarán por el Instituto para capacitar a los usuarios finales, así como para actualizarlos en lo relativo a la LGCG.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

El servicio de asesoría permitirá a la DF contar con los elementos funcionales para la preparación y continuidad operativa de las transacciones cotidianas que generen las diferentes áreas usuarias, relacionadas con los procesos administrativos-financieros, saldos financieros y contables, transacciones abiertas, cifras control, catálogos y cierres contables-presupuestales, alineados con las disposiciones contenidas en la LGCG y las normas emitidas por el CONAC.

Lo anterior permitirá generar materiales que permitan al personal del Instituto estar capacitados, actualizados y preparados para hacer frente a los cambios generados por la implementación del nuevo sistema FINAT.

## 4. Descripción detallada del servicio

El proveedor del servicio de consultoría especializada deberá contar con el conocimiento necesario para dar seguimiento a las actividades señaladas en el apartado ***3. "Descripción General del Servicio de Consultoría"***, así como tener capacidad operativa para asesorar en las diferentes actividades de preparación que guarden relación con el sistema financiero institucional y con la preparación, el despliegue e inicio del nuevo sistema FINAT.

A continuación, se describen las actividades y subactividades que las integran:

**Actividades detalladas del servicio de consultoría.** El proveedor del servicio de consultoría especializada deberá realizar las siguientes actividades directamente relacionadas con el servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mismas que se documentarán en los entregables correspondientes a cada bloque:

- Coordinar y realizar sesiones de seguimiento y análisis de información para la toma de decisiones durante la prestación del servicio con los involucrados correspondientes, generando la minuta respectiva de cada sesión.
- Gestionar las actividades del Plan de Trabajo Integral del Servicio con los involucrados correspondientes.
- Generar reportes de estatus, avances y minutas correspondientes a las sesiones de trabajo de acuerdo con los temas específicos.
- Levantamiento, seguimiento y documentación de hallazgos o riesgos durante la prestación del servicio.

- Gestionar y documentar los acuerdos correspondientes a las actividades del servicio de consultoría para cada uno de los bloques.
- Solventar las observaciones realizadas a los entregables relacionados con la ejecución de las actividades generales y las correspondientes a los tres bloques.
- Comunicaciones para el cierre del ejercicio fiscal e inicio puesta en producción - Elaboración de un Plan de Comunicación para difundir mensajes al interior de las áreas ejecutoras del gasto, normativas responsables de los módulos, para minimizar las transacciones abiertas a considerar en enero de 2025.

Respecto de la prestación del servicio de consultoría especializada, el proveedor del servicio deberá presentar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del Servicio; 2) Plan de Trabajo Integral del Servicio y 3) Acta de cierre final del Servicio.**

Por otro lado, es relevante mencionar que la prestación del servicio contiene además tres bloques específicos, mismos que se mencionan a continuación:

**Bloque 1: Asesoría y acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo**, (considerando el alcance en el proyecto en sus fases de Construcción y Transición, así como el replanteamiento en las fechas de las actividades de planeación del Cut Over y la ejecución del Cut Over), por lo que durante esta etapa el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Verificación y reporte de los cambios desarrollados para el Proyecto FINAT **una vez que se encuentre disponible el ambiente Piloto Pre-productivo** del nuevo sistema FINAT, a través de la selección y muestreo de escenarios y/o transacciones identificadas como críticas, de tal manera que se pueda generar evidencias en caso de encontrar incidencias en los procesos procesos para la atención por parte de la DIDT.
- Identificación, registro y documentación mensual de los cambios en las funcionalidades y modificaciones operativas del Sistema Financiero PREI Millenium, relativas a registros contables-presupuestales, sean normativas, operativas o de configuración en el Sistema, que impactarán en el registro contable - presupuestal y funcionalidades **a partir del Go Live 2025 en FINAT.**
- Identificar riesgos o acciones a considerar para el correcto funcionamiento del nuevo sistema FINAT en el ejercicio 2025.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Elaborar un informe mensual que detalle y documente los cambios e impactos en el nuevo sistema FINAT para facilitar la solicitud de los ajustes necesarios al sistema, ya que, durante el año 2024 la operación en el Sistema Financiero PREI Millenium podría experimentar modificaciones, incorporaciones o adiciones de cuentas y funcionalidades que deberán ser consideradas, configuradas y agregadas en el nuevo sistema FINAT antes del inicio de 2025.
- Asesoría especializada en la identificación de las transacciones abiertas que impactarán en el cambio de ejercicio contable / presupuestal, así como el seguimiento (en conjunto con los usuarios) de la verificación de esas transacciones en el ambiente Piloto Pre-productivo, generando la evidencia documental correspondiente.
- Asesoría en la integración de los requerimientos específicos de carga de saldos iniciales y cifras control, así como la validación de los catálogos y formatos de carga esenciales previo al *Go Live* del nuevo sistema FINAT, para lograr la transferencia precisa de datos, con el apoyo de las áreas normativas.
- Monitorear y dar seguimiento al proceso de verificación de saldos financieros (contables y presupuestales), así como del cierre contable, con apoyo de las distintas normativas impactadas por el Proyecto FINAT, generando la evidencia documental correspondiente.
- Recopilación de información y requisitado de *layouts* necesarios de acuerdo con los formatos de carga establecidos por la DIDT, en colaboración con las áreas normativas.
- Elaborar un informe mensual que detalle y documente los saldos financieros y contables, transacciones abiertas para el cambio de ejercicio presupuestal, saldos iniciales, cifras control, catálogos y cierres por módulo, que deberán ser consideradas, configuradas y agregadas en el nuevo sistema FINAT, antes del inicio de 2025.

En relación con este bloque el prestador del servicio deberá proporcionar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del servicio de acompañamiento durante el ambiente Piloto Pre-productivo; 2) Reporte del acompañamiento durante el ambiente Piloto Pre- productivo; 3) Acta de cierre de servicio del Bloque.**

**Bloque 2: Asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS.** Resultado del proyecto de la implementación del nuevo sistema FINAT y en alineación con lo dispuesto en la LGCG y al plan de cuentas, el Instituto debe contar con un Manual de Contabilidad alineado al Manual de Contabilidad

Gubernamental aprobado por el CONAC que refleje los procedimientos y políticas acordes a la operación del Instituto, en este sentido el proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

- Asesorar en la integración del Manual de Contabilidad del IMSS complementando el registro de las cuentas de orden presupuestarias.
- Realizar el análisis específico del Manual de Contabilidad del IMSS, respecto a la matriz de momentos contables y presupuestales, recolectando información e identificando los puntos a actualizar.
- Elaborar el documento de carácter especializado en materia de Contabilidad Gubernamental con el análisis, conclusiones, recomendaciones y opiniones que el Instituto deberá tomar en consideración para complementar el Manual de Contabilidad Gubernamental, con especial énfasis en lo siguiente:
    - Instructivos de manejo de cuentas de orden presupuestarias.
    - Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivadas del Proyecto FINAT.
    - Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC.
    - Criterios de registro y actualización.

De este bloque el proveedor deberá presentar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del servicio de asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS; 2) Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"; y 3) Acta de cierre de servicio del bloque.**

**Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación:** Se requiere que el proveedor del servicio brinde acompañamiento en la implementación de la "Estrategia de Capacitación", dicha actividad se trata de la elaboración e integración de insumos para la generación de materiales de capacitación esenciales para la transferencia del conocimiento, así como en el desarrollo y envío oportuno y organizado de recursos y materiales necesarios para la **interpretación de la información técnica** y el desarrollo e integración de los contenidos para la ejecución de la capacitación respecto del nuevo sistema FINAT.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Aunado a esto, se requiere que el proveedor implemente una coordinación efectiva y comunicación constante entre las partes involucradas para garantizar que los objetivos de formación y desarrollo profesional sean alcanzados de manera eficiente. Para este bloque, se tomará como base la información disponible al inicio de la prestación de los servicios, la cual puede consistir en: a) guías operativas generadas en el Proyecto FINAT por parte de la fábrica de software contratada por la DIDT, b) material de casos de pruebas que se ejecutaron en los ciclos de UAT, y c) pantallas o información que tenga el IMSS que pudiera ayudar en el entendimiento y desarrollo de los contenidos.

Para la capacitación y reforzamiento de los usuarios, el proveedor elaborará los insumos necesarios para cubrir los objetivos de capacitación, entre los que se encuentran las guías de capacitación del sistema, infografías, comunicados, entre otros; así como la logística para la ejecución y seguimiento tomando en consideración la funcionalidad del Sistema Financiero Institucional y el desarrollo del FINAT. En este sentido el proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar la interpretación de las guías operativas o documentos generados por la DIDT y su Fábrica de Software con información necesaria a nivel operativo y/o funcional sobre los desarrollos o mejoras derivadas de la implementación del proyecto del nuevo sistema FINAT (en caso de que se realicen y se reciban al inicio de la prestación del servicio, de lo contrario se tomará como base la información generada de los casos de prueba de los ciclos 1 y 2 UAT) y elaborar los documentos con lenguaje funcional-operativo para que los usuarios de las áreas financieras del IMSS puedan utilizarlos al operar el nuevo ambiente, así como que puedan usarlos para capacitar a otros usuarios del sistema.
- Definir y verificar, en conjunto con los usuarios clave los requerimientos previos a la capacitación, mismos que deberán ser plasmados en el Plan Integral del Servicio, que debe incluir como mínimo los siguientes puntos:
    - **Definición de audiencias** – Identificar a los participantes por módulo y rol que serán afectados por la implementación del nuevo sistema FINAT y que requerirán algún tipo de capacitación previo al año 2025, considerando que por ahora se tiene un universo a depurar de

aproximadamente 22,000 usuarios identificados en el uso del sistema y los diversos módulos.

- **Definición de la modalidad de capacitación** – Desde la elaboración de comunicados hasta la capacitación virtual, presencial o mixta, de acuerdo con las necesidades del módulo, según el impacto operativo.
- **Definición de las sesiones de capacitación** – Programar y ejecutar el número de sesiones de capacitación, con base en la complejidad del tema a desarrollar y las audiencias a capacitar.
- **Definición e implementación de la estrategia de comunicación** – Elaboración de un Plan de Comunicación, con base en las audiencias y tipo de necesidad, donde se definirán y difundirán los comunicados aprobados por el IMSS alrededor de las actividades de capacitación.
- **Integración del Plan de Capacitación** – El cual será un documento que se estará actualizando conforme se ejecuten las actividades, y se cuente con las definiciones necesarias para su desarrollo, en el cual se determinen:

  - Los tiempos y la logística de la capacitación.
  - Las actividades de evaluación y reforzamiento con los usuarios.
  - Los avances en la ejecución a nivel estadístico.
  - El seguimiento del cumplimiento de las metas de capacitación.

- **Generación de insumos para la elaboración de materiales para la capacitación** – Derivado de la interpretación técnica de la información, se generarán los materiales para la capacitación, tomando en cuenta las observaciones y validaciones de los usuarios clave.
- **Capacitación en materia de Contabilidad Gubernamental.** La cual deberá abordar los siguientes temas:
  - Obligaciones Normativas derivadas de la LGCG.
  - Registro de Transacciones de Ingresos y Egresos.
  - Registro armonizado contable y presupuestal del ingreso y del egreso.
  - Clasificación Programática.
  - Conciliación Contable-Presupuestal.
- Para la gestión y ejecución de esta capacitación se deberá realizar:
  - Definición de audiencias por áreas relacionadas a funciones financieras.
  - Definición de la modalidad de capacitación.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Definición de los grupos y horarios de capacitación presencial.

Por último, con relación a este bloque el proveedor del servicio deberá proporcionar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del servicio de ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de materiales de capacitación; 2) Documento de definición de audiencias; 3) Documento de contenidos de la capacitación; 4) Plan de comunicación interno para la capacitación; 5) Evaluación y seguimiento; 6) Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG; y 7) Acta de cierre de servicio del bloque.**

## 5. Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| **Acta de inicio del Servicio** | Documento donde se presentan los elementos del Servicio al que se dará seguimiento, misma que se realizará de acuerdo con las buenas prácticas de la Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (del inglés *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* o PMBOK por sus siglas) PMBOK del Project Managment Institute (PMI), el Acta de Inicio de Servicio deberá contener los siguientes apartados:<br>• Nombre del Servicio.<br>• Fecha.<br>• Área requirente.<br>• Administradores del Contrato.<br>• Justificación/propósito del servicio.<br>• Objetivos del Servicio.<br>• Requisitos y descripción detallada del servicio, así como los principales entregables.<br>• Riesgos de alto nivel.<br>• Cronograma de entregables de alto nivel.<br>• Coordinador del servicio, nombre, responsabilidad y facultades con las que contará.<br>• Patrocinador (Sponsor) y el nivel de autoridad de quien autoriza el acta de constitución.<br>• Restricciones y supuestos de alto nivel proveedor. |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | La entrega se realizará a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación. |
| **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | El Plan de Trabajo Integral del Servicio deberá detallar la gestión de cada uno de los 3 bloques del servicio, de conformidad con la buena práctica de la Guía PMBOK del PMI.<br>Dicho Plan deberá estar integrado por los siguientes apartados:<br>• **Objetivos:** Define los objetivos específicos del Servicio (Objetivos Generales y Particulares por bloque).<br>• **Alcance**: Describe qué está incluido y qué no en el servicio. Esto ayuda a evitar desviaciones y cambios no planificados (Supuestos y Restricciones).<br>• **Cronograma y entregables**: Establece fechas límite para tareas, actividades importantes y entregables. Los entregables son puntos de referencia significativos en el camino hacia la finalización del servicio (Calendario del Servicio).<br>• **Recursos:** Identifica los recursos necesarios (personal) para la ejecución del servicio (Organigrama del Servicio).<br>• **Matriz de Identificación Riesgos Iniciales y mitigación:** Analiza los posibles riesgos y crea un plan para abordarlos (Matriz Inicial de Riesgos).<br>• **Equipo y roles:** Define quiénes serán los miembros del equipo y sus responsabilidades. Esto garantiza una distribución clara del trabajo (Matriz RACI).<br>• **Comunicación y *stakeholders*:** Establece los medios y formas en las que se comunicará el progreso del proyecto y con quiénes. Identifica a los **stakeholders** clave del Servicio. (Directorio del Servicio).<br>• **Monitoreo y control:** Describe cómo se supervisará el progreso del Servicio (Reportes de Avance Periódicos). |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | La primera entrega se realizará a los 20 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación. Las entregas subsecuentes se deberán realizar a mes vencido, dentro de los primeros 5 días naturales del mes que corresponda.<br>Asimismo, el entregable también deberá contener la identificación de problemas o contingencias, línea de tiempo con los entregables y los parámetros para monitorear el Servicio. |
| **Acta de inicio del servicio de asesoría y acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo** (Bloque 1) | Documento escrito que contiene la metodología que utilizará y permitirá identificar los cambios en el Sistema Financiero PREI Millenium y su implementación en el FINAT. Asimismo, deberá especificar el proceso y formatos necesarios para facilitar la solicitud de los ajustes necesarios, con la debida clasificación y criticidad, como pueden ser modificaciones, configuraciones, incorporaciones o adiciones de cuentas y funcionalidades a ser consideradas, con lo que se describe en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 1: Acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo". El contenido del presente documento debe coincidir con la Buena Práctica establecida por el PMBOK del PMI descrita para el Acta de Inicio del Servicio.<br>Asimismo, el entregable deberá contener la metodología que se ejecutará y los formatos a utilizar.<br>La entrega se realizará a más tardar 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio, a fin de que las actividades se realicen de acuerdo con dicho Plan. |
| **Acta de inicio del servicio de asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS** (Bloque 2) | Documento de carácter especializado que describe cómo se realizarán las actividades correspondientes a este bloque en materia de |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | Contabilidad Gubernamental para identificar recomendaciones, opiniones y conclusiones que el Instituto deberá tomar en consideración para actualizar el "Manual de Contabilidad del IMSS". El contenido del presente documento debe coincidir con la Buena Práctica establecida por el PMBOK del PMI descrita para el Acta de Inicio del Servicio.<br>Este documento debe abordar los siguientes apartados:<br>▪ Instructivos de manejo de cuentas de orden presupuestarias.<br>▪ Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivado del Proyecto FINAT.<br>▪ Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC.<br>▪ Criterios de registro.<br>Además, deberá considerar lo señalado en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, numeral 4, "Bloque 2: Asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS".<br>La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio, a fin de que las actividades se realicen de acuerdo con dicho Plan. |
| **Acta de inicio del Servicio de Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación** (Bloque 3) | Documento en el que deberá identificar y plasmar el desarrollo del Plan Integral de Capacitación, que debe incluir los puntos esenciales de metodología para el posterior desarrollo de insumos, identificación de audiencias, capacitadores, y todos aquellos puntos señalados en el bloque. El contenido del presente documento debe coincidir con la Buena Práctica establecida por el PMBOK del PMI descrita para el Acta de Inicio del Servicio.<br>Además, deberá considerar lo que se describe en el apartado 4. Descripción detallada del |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio, a fin de que las actividades se realicen de acuerdo con dicho Plan. |
| **Reporte del acompañamiento durante el ambiente Piloto Pre-productivo** | **A partir del inicio del ambiente Piloto Pre-productivo**, se deberá remitir mensualmente la entrega de un reporte, el cual consolide lo identificado en las funcionalidades del FINAT, mismo que se describirá y documentará considerando lo siguiente:<br>• Identificación de cambios en las funcionalidades y modificaciones operativas del Sistema Financiero PREI Millenium relativas a registros contables-presupuestales que pudieran impactar en FINAT en el inicio de sus operaciones.<br>• Documentación resumen de las transacciones críticas probadas por los usuarios en el ambiente piloto, para verificar que los registros contables y presupuestales sean los correctos.<br>• Documentación de Altas, bajas o cambios a cuentas contables, desarrollos e interfaces nuevas que puedan impactar en la ejecución del nuevo sistema FINAT.<br>• Seguimiento al llenado de los *layouts* para cargas de información SOAP y FINAT 2025, en el caso de que se requieran, o en su caso, apoyar en la validación en la carga de información al sistema.<br>• Asesoría en la generación del documento que se entregará a la DIDT para aquellos cambios en PREI se implementen en FINAT, previo a su liberación, así como el seguimiento a estos cambios.<br>El entregable deberá considerar las necesidades y riesgos identificados en las funcionalidades del FINAT, así como lo |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | establecido en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 1: Acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo".<br>La primera entrega se hará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio del ambiente Piloto Pre- productivo. Las entregas subsecuentes se presentarán dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. |
| **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto de "Implementación del nuevo sistema FINAT".** | Se requiere la entrega del documento con el análisis y opinión experta, conformado por los anexos complementarios del Manual de Contabilidad Gubernamental, que se generen de manera parcial. Se dividirán en 3 entregables basados en lo siguiente:<br>• Instructivos de manejo de cuentas de orden presupuestarias.<br>• Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivado del Proyecto FINAT.<br>• Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC.<br>• Criterios de registro y actualización.<br>El documento que deberá contener el análisis experto en materia de contabilidad gubernamental, con especial énfasis en los instructivos de manejo de cuentas, de las cuentas de orden presupuestarias, en guías contabilizadoras, en estados financieros presupuestarios y en el apartado de criterios de registro.<br>Además, deberá considerar lo que se describe en el apartado 4. Descripción detallaca del servicio, numeral 4, "Bloque 2: Asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS".<br>Serán 3 entregas, las cuales deberán realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente que corresponda. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | | Descripción del entregable |
|---|---|---|
| **Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de materiales de capacitación, la estrategia se divide en los siguientes entregables:** | **Documento de definición de audiencias** | • Definición, segmentación y perfilamiento de la audiencia, es decir, los usuarios sujetos a capacitación.<br>• Integración de una matriz identificando temas de capacitación, divididos por segmento y usuarios.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La estrega se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio. |
| | **Documento de contenidos de la capacitación** | • Integración final de los contenidos generados para la capacitación requerida en función de la matriz en la que se identifiquen los temas de capacitación, a partir de la interpretación técnica de la información plasmada en las guías operativas o documentos correspondientes.<br>• Estatus del seguimiento y atención de los ajustes derivados de la producción de los materiales.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación de los materiales para capacitación finales, por parte de los Administradores del Contrato. |
| | **Plan de Comunicación interno para la capacitación** | • Evidencia del desarrollo del Plan de Comunicación e implementación de la estrategia de comunicación de capacitación (ej. piezas de comunicación).<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del |

| Entregable | | Descripción del entregable |
|---|---|---|
| | | servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Proyecto, esto es, de acuerdo con el cronograma de actividades. |
| | **Evaluación y seguimiento** | • Reporte final de avance, respecto de la población meta, así como reporte de acciones de reforzamiento.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación". |
| | **Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** | • Desarrollar, integrar e impartir el curso en materia de la LGCG a nivel operativo.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la realización del curso, conforme al cronograma de entregado por el proveedor del servicio. |
| **Acta de cierre de Servicio por Bloque** | | Documento que contiene las fases y/o iniciativas que integran el cronograma de actividades que fueron cerradas, detallando los entregables y toda aquella información con la que se acredite el cierre de éstas, así como las recomendaciones u observaciones que se consideren necesarias. El documento deberá separarse para cada uno de los Bloques identificados en el servicio de consultoría especializada. De acuerdo con la Guía PMBOK del PMI, el contenido del Acta de Cierre del Servicio, por cada Bloque debe contener como |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | mínimo los siguientes apartados, anexando la documentación soporte:<br>• **Descripción del Bloque:** nombre del bloque y los entregables que se generaron en el mismo durante el servicio.<br>• **Razón de cierre:** Por la entrega de todos los componentes del servicio.<br>• **Aceptación de los entregables:** Se completa un cuadro con referencia a los entregables, siendo estos la documentación del servicio.<br>• **Aprobaciones:** En esta sección los patrocinadores del servicio firman en señal de aprobación. Con esta firma se autoriza el cierre del proyecto o fase.<br>• **Resultados:** En este apartado se deberá describir los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades realizadas durante la ejecución del bloque correspondiente.<br>La entrega de cada acta de cierre por bloque se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de las actividades de cada bloque. |
| **Acta de cierre final del Servicio** | Documento que contiene las fases y/o iniciativas que integran el cronograma de actividades que fueron cerradas de forma global, detallando los entregables y toda aquella información con la que se acredite el cierre de éstas. Su estructura debe contener como mínimo los requisitos establecidos en la Guía PMBOK del PMI, anexando la documentación soporte el Acta de cierre de servicio deberá contener los siguientes apartados:<br>• Nombre del Servicio.<br>• Fecha.<br>• Administradores del Contrato.<br>• Requisitos y descripción detallada del servicio y entregables brindados por el proveedor del servicio.<br>• Resultados obtenidos; y |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | • Observaciones o recomendaciones que se consideren necesarias.<br>La entrega se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de todas las actas de cierre por bloque. |

## 6. Clave CUCoP

Por tratarse de un servicio de consultoría, los gastos se registrarán con cargo a la cuenta interna 42062413 "Servicios de consultoría, investigación y asesoría", la cual se encuentra asociada a la partida específica 33104 del clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal (COG) y se utilizará la clave 33104-0002 "Asesorías para la operación de programas" del clasificador único de las contrataciones públicas (CUCoP).

## 7. Pruebas

Para la contratación del servicio no se requerirán pruebas, ya que no es necesario verificar el cumplimiento de especificaciones establecidas en normas o estándares de referencia conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad.

## 8. Normas

No aplica.

## 9. Calendario de entregables y pagos del servicio:

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para Revisión | Plazo para adecuación |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Acta de inicio del Servicio** | Única, sin embargo, deberá actualizarse si hay cambios al Proyecto. La primera entrega se realizará a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación. | 10% | Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para Revisión | Plazo para adecuación |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | Se debe tener un documento inicial, que se actualizará mensualmente identificando la actualización realizada durante la ejecución del Proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación. Las entregas subsecuentes se deberán realizar a mes vencido, dentro de los primeros 5 días naturales del mes que corresponda. | **10%.** La primera entrega será del **7%** y las actualizaciones subsecuentes serán del **1%.** | Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio inicial y hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de las actualizaciones correspondientes | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio inicial y sus posteriores actualizaciones |
| 3 | **Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo (Bloque 1).** | Mensual. La primera entrega se hará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre del primer mes después del inicio del ambiente Piloto Pre-productivo. Las entregas subsecuentes se presentarán dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. | **30%.** Divido entre los meses que dure el servicio | Hasta 8 días hábiles posteriores a la entrega del documento | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 4 | **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto de "Implementación** | **Serán 3 entregas** que se realizarán conforme a lo siguiente:<br>**Entregable 1**: El primer documento contemplará información de los instructivos de cuentas de activo.<br>**Entregable 2**: El segundo documento contemplará información de los instructivos de cuentas de pasivo, patrimonio, resultados y de orden.<br>**Entregable 3**: Los documentos tercero y | **25%.** Cada entrega será un tercio (1/3) del porcentaje global | Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del documento | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del documento |

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para Revisión | Plazo para adecuación |
|---|---|---|---|---|---|
| | **del nuevo sistema FINAT" (Bloque 2).** | cuarto contemplarán información del Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivado del Proyecto FINAT; de los Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC y los Criterios de registro.<br>Las entregas deberán realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente que corresponda. | | | |
| 5 | **Capacitación (Bloque 3): Documento de definición de audiencias** | Única, deberá actualizarse si hay cambios al Servicio. La entrega se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 6 | **Capacitación (Bloque 3): Documento de contenidos de la capacitación** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación de los materiales para capacitación finales, por parte de los Administradores del Contrato. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 7 | **Capacitación (Bloque 3): Plan de Comunicación interno para la capacitación** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega del plan integral del servicio, esto es, de acuerdo con el cronograma de actividades. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para revisión | Plazo para adecuación |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | **Capacitación (Bloque 3): Evaluación y seguimiento** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la conclusión de las acciones de reforzamiento, conforme al cronograma de entregado por el proveedor del servicio. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 9 | **Capacitación (Bloque 3): Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la realización del curso. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 10 | **Acta de cierre final del Servicio** | Única, al cierre del servicio. La entrega se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de todas las actas de cierre por bloque. | 10% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| | **Total** | | 100% | | |

Para efectos del cómputo de los días hábiles del presente documento, se considerarán los días lunes a viernes de todo el año calendario, exceptuando aquellos establecidos como descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo, y el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS.

## 10. Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| **Lic. Jessica Miranda Vega**<br>Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria | **Lic. Giovanni Daniel Bojorquez Covarrubias**<br>Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática | **Mtro. Eliécer Moreno Peralta**<br>Titular de la Unidad de Operación Financiera |
| **Mtra. Yanell De La O De La O**<br>Titular de la División Programática y Presupuestaria | | |
| **C.P. José Antonio Villagrana Rebollar**<br>Titular de la División de Evaluación Operativa | **Mtro. Shadai G. Sánchez Osorio**<br>Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones | |
| **Mtro. Emilio Sánchez González**<br>Titular de la División de Evaluación y Control de Operaciones | **C. José Arturo Arias Zebadúa**<br>Titular de la Coordinación de Tesorería | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

# TÉRMINOS Y CONDICIONES

## DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL


ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

## Tabla de contenido

*1. Vigencia de la contratación ejercicio presupuestal al que corresponda.* ..... 3

*2. Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio* ..... 3

*3. Criterio de evaluación de proposiciones.* ..... 3

*4. Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones.* ..... 17

*5. Documentación técnica necesaria.* ..... 18

*6. Visitas a las instalaciones institucionales.* ..... 18

*7. Objeto y resultado de la visita a las instalaciones del proveedor.* 18

*8. Penas convencionales y deducciones.* ..... 18

*9. Defectos o vicios ocultos.* ..... 25

*10. Garantías de anticipos y cumplimiento.* ..... 25

*11. Forma de pago.* ..... 26

*12. Comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados.* ..... 27

*13. Otorgamiento de anticipo.* ..... 27

*14. Aviso de privacidad.* ..... 27

*15. Seguro de Responsabilidad Civil.* ..... 28

*16. Dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.* ..... 28

*17. Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación.* ¡Error! Marcador no definido.

1. **Vigencia de la contratación ejercicio presupuestal al que corresponda.**

   La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

   Se considera importante aclarar que, si durante la ejecución del servicio se presentara un desfase mayor o igual al 30%, el Instituto tendrá la facultad de terminar anticipadamente el contrato, quedando obligado únicamente a pagar el monto de los servicios devengados (incluido el Impuesto al Valor Agregado) en términos del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el periodo comprendido de la fecha del fallo y hasta la fecha en que se determine la terminación anticipada.

2. **Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.**

   a) El **plazo de entrega** de los entregables está considerado en el calendario que se encuentra en el apartado **9. Calendario de entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico.

   b) El **calendario de los entregables** del servicio sujetos a pago también está considerado en el calendario que se encuentra en el apartado **9. Calendario de entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico.

   c) Las **condiciones de entrega** correspondientes para cada entregable están consideradas en la relación del apartado **5. Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** del Anexo Técnico.

3. **Criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 51, 52 y 53 del RLAASSP.**

   El criterio de evaluación del presente procedimiento de contratación del servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental será por "**Puntos y porcentajes**".

El Instituto adjudicará el Contrato al Proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, que obtenga el mayor puntaje en la evaluación por puntos.

El servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental representa un servicio especializado, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero, inciso c) del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, emitido por la Secretaría de la Función Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, que estipula que los servicios especializados, son los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico. Al respecto, la puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características será de hasta un máximo de **para la propuesta técnica y de para la propuesta económica.**

La determinación de quién es el licitante ganador, se llevará a cabo con base en el resultado de la evaluación técnica y de la tabla comparativa económica elaborada para tal efecto, de acuerdo a los puntos obtenidos. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de cuando menos puntos, de los máximos que se pueden obtener en su evaluación, conforme a lo siguiente:

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

La puntuación o unidades porcentuales se atenderán de la siguiente manera:

| | Rubros | Valor |
|---|---|---|
| A) | Capacidad del Licitante | puntos |
| B) | Experiencia y Especialidad del Licitante | puntos |

| | | |
|---|---|---|
| C) | Propuesta de Trabajo | puntos |
| D) | Cumplimiento de Contratos | puntos |
| | TOTAL | puntos |

**Capacidad del Licitante (puntos)**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, asesorías, estudios e investigaciones, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Subrubros:

a) Capacidad de recursos humanos (puntos)
b) Capacidad de recursos económicos y de equipamiento ( puntos)
c) Participación de Discapacitados (puntos)

| SUBRUBRO | Puntos |
|---|---|
| ***a) Capacidad de recursos humanos*** | **T:** |
| **1. Experiencia del personal**<br>Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con la experiencia siguiente:<br>• **1 Coordinador General del Proyecto** que tenga experiencia mínima de 5 años comprobables en la gestión de proyectos en programas o portafolios de proyectos de alta complejidad, con duración no menor a 12 meses de tiempo efectivo de trabajo; así como en proyectos relacionados con la implementación y desarrollo de software financiero y contable, o sistemas de gestión de recursos, diagnósticos, rediseño de procesos e implementación del cambio, con cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos y/o en | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

empresas privadas y, también en proyectos relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

- **1 Administrador Senior de Proyecto** con nivel mínimo inmediato inferior al solicitado en el anterior y con experiencia mínima de 5 años, habiendo administrado por lo menos 2 proyectos de implementación tecnológica.
- **3 Administradores Junior de Proyectos** con experiencia mínima de 1 año como administrador de proyectos, habiendo administrado por lo menos 1 proyecto. Deberán tener experiencia en proyectos relacionados con la implementación y el desarrollo de software financiero, rediseño de procesos y/o de armonización contable e con cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos.
- **1 Consultor especializado y certificado en la plataforma *PeopleSoft*.** Con experiencia mínima de 5 años en el ámbito público y/o privado, así como en áreas de soporte técnico de *PeopleSoft*. Experiencia como líder técnico de por lo menos dos proyectos de implementaciones de *PeopleSoft*
- **1 Consultor experto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental** con experiencia mínima de 5 años en proyectos relacionados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con conocimientos contables-presupuestales. Se requiere que compruebe su experiencia en actividades relacionadas con el conocimiento de dicha Ley y preferentemente acredite haber recibido capacitación en la implementación de la LGCG.
- **1 Consultor en Transferencia de Conocimiento**

| | |
|---|---|
| con experiencia de al menos 5 años en logística y seguimiento de capacitación a usuarios finales, implementando estrategias organizacionales y liderando equipos multidisciplinarios.<br><br>En todos los casos, se requiere que especifiquen en sus CVs el rol desempeñado en cada proyecto, la duración de los mismos, agregando los datos de al menos tres contactos (nombres completos y números telefónicos) de las organizaciones que puedan avalar su experiencia.<br><br>Asimismo, el representante legal del licitante deberá presentar una carta con firma autógrafa y legible, donde se mencione que se compromete a que los recursos humanos anteriormente mencionados se asignarán de tiempo completo a las actividades objeto de la contratación, así como que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la información presentada a través de los CV de cada integrante es verídica y que en su caso, los documentos exhibidos son fidedignos y copia fiel de los originales.<br><br>Los recursos adicionales que el consultor estime para la ejecución del proyecto se dejarán a criterio del proveedor, siempre y cuando las actividades se realicen oportunamente y con la calidad requerida.<br><br>En caso de que cada uno de los integrantes acrediten la experiencia solicitada se otorgará la máxima puntuación, de lo contrario, y de no cumplir con los requisitos señalados, no se otorgará puntuación. | |
| **2. Conocimientos del personal (Perfiles Académicos)**<br>Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con los perfiles académicos siguientes:<br>• **1 Coordinador General del Proyecto** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Áreas Económico/Administrativas/Sistemas/Computación o afines, con certificación PMP (*Project Management Professional*). | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| • **1 Administrador Senior de Proyecto** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Áreas Económico/Administrativas/Ingeniería con certificación PMP (*Project Management Professional*).<br>• **3 Administradores Junior de Proyecto** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Áreas Económico-Administrativo/Ciencias Sociales/Ingeniería y que acrediten haber aprobado al menos un curso de gestión de proyectos.<br>• **1 Consultor especializado y certificado en la plataforma *PeopleSoft*** con Licenciatura en Ingeniería en Sistemas, Electrónica, Computación, Comunicaciones, Telemática y/o Informática, con certificación en módulos financieros de *PeopleSoft*, y conocimientos en aplicativo Oracle Financial incluyendo *Project Costing*.<br>• **1 Consultor experto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Contaduría y acredite haber aprobado cursos relacionados con el conocimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Experiencia en alineación de la funcionalidad de sistemas con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.<br>• **1 Consultor en Transferencia de Conocimiento** con nivel académico mínimo de Licenciatura en áreas de Ciencias Sociales / Económico Administrativas. Para este aspecto<br><br>En caso de que cada uno de los integrantes acrediten el perfil académico solicitado se otorgará la máxima puntuación, de lo contrario, y de no cumplir con los requisitos, no se otorgará puntuación. | |

| | |
|---|---|
| Para acreditar que se tiene la experiencia y comprobar que cumple con el perfil descrito, se deberán presentar en copia simple los documentos siguientes: título profesional, cédula profesional, constancias, diplomas y/o certificados. Asimismo, se deberá adjuntar carta del representante legal del licitante, con firma autógrafa y legible, de que los documentos exhibidos son fidedignos y copia fiel de sus originales, así como una carta individual suscrita por cada una de las personas que cubren estos perfiles en la que realicen la misma manifestación. | |
| **3. Dominio de aptitudes del personal**<br>Para la obtención de puntos en este concepto, el licitante deberá demostrar que cuenta con al menos:<br>• **1 Coordinador General de Proyecto**, que esté certificado como *Project Management Professional* (PMP), otorgado por el PMI.<br>• **1 Administrador Senior de Proyecto**, que esté certificado como *Project Management Professional* (PMP), otorgado por el PMI.<br>• **3 Administradores Junior de Proyecto,** que acrediten haber aprobado al menos un curso de gestión de proyectos.<br>• **1 Consultor especializado y certificado en la plataforma *PeopleSoft*,** que se encuentra certificado como Financial Management Specialist y en Enterprise Project Costing para *PeopleSoft* . o superiores a la versión 8.8, así como la certificación Scrum Fundamentals.<br>• **1 Consultor experto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental** que haya demostrado haber acreditado cursos relacionados con el conocimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como constancias que acrediten haber otorgado | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| capacitación en materia de la LGCG.<br>• **1 Consultor en Transferencia de Conocimiento** que demuestre cursos en materia de capacitación, liderazgo, comunicación, o desarrollo organizacional y que cuente con alguna certificación en alguno de los siguientes temas: aprendizaje y capacitación, cultura, coaching, manejo de entornos organizacionales y normatividad institucional.<br>Es indispensable que los certificados estén vigentes, de lo contrario, no se otorgarán puntos.<br><br>Los certificados, constancias o diplomas deberán presentarse por cada uno de los perfiles en copia digital o simple, acompañados de una carta individual suscrita por cada una de las personas que cubren estos perfiles en la que manifiesten que los documentos son fidedignos y copia fiel de sus originales. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***b) Capacidad de recursos económicos y equipamiento*** | |
| **1. Recursos económicos**<br>Para la obtención de puntos, el licitante deberá acreditar ingresos acumulados equivalentes al 20% del monto total de su oferta, para lo cual deberá presentar la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). | |

| | |
|---|---|
| | |
| **2. Equipamiento tecnológico**<br>Para la obtención de los puntos en este subrubro, el licitante deberá comprobar que cuenta con la infraestructura mínima para la prestación del servicio conforme a lo siguiente:<br>• Equipo de cómputo personal (*PC, Laptop*), impresoras, equipo de telecomunicaciones (teléfonos celulares), scanners, funcionando adecuadamente, así como un servidor que cuente con capacidad para el almacenamiento de información para el desarrollo del proyecto. Lo anterior, lo comprobará el licitante mediante un oficio, en el cual su área de informática certifique la existencia de los mismos.<br>**3. Oficina**<br>• Contar con un espacio de oficina ubicada en la Ciudad de México, en donde ejecutarán las actividades y seguimiento a las mismas ubicada en un rango de hasta 5 kms a la redonda de las oficinas centrales del IMSS (Av. Paseo de la Reforma 476, Col. Juárez, DT. Cuauhtémoc, CP. 06600 de esta ciudad).<br>En caso de presentar la documentación descrita, se otorgará la máxima puntuación señalada; de lo contrario, no se otorgará puntuación. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| *c) Participación de Discapacitados* | |
|---|---|
| Las empresas que cuenten con trabajadores con algún tipo de discapacidad, obtendrán los puntos de este inciso. Para ello, las empresas deberán presentar constancia del IMSS que confirme el registro y/o alta del personal discapacitado, de conformidad con el artículo 14, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).<br><br>Al licitante que acredite tener mayor personal con discapacidad y que cumplan con lo establecido en el artículo 14, segundo párrafo, de la LAASSP, se le asignarán puntos, al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional mediante una regla de tres simple. | |

**Experiencia y Especialidad del Licitante ( puntos)**

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier otra persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto este procedimiento licitatorio.

En la especialidad se valorará si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por la convocante.

Subrubros:

a) Experiencia ( puntos)
b) Especialidad ( puntos)

| SUBRUBRO | Puntos |
|---|---|
| *a) Experiencia*<br><br>Se le otorgará un máximo de puntos al licitante que acredite el mayor número de años de experiencia, como mínimo 3 años, que correspondan a trabajos de Oficina de Gestión de Proyectos y Contabilidad Gubernamental relacionados con la implementación y desarrollo de software financiero y contable con cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y/o Judicial, órganos autónomos o privadas. | |

| | |
|---|---|
| Asimismo, se considerará también la experiencia en implementaciones tecnológicas, en particular de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en temas de estrategia de gestión del cambio que considere actividades asociadas al factor humano tales como comunicación, liderazgo y capacitación.<br><br>Para demostrar los años de experiencia, el licitante deberá presentar copia simple, completa y legible, o en su caso con firma electrónica, de mínimo 2 contratos, convenios o pedidos, debidamente formalizados de proyectos con características semejantes a las que requiere el IMSS. Se certificarán con copias de contratos, convenios o pedidos concluidos o vigentes.<br><br>Al licitante que acredite contar con la mayor experiencia mediante contratos se le asignarán puntos. Al resto de los licitantes, se les asignará puntuación de manera proporcional mediante una regla de tres simple.<br><br>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia se otorgarán los mismos puntos. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***b) Especialidad***<br><br>Se otorgará un máximo de puntos al Licitante que acredite la mayor especialidad, mediante la presentación de contratos, convenios o pedidos vigentes y/o totalmente concluidos que acrediten la prestación de servicios de Oficina de Gestión de Proyectos relacionados con la implementación y desarrollo de software financiero y contable en entidades y dependencias gubernamentales o privadas.<br><br>La acreditación será mediante presentación de copia simple de la documentación original, o en su caso con firma electrónica, incluyendo carta de que la documentación es fidedigna y copia fiel de los originales, acompañada de una relación con nombres de las personas autorizadas para dar referencias, domicilios y teléfonos para su comprobación (acreditar máximo 5 mínimo 2 contratos, convenios o pedidos).<br><br>Se considerarán aquellos contratos, convenios o pedidos que estén relacionados a proyectos similares a este, o referentes a la planificación presupuestaria y en proyectos financieros y/o de armonización contable, o implementación tecnológica de sistemas de planificación | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| de recursos gubernamentales o empresariales, así como experiencia en implementación de la LGCG. Adicionalmente, se considerarán contratos, convenios o pedidos relacionados con transferencia de conocimiento a usuarios clave de capacitación y/o usuarios finales.<br><br>Aquellas propuestas que cumplan con los puntos anteriores serán evaluadas de manera proporcional. Se asignará la mayor puntuación al licitante o licitantes que acrediten el máximo de especialidad y se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.<br><br>En caso de que dos o más licitantes acrediten la misma especialidad y presenten el mismo número de contratos, convenios o pedidos, se otorgarán los mismos puntos. | |

**C) Propuesta de Trabajo ( puntos)**

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.
Subrubros:

a) Metodología ( puntos)
b) Plan de trabajo propuesto por el licitante ( puntos)
c) Esquema estructural de la organización ( puntos)

| SUBRUBRO | Puntos |
|---|---|
| ***a) Metodología*** | |
| Documento en papel membretado y firmado autógrafamente, o en su caso con firma electrónica, en el que se describa la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo contemplar la totalidad de lo solicitado en el Anexo Técnico y establecer cuál rol del grupo de trabajo será responsable de llevarlo a cabo.<br><br>**Criterios para evaluar calidad:**<br><br>**Presentado**: Se otorgarán puntos de puntos a la metodología que | |

| | |
|---|---|
| integre la totalidad de las obligaciones del proveedor contenidas en el numeral 4 del Anexo Técnico (Descripción detallada del servicio), misma que deberá apegarse a las buenas prácticas de ejecución.<br><br>**Metodología relevante adicional**: Se otorgarán puntos de puntos a aquella metodología que además de cumplir con los aspectos solicitados en el numeral 4 del Anexo Técnico (Descripción detallada del servicio), exponga clara y detalladamente los beneficios de la implementación de una metodología relevante adicional a su propuesta para el desarrollo del proyecto.<br><br>Si el licitante no presenta la metodología o no contiene lo solicitado por la convocante, no se otorgará puntuación. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***b) Plan de Trabajo propuesto por el Licitante*** | |
| Documento en papel membretado y firmado autógrafamente, o en su caso con firma electrónica, que debe incluir las actividades de alto nivel para el desarrollo del servicio, indicando los plazos, hitos, responsables y entregables de cada uno de los bloques, considerando todos los establecidos en el Anexo Técnico.<br><br>**Criterios para evaluar calidad:**<br><br>**Presentado**: Se otorgarán puntos de puntos al participante que incluya en su plan de trabajo la totalidad de los aspectos que integran su propuesta de trabajo con la que participe.<br><br>**Plan de trabajo con metodología relevante adicional**: Se otorgarán puntos de puntos a aquella propuesta que además de cumplir con los aspectos solicitados, incluya actividades, metodologías o herramientas que generarán valor adicional para el alcance del proyecto. Todo lo anterior, bajo ninguna circunstancia deberá representar un costo adicional al presente servicio. Las propuestas de mejora que realicen los licitantes deberán estar perfectamente definidas e identificadas, sin que éstas contravengan o lesionen lo estipulado en el Anexo Técnico.<br><br>Si el licitante no presenta el plan de trabajo o no contiene lo solicitado en este subrubro, no se otorgará puntuación. | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***c) Esquema estructural de la organización*** | |
| El licitante deberá presentar para la evaluación, la estructura de la organización (organigrama) de los recursos humanos con asignación de funciones suficientes para el cumplimiento de las obligaciones previstas para el servicio, acompañando los manuales de procedimientos aprobados en su empresa para el desarrollo del servicio de todas y cada una de las actividades, y acompañado de los certificados obtenidos.<br><br>Si el licitante no presenta el esquema estructural de la organización acompañado de la documentación requerida, no se otorgará puntuación. | |

**d) Cumplimiento de contratos ( puntos)**

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a 10 años.

| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
|---|---|
| Se otorgarán puntos al licitante que presente el mayor número de contratos, convenios o pedidos de servicios de Gestión de Proyectos, relacionados con la implementación y el desarrollo de *software* financiero y contable con cualquier autoridad, entidad, | |

| | |
|---|---|
| órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y/o Judicial, órganos autónomos, así como en proyectos relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), acompañados del documento en el que conste la cancelación de la garantía correspondiente al cumplimiento de los mismos mediante la constancia de la afianzadora que acredite haber liberado o cancelado la fianza respectiva. Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad del licitante, debiendo anexar una relación en la que cuantifique la cantidad de garantías canceladas que pretendan acreditar.<br><br>Se otorgarán los puntos de la siguiente manera:<br>Al licitante que acredite el mayor número de cancelaciones de garantía de contratos, convenios o pedidos.<br>• El mínimo de contratos, convenios o pedidos a presentar para obtener puntos serán 2.<br>• Las propuestas que cumplan con el punto anterior, serán evaluadas de manera proporcional utilizando una regla de tres simple, de acuerdo al número de cancelaciones de garantía que acrediten.<br>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de cancelaciones de garantía, se otorgarán los mismos puntos. | |

En caso de que la información contenida no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomada en cuenta.

Adicionalmente, se solicita que la evidencia documental se presente mediante una tabla resumen donde se indiquen los vínculos web para consultar la evidencia, por lo que estos deberán dirigir directamente al documento que corresponda, además de que dicha evidencia deberá ser legible. De lo contrario, no se otorgarán puntos para las evidencias que no cumplan con estos requisitos.

4. **Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.**

   No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

5. **Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.**

   No aplica.

6. **Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.**

   No aplica.

7. **Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.**

   No aplica.

8. **Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las POBALINES.**

   **a) Penas Convencionales**

   Las penas convencionales se encuentran normadas en los artículos 45 fracción XIX y 53 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y en los numerales 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95 y 96 primer párrafo de su Reglamento.

   Dichas penas convencionales serán descontadas del importe a pagar, pudiendo o no corresponder dicha disminución a la factura o facturas en las que se presente a cobro el entregable presentado con retraso.

   Se aplicarán penas convencionales por cada día de atraso en el inicio de los bloques descritos en el Anexo Técnico, de acuerdo con el Calendario de Entregables y pagos del servicio, así como en el retraso en la entrega de los entregables o de las correcciones a los mismos, de acuerdo con los tiempos establecidos en este documento, por el equivalente al **1% (uno por ciento) sobre el valor total de lo incumplido hasta por 4 días**, sin

incluir el Impuesto al Valor Agregado. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **Acta de Inicio del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de Inicio del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por cada día natural de atraso en la entrega del Acta de Inicio del Servicio, con los comentarios integrados por parte de las Coordinaciones de la Unidad de Operación Financiera fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del Acta de Inicio del Servicio.<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega el Acta de Inicio del Servicio, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del Acta de Inicio del Servicio – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | Realizar la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregabl** | Por cada día natural de atraso en la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio.<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega el Plan de Trabajo Integral del Servicio, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del Plan de Trabajo Maestro – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y formula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| | **es y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | | | atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | |
| **Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo** (Bloque 1). | Realizar la entrega de los Reportes de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por cada día natural de atraso en la entrega de los Reportes de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega de los Reportes de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo.<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega alguno de los Reportes mensuales de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del reporte y descripción de los cambios realizados en PREI – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el** | Realizar la entrega del **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de** | Por cada día natural de atraso en la entrega del **Informe del análisis especializado referente a los anexos** | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme** | Si el proveedor no entrega el **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"**, se aplicará la pena | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"** (Bloque 2). | **Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"** descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | **complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"** fuera del plazo establecido. | **al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT".**<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del desarrollo de contenido (3 entregables) – Total de días autorizados para la entrega de cada entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | |
| **Capacitación (Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación)**<br><br>**Documento de definición de** | Realizar la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, descritos en las **Especifica** | Por cada día natural de atraso en la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, se considerará como valor total de lo incumplido al importe de | Si el proveedor no entrega los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **audiencias** (Entregable 1)<br><br>**Documento de contenidos de la capacitación** (Entregable 2)<br><br>**Plan de Comunicación interno para la capacitación** (Entregable 3)<br><br>**Evaluación y seguimiento** (Entregable 4)<br><br>**Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** (Entregable 5) | **ciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | fuera del plazo establecido. | facturación del Concepto de que se trate. | por el proveedor para realizar la entrega – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | |
| **Acta de cierre final del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de cierre final del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por cada día natural del atraso en la entrega Acta de cierre final del Servicio, fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del Acta de cierre final del Servicio<br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega el Acta de cierre final del Servicio, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del Acta de cierre final del Servicio – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

**b) Deductivas**

Cuando los entregables o los documentos que los integran no estén completos y/o contengan deficiencias, se aplicarán deducciones de **1% (uno por ciento)** por cada uno de ellos **hasta por el 20% (veinte por ciento) del monto total del pago correspondiente a ese entregable**. En caso de exceder el límite se considerará como entregada la información y el Instituto podrá iniciar el proceso de rescisión correspondiente. Asimismo, la suma global de las deducciones no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Deducción | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| **Acta de inicio del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de Inicio del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Acta de Inicio del Servicio, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | Realizar la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Plan de Trabajo Integral del Servicio, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo** (Bloque 1). | Realizar la entrega del Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de** | Por la entrega parcial o deficiente del Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo, con los comentarios | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Deducciones | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| | **Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | integrados por parte de los Administradores del Contrato. | | |
| **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT** (Bloque 2). | Realizar la entrega del Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Capacitación (Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación)**<br><br>**Documento de definición de audiencias** (Entregable 1)<br><br>**Documento de contenidos de la** | Realizar la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, descritos en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Deducción | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| **capacitación** (Entregable 2)<br><br>**Plan de Comunicación interno para la capacitación** (Entregable 3)<br><br>**Evaluación y seguimiento** (Entregable 4)<br><br>**Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** (Entregable 5) | | | | |
| **Acta de cierre final del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de cierre final del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Acta de cierre final del Servicio, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

**9. En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.**

No aplica.

**10. Las garantías de anticipos y cumplimiento deberán de apegarse al numeral 4.30.1, penúltimo párrafo de las POBALINES:**

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones conforme a la fracción II, del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor otorgará una fianza a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, por una cantidad equivalente al 10%

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

del monto total de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización de la contratación. Dicha fianza será de carácter divisible.

La fianza mencionada deberá ser expedida por una institución autorizada y estará vigente hasta que los servicios materia de este contrato hayan sido recibidos a entera satisfacción del Instituto. Para la cancelación de la fianza, esta se liberará mediante autorización por escrito por parte de la(s) persona(s) administradora(s) del contrato en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Instituto.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia al contrato conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

Para tal efecto se deberá utilizar el modelo de Póliza de Fianza de Cumplimiento, de conformidad con el formato establecido en las "Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas", emitidas por la SHCP.

**11. Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o en pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.**

El pago se realizará en pesos mexicanos (moneda nacional), en pagos progresivos, conforme al calendario de pago que corresponda a cada entregable según lo establecido en el apartado 9. Calendario de entregables y pagos del servicio, del Anexo Técnico.

12. **Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

    La(s) persona(s) Administradora(s) del Contrato revisará(n) que los entregables establecidos en el Calendario de entregables y pagos del servicio del Anexo Técnico, sean entregados a su entera satisfacción, en tiempo y forma. En caso de tener observaciones a dichos entregables, los hará(n) del conocimiento del proveedor en los plazos establecidos para ello. En caso de incumplimiento, la(s) persona(s) Administradora(s) del Contrato calculará(n) e impondrá(n) las penas establecidas en los presentes Términos y Condiciones.

13. **En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.**

    No aplica.

14. **Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.**

    No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

15. **Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.**

    No aplica.

16. **Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.**

    No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

# ANEXO 3

## "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE "EL PROVEEDOR" Y OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN"

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

# ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 27 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

# Tabla de contenido

1. Objetivo del Documento ..... 3
2. Antecedentes. ..... 3
3. Descripción general del Servicio de Consultoría ..... 7
4. Descripción detallada del Servicio de Consultoría ..... 8
5. Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables ..... 14
6. Clave CUCoP ..... 23
7. Pruebas ..... 23
8. Normas ..... 23
9. Calendario de entregables y pagos del servicio: ..... 24
10. Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación ..... **¡Error! Marcador no definido.**

## 1. Objetivo del Documento

Establecer las especificaciones y condiciones técnicas para la contratación del servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el acompañamiento técnico especializado durante la realización de las actividades del ambiente Piloto Pre-productivo (entendiéndose por este el ambiente previo a la puesta en marcha con sus funcionalidades ya validadas dentro de los ciclos de prueba UAT) del proyecto Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (ILGCG) en el sistema financiero del Instituto Mexicano del Seguro Social (Instituto o IMSS) denominado Finanzas Armonizadas y Transparentes (FINAT), así como para la actualización del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y la realización de las actividades de la estrategia de capacitación.

## 2. Antecedentes

El 1 de enero de 2009, entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), por lo que el Instituto tuvo la necesidad de armonizar los procesos contables y presupuestales con lo regulado por dicha Ley y por las disposiciones emitidas por el CONAC, en particular con lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal.

Al respecto, la Dirección de Finanzas (DF) en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) y con el apoyo de otras Direcciones Normativas del Instituto, iniciaron el proyecto de implementación del nuevo sistema FINAT, el cual tiene los 3 principales objetivos siguientes:

1. Generación de estados financieros presupuestarios y otros reportes financieros para la toma de decisiones, transparencia, evaluación y rendición de cuentas (fracción VI, del artículo 19 de la LGCG).
2. Integración de forma automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, identificando los momentos contables y presupuestales (fracción III, del artículo 19 de la LGCG).

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

3. Alineación al plan de cuentas emitido por el CONAC, con registros históricos detallados de las operaciones en los libros diario, mayor, inventarios y balance (artículos 35 y 37 de la LGCG).

Para este efecto, se requirió modificar las funcionalidades del Sistema Financiero PREI Millenium (herramienta que utiliza GRP PeopleSoft, que es un sistema de software que ofrece una amplia gama de soluciones financieras) con el que opera el Instituto.

Por lo anterior, la DF a través de la Unidad de Operación Financiera y la Unidad de Adquisiciones, realizó el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-50-GYR-050GYR019-N-2-2023, cuyo fallo se emitió el 7 de febrero de 2023, formalizándose el 22 del mismo mes y año, el contrato plurianual número 019N00223-001, para la prestación de los "Servicios de Consultoría de una Oficina de Gestión del Proyecto (PMO) para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", con una vigencia de 15 meses contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

En este orden de ideas, resulta relevante mencionar que el 03 de mayo del 2024, el IMSS y el proveedor del servicio celebraron el primer convenio modificatorio al contrato plurianual número 019N00223-001, con el objeto de modificar las cláusulas quinta y sexta a efecto de modificar el plazo de la prestación del servicio y la vigencia. Lo anterior, previo Acuerdo ACDO.AS3.HCT.300424/81.P.DF, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto en la sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2024, en la que se autorizó la ampliación en plazo del contrato de mérito, quedando con una vigencia de 15 (quince) meses, contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, más 168 días naturales adicionales, es decir, su vigencia global es del 7 de febrero de 2023 al 21 de octubre de 2024. Con esta expansión, aseguramos que se continuará con el servicio de consultoría especializado, en donde el Instituto mantendrá la disponibilidad de conocimientos y apoyo técnico del equipo actual. Esta ampliación favorece al Instituto toda vez que se deja cubierta la necesidad de contar con un servicio de consultoría especializado en PeopleSoft.

Actualmente, el proyecto se lleva a cabo desde la definición y actualización de los procesos de las diferentes áreas normativas del Instituto en alineación con la LGCG, a fin de lograr la construcción de los requerimientos solicitados. Durante el proyecto, se ha trabajado en los siguientes módulos del Sistema Financiero PREI Millenium, lo cual también ha involucrado parametrizaciones y reportes

correspondientes para la mejora de la operación y gestión. A continuación, se enlistan los 22 módulos que se consideraron:

1. Tesorería (TR/Treasury);
2. Sistema Institucional de Mantenimientos (SIMA);
3. Sistema Integral de Administración de Inmuebles (SIAI)
4. Tiendas;
5. Sistema Nacional de Contratos (SINACON);
6. Sistema de Administración de Bienes Muebles no Útiles y Desechos (SABIMDE);
7. Proyectos (PC/Project Costing);
8. Proforma Médica;
9. Proveedores;
10. Compras (PO Servicios);
11. Compras (PO Obras);
12. Compras (PO Inversión);
13. Control de Usuarios;
14. Proforma Inversión (PI);
15. Control de Compromisos (Commitment Control/KK);
16. Información Directiva (ID);
17. Contabilidad General (GL/General Ledger);
18. EPM (Entrerprise Performance Management) / SOAP (Sistema Optimizado de Ajustes al Presupuesto);
19. DM Inversiones Financieras (DM/Deal Management);
20. Artículos;
21. Cuentas por Pagar (AP/Accounts Payable); y
22. Activo Fijo (AM/Asset Management).

Ahora bien, derivado del seguimiento a la ejecución del proyecto de Implementación de la LGCG, el 15 de julio de 2024, la DIDT y la DF llevaron a cabo una reunión de trabajo (de la cual resultó la Solicitud de Cambio SC004 de fecha 19 de julio del mismo año) en la que se señaló la necesidad de modificar la fase de Cut Over con la finalidad de mitigar riesgos procedentes de la transición a nivel nacional del Sistema Financiero PREI Millenium a la nueva plataforma FINAT durante el tercer trimestre del año fiscal 2024, adicional a que conforme a la normatividad gubernamental vigente el presupuesto se ejerce por periodo fiscal anual, por lo que es conveniente que la transición del sistema actual PREI Millenium, se realice después del cierre contable anual del año en curso, lo cual impacta directamente las actividades de la Fase de Construcción y la Fase de

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Transición del proyecto (Cut Over), además de que fortalece la mitigación de riesgos al momento de hacer la carga y operar en el nuevo sistema FINAT.

Por lo tanto, al cierre de las pruebas de aceptación de usuarios UAT (ciclo 1 y ciclo 2), la DF y la DIDT determinaron de manera conjunta la necesidad del despliegue de una **solución aprobada en un ambiente Piloto Pre-productivo, en el cual se realizarán principalmente: a) pruebas de nivelación funcional y b) dos ejercicios mensuales de validación y verificación, previo a la carga definitiva de información que será el insumo principal para el arranque de operaciones**, a efecto de minimizar la probabilidad de que existan incidencias a partir de enero 2025, así como contar con los tiempos suficientes para realizar los ajustes necesarios que no comprometan la operación.

Adicionalmente, se advirtió que, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la LGCG, el presupuesto se debe ejercer por periodo fiscal; es decir, de forma anualizada, por tal motivo se advirtió que es conveniente que el cambio de sistema financiero se realice una vez concluido el año en curso.

Consecuencia de lo anterior, el plan de trabajo de la DIDT se modificó con el fin de incluir, entre otras cosas, las actividades relacionadas con el **ambiente Piloto Pre-productivo**, por lo que la DF requiere la contratación de un servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y contable, así como en PeopleSoft que proporcione el acompañamiento técnico especializado durante la realización de las actividades derivadas del nuevo alcance y que resultan necesarias previo al inicio de la transaccionalidad en el ejercicio 2025, lo cual no estaba contemplado dentro del Proyecto FINAT originalmente.

Por otro lado, en seguimiento a una recomendación que actualmente tiene el Instituto, misma que está contenida en el entregable de Brechas Técnicas y Funcionales del contrato número 019N00223-001, se requiere que se complemente el Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, que refleje los procedimientos y políticas acordes a la operación del Instituto.

Aunado a lo anterior, como resultado de la ejecución del Proyecto, específicamente de los resultados obtenidos del Frente 3 "Gestión del Cambio" del Anexo Técnico del contrato número 019N00223-001, se requiere que el prestador de servicio proporcione asesoría técnica especializada en materia

presupuestal y contable, así como técnica de las funcionalidades del Sistema desarrolladas en dicho proyecto FINAT, con el fin de que lleve a cabo la elaboración e integración de materiales de capacitación esenciales para la transferencia del conocimiento a los usuarios del sistema financiero del IMSS; esta audiencia tendrá que delimitarla el prestador de servicios. Estos esfuerzos de formación se llevarán a cabo en asociación con los "Entrenadores", estos serán identificados y seleccionados en conjunto. El prestador de servicios deberá contar con el desarrollo, recursos y materiales necesarios para la interpretación de la información técnica para el desarrollo e integración de los contenidos para la ejecución de la capacitación respecto del nuevo sistema FINAT.

## 3. Descripción general del Servicio de Consultoría

Contar con un servicio de consultoría especializada que prepare a la Dirección de Finanzas para el inicio de la transaccionalidad en el ejercicio 2025, considerando que se requiere capacitación de las funcionalidades y de los cambios en el sistema financiero del Instituto en cumplimiento de lo dispuesto por la LGCG; así como el asesoramiento especializado en la integración del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, mismo que deberá considerar el registro de las cuentas de orden presupuestarias con alineación al nuevo sistema FINAT y a la LGCG, las actividades de seguimiento a los ajustes o cambios en las operaciones y funcionalidades del Sistema Financiero PREI Millenium que sucedan de manera paralela al desarrollo del ambiente Piloto del nuevo sistema FINAT, así como el seguimiento y apoyo conjunto con los usuarios de las distintas normativas involucradas en el proyecto, para la verificación de:

- Configuraciones necesarias a catálogos que impactan el registro de momentos contables presupuestales;
- Información requerida y necesaria para el inicio de operaciones;
- La información necesaria para el ejercicio piloto, así como para el inicio de operaciones 2025;
- Información a través de cifras control y reportes generados por el sistema durante el ambiente Piloto.

Aunado a lo anterior, se requiere que el proveedor proporcione el análisis técnico necesario de los cambios en las funcionalidades del Sistema Financiero

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PREI Millenium, a través de la generación de insumos que servirán para la elaboración de los materiales que se utilizarán por el Instituto para capacitar a los usuarios finales, así como para actualizarlos en lo relativo a la LGCG.

El servicio de asesoría permitirá a la DF contar con los elementos funcionales para la preparación y continuidad operativa de las transacciones cotidianas que generen las diferentes áreas usuarias, relacionadas con los procesos administrativos-financieros, saldos financieros y contables, transacciones abiertas, cifras control, catálogos y cierres contables-presupuestales, alineados con las disposiciones contenidas en la LGCG y las normas emitidas por el CONAC.

Lo anterior permitirá generar materiales que permitan al personal del Instituto estar capacitados, actualizados y preparados para hacer frente a los cambios generados por la implementación del nuevo sistema FINAT.

## 4. Descripción detallada del servicio

El proveedor del servicio de consultoría especializada deberá contar con el conocimiento necesario para dar seguimiento a las actividades señaladas en el apartado ***3. "Descripción General del Servicio de Consultoría"***, así como tener capacidad operativa para asesorar en las diferentes actividades de preparación que guarden relación con el sistema financiero institucional y con la preparación, el despliegue e inicio del nuevo sistema FINAT.

A continuación, se describen las actividades y subactividades que las integran:

**Actividades detalladas del servicio de consultoría.** El proveedor del servicio de consultoría especializada deberá realizar las siguientes actividades directamente relacionadas con el servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mismas que se documentarán en los entregables correspondientes a cada bloque:

- Coordinar y realizar sesiones de seguimiento y análisis de información para la toma de decisiones durante la prestación del servicio con los involucrados correspondientes, generando la minuta respectiva de cada sesión.

- Gestionar las actividades del Plan de Trabajo Integral del Servicio con los involucrados correspondientes.
- Generar reportes de estatus, avances y minutas correspondientes a las sesiones de trabajo de acuerdo con los temas específicos.
- Levantamiento, seguimiento y documentación de hallazgos o riesgos durante la prestación del servicio.
- Gestionar y documentar los acuerdos correspondientes a las actividades del servicio de consultoría para cada uno de los bloques.
- Solventar las observaciones realizadas a los entregables relacionados con la ejecución de las actividades generales y las correspondientes a los tres bloques.
- Comunicaciones para el cierre del ejercicio fiscal e inicio puesta en producción - Elaboración de un Plan de Comunicación para difundir mensajes al interior de las áreas ejecutoras del gasto, normativas responsables de los módulos, para minimizar las transacciones abiertas a considerar en enero de 2025.

Respecto de la prestación del servicio de consultoría especializada, el proveedor del servicio deberá presentar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del Servicio; 2) Plan de Trabajo Integral del Servicio y 3) Acta de cierre final del Servicio.**

Por otro lado, es relevante mencionar que la prestación del servicio contiene además tres bloques específicos, mismos que se mencionan a continuación:

**Bloque 1: Asesoría y acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo**, (considerando el alcance en el proyecto en sus fases de Construcción y Transición, así como el replanteamiento en las fechas de las actividades de planeación del Cut Over y la ejecución del Cut Over), por lo que durante esta etapa el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Verificación y reporte de los cambios desarrollados para el Proyecto FINAT **una vez que se encuentre disponible el ambiente Piloto Pre-productivo** del nuevo sistema FINAT, a través de la selección y muestreo de escenarios y/o transacciones identificadas como críticas, de tal manera que se pueda generar evidencias en caso de encontrar incidencias en los procesos procesos para la atención por parte de la DIDT.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Identificación, registro y documentación mensual de los cambios en las funcionalidades y modificaciones operativas del Sistema Financiero PREI Millenium, relativas a registros contables-presupuestales, sean normativas, operativas o de configuración en el Sistema, que impactarán en el registro contable - presupuestal y funcionalidades **a partir del Go Live 2025 en FINAT**.
- Identificar riesgos o acciones a considerar para el correcto funcionamiento del nuevo sistema FINAT en el ejercicio 2025.
- Elaborar un informe mensual que detalle y documente los cambios e impactos en el nuevo sistema FINAT para facilitar la solicitud de los ajustes necesarios al sistema, ya que, durante el año 2024 la operación en el Sistema Financiero PREI Millenium podría experimentar modificaciones, incorporaciones o adiciones de cuentas y funcionalidades que deberán ser consideradas, configuradas y agregadas en el nuevo sistema FINAT antes del inicio de 2025.
- Asesoría especializada en la identificación de las transacciones abiertas que impactarán en el cambio de ejercicio contable / presupuestal, así como el seguimiento (en conjunto con los usuarios) de la verificación de esas transacciones en el ambiente Piloto Pre-productivo, generando la evidencia documental correspondiente.
- Asesoría en la integración de los requerimientos específicos de carga de saldos iniciales y cifras control, así como la validación de los catálogos y formatos de carga esenciales previo al *Go Live* del nuevo sistema FINAT, para lograr la transferencia precisa de datos, con el apoyo de las áreas normativas.
- Monitorear y dar seguimiento al proceso de verificación de saldos financieros (contables y presupuestales), así como del cierre contable, con apoyo de las distintas normativas impactadas por el Proyecto FINAT, generando la evidencia documental correspondiente.
- Recopilación de información y requisitado de *layouts* necesarios de acuerdo con los formatos de carga establecidos por la DIDT, en colaboración con las áreas normativas.
- Elaborar un informe mensual que detalle y documente los saldos financieros y contables, transacciones abiertas para el cambio de ejercicio presupuestal, saldos iniciales, cifras control, catálogos y cierres por módulo, que deberán ser consideradas, configuradas y agregadas en el nuevo sistema FINAT, antes del inicio de 2025.

En relación con este bloque el prestador del servicio deberá proporcionar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del servicio de acompañamiento**

**durante el ambiente Piloto Pre-productivo; 2) Reporte del acompañamiento durante el ambiente Piloto Pre- productivo; 3) Acta de cierre de servicio del Bloque.**

**Bloque 2: Asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS.** Resultado del proyecto de la implementación del nuevo sistema FINAT y en alineación con lo dispuesto en la LGCG y al plan de cuentas, el Instituto debe contar con un Manual de Contabilidad alineado al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC que refleje los procedimientos y políticas acordes a la operación del Instituto, en este sentido el proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

- Asesorar en la integración del Manual de Contabilidad del IMSS complementando el registro de las cuentas de orden presupuestarias.
- Realizar el análisis específico del Manual de Contabilidad del IMSS, respecto a la matriz de momentos contables y presupuestales, recolectando información e identificando los puntos a actualizar.
- Elaborar el documento de carácter especializado en materia de Contabilidad Gubernamental con el análisis, conclusiones, recomendaciones y opiniones que el Instituto deberá tomar en consideración para complementar el Manual de Contabilidad Gubernamental, con especial énfasis en lo siguiente:
    - Instructivos de manejo de cuentas de orden presupuestarias.
    - Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivadas del Proyecto FINAT.
    - Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC.
    - Criterios de registro y actualización.

De este bloque el proveedor deberá presentar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del servicio de asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS; 2) Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"; y 3) Acta de cierre de servicio del bloque.**

**Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación:** Se requiere que el

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

proveedor del servicio brinde acompañamiento en la implementación de la "Estrategia de Capacitación", dicha actividad se trata de la elaboración e integración de insumos para la generación de materiales de capacitación esenciales para la transferencia del conocimiento, así como en el desarrollo y envío oportuno y organizado de recursos y materiales necesarios para la **interpretación de la información técnica** y el desarrollo e integración de los contenidos para la ejecución de la capacitación respecto del nuevo sistema FINAT.

Aunado a esto, se requiere que el proveedor implemente una coordinación efectiva y comunicación constante entre las partes involucradas para garantizar que los objetivos de formación y desarrollo profesional sean alcanzados de manera eficiente. Para este bloque, se tomará como base la información disponible al inicio de la prestación de los servicios, la cual puede consistir en: a) guías operativas generadas en el Proyecto FINAT por parte de la fábrica de software contratada por la DIDT, b) material de casos de pruebas que se ejecutaron en los ciclos de UAT, y c) pantallas o información que tenga el IMSS que pudiera ayudar en el entendimiento y desarrollo de los contenidos.

Para la capacitación y reforzamiento de los usuarios, el proveedor elaborará los insumos necesarios para cubrir los objetivos de capacitación, entre los que se encuentran las guías de capacitación del sistema, infografías, comunicados, entre otros; así como la logística para la ejecución y seguimiento tomando en consideración la funcionalidad del Sistema Financiero Institucional y el desarrollo del FINAT. En este sentido el proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar la interpretación de las guías operativas o documentos generados por la DIDT y su Fábrica de Software con información necesaria a nivel operativo y/o funcional sobre los desarrollos o mejoras derivadas de la implementación del proyecto del nuevo sistema FINAT (en caso de que se realicen y se reciban al inicio de la prestación del servicio, de lo contrario se tomará como base la información generada de los casos de prueba de los ciclos 1 y 2 UAT) y elaborar los documentos con lenguaje funcional-operativo para que los usuarios de las áreas financieras del IMSS puedan utilizarlos al operar el nuevo ambiente, así como que puedan usarlos para capacitar a otros usuarios del sistema.

- Definir y verificar, en conjunto con los usuarios clave los requerimientos previos a la capacitación, mismos que deberán ser plasmados en el Plan Integral del Servicio, que debe incluir como mínimo los siguientes puntos:

  - **Definición de audiencias** – Identificar a los participantes por módulo y rol que serán afectados por la implementación del nuevo sistema FINAT y que requerirán algún tipo de capacitación previo al año 2025, considerando que por ahora se tiene un universo a depurar de aproximadamente 22,000 usuarios identificados en el uso del sistema y los diversos módulos.
  - **Definición de la modalidad de capacitación** – Desde la elaboración de comunicados hasta la capacitación virtual, presencial o mixta, de acuerdo con las necesidades del módulo, según el impacto operativo.
  - **Definición de las sesiones de capacitación** – Programar y ejecutar el número de sesiones de capacitación, con base en la complejidad del tema a desarrollar y las audiencias a capacitar.
  - **Definición e implementación de la estrategia de comunicación** – Elaboración de un Plan de Comunicación, con base en las audiencias y tipo de necesidad, donde se definirán y difundirán los comunicados aprobados por el IMSS alrededor de las actividades de capacitación.
  - **Integración del Plan de Capacitación** – El cual será un documento que se estará actualizando conforme se ejecuten las actividades, y se cuente con las definiciones necesarias para su desarrollo, en el cual se determinen:

    - Los tiempos y la logística de la capacitación.
    - Las actividades de evaluación y reforzamiento con los usuarios.
    - Los avances en la ejecución a nivel estadístico.
    - El seguimiento del cumplimiento de las metas de capacitación.

  - **Generación de insumos para la elaboración de materiales para la capacitación** – Derivado de la interpretación técnica de la información, se generarán los materiales para la capacitación, tomando en cuenta las observaciones y validaciones de los usuarios clave.
  - **Capacitación en materia de Contabilidad Gubernamental.** La cual deberá abordar los siguientes temas:
    - Obligaciones Normativas derivadas de la LGCG.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Registro de Transacciones de Ingresos y Egresos.
- Registro armonizado contable y presupuestal del ingreso y del egreso.
- Clasificación Programática.
- Conciliación Contable-Presupuestal.

- Para la gestión y ejecución de esta capacitación se deberá realizar:
  - Definición de audiencias por áreas relacionadas a funciones financieras.
  - Definición de la modalidad de capacitación.
  - Definición de los grupos y horarios de capacitación presencial.

Por último, con relación a este bloque el proveedor del servicio deberá proporcionar los siguientes entregables: **1) Acta de inicio del servicio de ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de materiales de capacitación; 2) Documento de definición de audiencias; 3) Documento de contenidos de la capacitación; 4) Plan de comunicación interno para la capacitación; 5) Evaluación y seguimiento; 6) Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG; y 7) Acta de cierre de servicio del bloque.**

## 5. Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables

| Entregable | Descripción del Entregable |
|---|---|
| **Acta de inicio del Servicio** | Documento donde se presentan los elementos del Servicio al que se dará seguimiento, misma que se realizará de acuerdo con las buenas prácticas de la Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (del inglés *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* o PMBOK por sus siglas) PMBOK del Project Managment Institute (PMI), el Acta de Inicio de Servicio deberá contener los siguientes apartados:<br>• Nombre del Servicio.<br>• Fecha.<br>• Área requirente.<br>• Administradores del Contrato.<br>• Justificación/propósito del servicio.<br>• Objetivos del Servicio.<br>• Requisitos y descripción detallada del servicio, así como los principales |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | entregables.<br>• Riesgos de alto nivel.<br>• Cronograma de entregables de alto nivel.<br>• Coordinador del servicio, nombre, responsabilidad y facultades con las que contará.<br>• Patrocinador (Sponsor) y el nivel de autoridad de quien autoriza el acta de constitución.<br>• Restricciones y supuestos de alto nivel proveedor.<br>La entrega se realizará a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. |
| **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | El Plan de Trabajo Integral del Servicio deberá detallar la gestión de cada uno de los 3 bloques del servicio, de conformidad con la buena práctica de la Guía PMBOK del PMI.<br>Dicho Plan deberá estar integrado por los siguientes apartados:<br>• **Objetivos:** Define los objetivos específicos del Servicio (Objetivos Generales y Particulares por bloque).<br>• **Alcance**: Describe qué está incluido y qué no en el servicio. Esto ayuda a evitar desviaciones y cambios no planificados (Supuestos y Restricciones).<br>• **Cronograma y entregables**: Establece fechas límite para tareas, actividades importantes y entregables. Los entregables son puntos de referencia significativos en el camino hacia la finalización del servicio (Calendario del Servicio).<br>• **Recursos:** Identifica los recursos necesarios (personal) para la ejecución del servicio (Organigrama del Servicio).<br>• **Matriz de Identificación Riesgos Iniciales y mitigación:** Analiza los posibles riesgos y crea un plan para abordarlos (Matriz Inicial de Riesgos).<br>• **Equipo y roles:** Define quiénes serán los |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | miembros del equipo y sus responsabilidades. Esto garantiza una distribución clara del trabajo (Matriz RACI).<br>• **Comunicación y *stakeholders*:** Establece los medios y formas en las que se comunicará el progreso del proyecto y con quiénes. Identifica a los **stakeholders** clave del Servicio. (Directorio del Servicio).<br>• **Monitoreo y control:** Describe cómo se supervisará el progreso del Servicio (Reportes de Avance Periódicos).<br><br>La primera entrega se realizará a los 20 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. Las entregas subsecuentes se deberán realizar a mes vencido, dentro de los primeros 5 días naturales del mes que corresponda.<br>Asimismo, el entregable también deberá contener la identificación de problemas o contingencias, línea de tiempo con los entregables y los parámetros para monitorear el Servicio. |
| **Acta de inicio del servicio de asesoría y acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo** (Bloque 1) | Documento escrito que contiene la metodología que utilizará y permitirá Identificar los cambios en el Sistema Financiero PREI Millenium y su implementación en el FINAT. Asimismo, deberá especificar el proceso y formatos necesarios para facilitar la solicitud de los ajustes necesarios, con la debida clasificación y criticidad, como pueden ser modificaciones, configuraciones, incorporaciones o adiciones de cuentas y funcionalidades a ser consideradas, con lo que se describe en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 1: Acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo". El contenido del presente documento debe coincidir con la Buena Práctica establecida por el PMBOK del PMI descrita para el Acta de Inicio del Servicio. |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | Asimismo, el entregable deberá contener la metodología que se ejecutará y los formatos a utilizar.<br>La entrega se realizará a más tardar 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio, a fin de que las actividades se realicen de acuerdo con dicho Plan. |
| **Acta de inicio del servicio de asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS** (Bloque 2) | Documento de carácter especializado que describe cómo se realizarán las actividades correspondientes a este bloque en materia de Contabilidad Gubernamental para identificar recomendaciones, opiniones y conclusiones que el Instituto deberá tomar en consideración para actualizar el "Manual de Contabilidad del IMSS". El contenido del presente documento debe coincidir con la Buena Práctica establecida por el PMBOK del PMI descrita para el Acta de Inicio del Servicio.<br>Este documento debe abordar los siguientes apartados:<br>• Instructivos de manejo de cuentas de orden presupuestarias.<br>• Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivado del Proyecto FINAT.<br>• Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC.<br>• Criterios de registro.<br>Además, deberá considerar lo señalado en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, numeral 4, "Bloque 2: Asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS".<br>La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | Trabajo Integral del Servicio, a fin de que las actividades se realicen de acuerdo con dicho Plan. |
| **Acta de inicio del Servicio de Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación** (Bloque 3) | Documento en el que deberá identificar y plasmar el desarrollo del Plan Integral de Capacitación, que debe incluir los puntos esenciales de metodología para el posterior desarrollo de insumos, identificación de audiencias, capacitadores, y todos aquellos puntos señalados en el bloque. El contenido del presente documento debe coincidir con la Buena Práctica establecida por el PMBOK del PMI descrita para el Acta de Inicio del Servicio. Además, deberá considerar lo que se describe en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio, a fin de que las actividades se realicen de acuerdo con dicho Plan. |
| **Reporte del acompañamiento durante el ambiente Piloto Pre-productivo** | **A partir del inicio del ambiente Piloto Pre-productivo**, se deberá remitir mensualmente la entrega de un reporte, el cual consolide lo identificado en las funcionalidades del FINAT, mismo que se describirá y documentará considerando lo siguiente:<br>• Identificación de cambios en las funcionalidades y modificaciones operativas del Sistema Financiero PREI Millenium relativas a registros contables-presupuestales que pudieran impactar en FINAT en el inicio de sus operaciones.<br>• Documentación resumen de las transacciones críticas probadas por los usuarios en el ambiente piloto, para verificar que los registros contables y presupuestales sean los correctos.<br>• Documentación de Altas, bajas o cambios |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | a cuentas contables, desarrollos e interfaces nuevas que puedan impactar en la ejecución del nuevo sistema FINAT.<br>• Seguimiento al llenado de los *layouts* para cargas de información SOAP y FINAT 2025, en el caso de que se requieran, o en su caso, apoyar en la validación en la carga de información al sistema.<br>• Asesoría en la generación del documento que se entregará a la DIDT para aquellos cambios en PREI se implementen en FINAT, previo a su liberación, así como el seguimiento a estos cambios.<br>El entregable deberá considerar las necesidades y riesgos identificados en las funcionalidades del FINAT, así como lo establecido en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 1: Acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo".<br>La primera entrega se hará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio del ambiente Piloto Pre- productivo. Las entregas subsecuentes se presentarán dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. |
| **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto de "Implementación del nuevo sistema FINAT".** | Se requiere la entrega del documento con el análisis y opinión experta, conformado por los anexos complementarios del Manual de Contabilidad Gubernamental, que se generen de manera parcial. Se dividirán en 3 entregables basados en lo siguiente:<br>• Instructivos de manejo de cuentas de orden presupuestarias.<br>• Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivado del Proyecto FINAT.<br>• Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC.<br>• Criterios de registro y actualización.<br>El documento que deberá contener el análisis |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | | Descripción del entregable |
|---|---|---|
| | | experto en materia de contabilidad gubernamental, con especial énfasis en los instructivos de manejo de cuentas, de las cuentas de orden presupuestarias, en guías contabilizadoras, en estados financieros presupuestarios y en el apartado de criterios de registro.<br>Además, deberá considerar lo que se describe en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, numeral 4, "Bloque 2: Asesoría para complementar el Manual de Contabilidad del IMSS".<br>Serán 3 entregas, las cuales deberán realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente que corresponda. |
| **Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de materiales de capacitación, la estrategia se divide en los siguientes entregables:** | **Documento de definición de audiencias** | • Definición, segmentación y perfilamiento de la audiencia, es decir, los usuarios sujetos a capacitación.<br>• Integración de una matriz identificando temas de capacitación, divididos por segmento y usuarios.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La estrega se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio. |
| | **Documento de contenidos de la capacitación** | • Integración final de los contenidos generados para la capacitación requerida en función de la matriz en la que se identifiquen los temas de capacitación, a partir de la interpretación técnica de la información plasmada en las guías operativas o documentos correspondientes.<br>• Estatus del seguimiento y atención de los ajustes derivados de la producción de los materiales.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el |

| Entregable | | Descripción del entregable |
|---|---|---|
| | | apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación de los materiales para capacitación finales, por parte de los Administradores del Contrato. |
| | **Plan de Comunicación interno para la capacitación** | • Evidencia del desarrollo del Plan de Comunicación e implementación de la estrategia de comunicación de capacitación (ej. piezas de comunicación).<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Proyecto, esto es, de acuerdo con el cronograma de actividades. |
| | **Evaluación y seguimiento** | • Reporte final de avance, respecto de la población meta, así como reporte de acciones de reforzamiento.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación". |
| | **Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** | • Desarrollar, integrar e impartir el curso en materia de la LGCG a nivel operativo.<br>• Deberá considerar lo que se describe, en el apartado 4. Descripción detallada del servicio, "Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación".<br>La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | realización del curso, conforme al cronograma de entregado por el proveedor del servicio. |
| **Acta de cierre de Servicio por Bloque** | Documento que contiene las fases y/o iniciativas que integran el cronograma de actividades que fueron cerradas, detallando los entregables y toda aquella información con la que se acredite el cierre de éstas, así como las recomendaciones u observaciones que se consideren necesarias. El documento deberá separarse para cada uno de los Bloques identificados en el servicio de consultoría especializada. De acuerdo con la Guía PMBOK del PMI, el contenido del Acta de Cierre del Servicio, por cada Bloque debe contener como mínimo los siguientes apartados, anexando la documentación soporte:<br>• **Descripción del Bloque:** nombre del bloque y los entregables que se generaron en el mismo durante el servicio.<br>• **Razón de cierre:** Por la entrega de todos los componentes del servicio.<br>• **Aceptación de los entregables:** Se completa un cuadro con referencia a los entregables, siendo estos la documentación del servicio.<br>• **Aprobaciones:** En esta sección los patrocinadores del servicio firman en señal de aprobación. Con esta firma se autoriza el cierre del proyecto o fase.<br>• **Resultados:** En este apartado se deberá describir los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades realizadas durante la ejecución del bloque correspondiente.<br>La entrega de cada acta de cierre por bloque se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de las actividades de cada bloque. |
| **Acta de cierre final del Servicio** | Documento que contiene las fases y/o iniciativas que integran el cronograma de actividades que fueron cerradas de forma |

| Entregable | Descripción del entregable |
|---|---|
| | global, detallando los entregables y toda aquella información con la que se acredite el cierre de éstas. Su estructura debe contener como mínimo los requisitos establecidos en la Guía PMBOK del PMI, anexando la documentación soporte el Acta de cierre de servicio deberá contener los siguientes apartados:<br>• Nombre del Servicio.<br>• Fecha.<br>• Administradores del Contrato.<br>• Requisitos y descripción detallada del servicio y entregables brindados por el proveedor del servicio.<br>• Resultados obtenidos; y<br>• Observaciones o recomendaciones que se consideren necesarias.<br>La entrega se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de todas las actas de cierre por bloque. |

## 6. Clave CUCoP

Por tratarse de un servicio de consultoría, los gastos se registrarán con cargo a la cuenta interna 42062413 "Servicios de consultoría, investigación y asesoría", la cual se encuentra asociada a la partida específica 33104 del clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal (COG) y se utilizará la clave 33104-0002 "Asesorías para la operación de programas" del clasificador único de las contrataciones públicas (CUCoP).

## 7. Pruebas

Para la contratación del servicio no se requerirán pruebas, ya que no es necesario verificar el cumplimiento de especificaciones establecidas en normas o estándares de referencia conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad.

## 8. Normas

No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

## 9. Calendario de entregables y pagos del servicio:

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para Revisión | Plazo para ejecución |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Acta de inicio del Servicio** | Única, sin embargo, deberá actualizarse si hay cambios al Proyecto. La primera entrega se realizará a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. | **10%** | Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 2 | **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | Se debe tener un documento inicial, que se actualizará mensualmente identificando la actualización realizada durante la ejecución del Proyecto. La primera entrega se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. Las entregas subsecuentes se deberán realizar a mes vencido, dentro de los primeros 5 días naturales del mes que corresponda. | **10%.** La primera entrega será del **7%** y las actualizaciones subsecuentes serán del **1%.** | Hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio inicial y hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de las actualizaciones correspondientes | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio inicial y sus posteriores actualizaciones |
| 3 | **Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo (Bloque 1).** | Mensual. La primera entrega se hará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre del primer mes después del inicio del ambiente Piloto Pre-productivo. Las entregas subsecuentes se presentarán dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. | **30%.** Divido entre los meses que dure el servicio | Hasta 8 días hábiles posteriores a la entrega del documento | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 4 | **Informe del análisis** | **Serán 3 entregas** que se realizarán conforme a lo | **25%.** Cada | Hasta 10 días hábiles | Hasta 5 días hábiles |

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para Revisión | Plazo para aclaraciones |
|---|---|---|---|---|---|
| | **especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto de "Implementación del nuevo sistema FINAT" (Bloque 2).** | siguiente:<br>**Entregable 1**: El primer documento contemplará información de los instructivos de cuentas de activo.<br>**Entregable 2**: El segundo documento contemplará información de los instructivos de cuentas de pasivo, patrimonio, resultados y de orden.<br>**Entregable 3**: Los documentos tercero y cuarto contemplarán información del Complemento y elaboración de Guías Contabilizadoras con la integración de las cuentas de orden presupuestarias, derivado del Proyecto FINAT; de los Estados financieros presupuestarios conforme a la normatividad emitida por el CONAC y los Criterios de registro.<br>Las entregas deberán realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente que corresponda. | entrega será un tercio (1/3) del porcentaje global | posteriores a la entrega del documento | posteriores a la entrega del documento |
| **5** | **Capacitación (Bloque 3): Documento de definición de audiencias** | Única, deberá actualizarse si hay cambios al Servicio. La entrega se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio. | **3%** | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| **6** | **Capacitación (Bloque 3): Documento de** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a | **3%** | Hasta 7 días hábiles posteriores a la | Hasta 5 días hábiles posteriores a la |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| No. | Entregable | Frecuencia de emisión | % de pago | Plazo para Revisión | Plazo para Adecuación |
|---|---|---|---|---|---|
| | **contenidos de la capacitación** | la aprobación de los materiales para capacitación finales, por parte de los Administradores del Contrato. | | entrega de los documentos | entrega de los documentos |
| 7 | **Capacitación (Bloque 3): Plan de Comunicación interno para la capacitación** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega del plan integral del servicio, esto es, de acuerdo con el cronograma de actividades. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 8 | **Capacitación (Bloque 3): Evaluación y seguimiento** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la conclusión de las acciones de reforzamiento, conforme al cronograma de entregado por el proveedor del servicio. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 9 | **Capacitación (Bloque 3): Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** | Única. La entrega se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la realización del curso. | 3% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| 10 | **Acta de cierre final del Servicio** | Única, al cierre del servicio. La entrega se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de todas las actas de cierre por bloque. | 10% | Hasta 7 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos | Hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos |
| | **Total** | | **100%** | | |

Para efectos del cómputo de los días hábiles del presente documento, se considerarán los días lunes a viernes de todo el año calendario, exceptuando aquellos establecidos como descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo,

y el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

# TÉRMINOS Y CONDICIONES

## DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

## Tabla de contenido

*1. Vigencia de la contratación ejercicio presupuestal al que corresponda.* ..... 3

*2. Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio* ..... 3

*3. Criterio de evaluación de proposiciones.* ..... 3

*4. Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones.* ..... 17

*5. Documentación técnica necesaria.* ..... 18

*6. Visitas a las instalaciones institucionales.* ..... 18

*7. Objeto y resultado de la visita a las instalaciones del proveedor.* 18

*8. Penas convencionales y deducciones.* ..... 18

*9. Defectos o vicios ocultos.* ..... 25

*10. Garantías de anticipos y cumplimiento.* ..... 25

*11. Forma de pago.* ..... 26

*12. Comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados.* ..... 27

*13. Otorgamiento de anticipo.* ..... 27

*14. Aviso de privacidad* ..... 27

*15. Seguro de Responsabilidad Civil.* ..... 28

*16. Dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.* ..... 28

*17. Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación.* *¡Error! Marcador no definido.*

1. **Vigencia de la contratación ejercicio presupuestal al que corresponda.**

   La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

   Se considera importante aclarar que, si durante la ejecución del servicio se presentara un desfase mayor o igual al 30%, el Instituto tendrá la facultad de terminar anticipadamente el contrato, quedando obligado únicamente a pagar el monto de los servicios devengados (incluido el Impuesto al Valor Agregado) en términos del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el periodo comprendido de la fecha del fallo y hasta la fecha en que se determine la terminación anticipada.

2. **Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.**

   a) El **plazo de entrega** de los entregables está considerado en el calendario que se encuentra en el apartado **9. Calendario de entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico.

   b) El **calendario de los entregables** del servicio sujetos a pago también está considerado en el calendario que se encuentra en el apartado **9. Calendario de entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico.

   c) Las **condiciones de entrega** correspondientes para cada entregable están consideradas en la relación del apartado **5. Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** del Anexo Técnico.

3. **Criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 51, 52 y 53 del RLAASSP.**

   El criterio de evaluación del presente procedimiento de contratación del servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental será por "**Puntos y porcentajes**".

El Instituto adjudicará el Contrato al Proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, que obtenga el mayor puntaje en la evaluación por puntos.

El servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental representa un servicio especializado, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero, inciso c) del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, emitido por la Secretaría de la Función Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, que estipula que los servicios especializados, son los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico. Al respecto, la puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características será de hasta un máximo de **para la propuesta técnica y de para la propuesta económica.**

La determinación de quién es el licitante ganador, se llevará a cabo con base en el resultado de la evaluación técnica y de la tabla comparativa económica elaborada para tal efecto, de acuerdo a los puntos obtenidos. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de cuando menos puntos, de los máximos que se pueden obtener en su evaluación, conforme a lo siguiente:

## EVALUACIÓN TÉCNICA

La puntuación o unidades porcentuales se atenderán de la siguiente manera:

| | Rubros | Valor |
|---|---|---|
| A) | Capacidad del Licitante | puntos |
| B) | Experiencia y Especialidad del Licitante | puntos |

| | | |
|---|---|---|
| C) | Propuesta de Trabajo | puntos |
| D) | Cumplimiento de Contratos | puntos |
| | TOTAL | puntos |

**Capacidad del Licitante (puntos)**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, asesorías, estudios e investigaciones, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Subrubros:

a) Capacidad de recursos humanos (puntos)
b) Capacidad de recursos económicos y de equipamiento ( puntos)
c) Participación de Discapacitados (puntos)

| SUBRUBRO | Puntos |
|---|---|
| ***a) Capacidad de recursos humanos*** | **T:** |
| **1. Experiencia del personal**<br>Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con la experiencia siguiente:<br>• **1 Coordinador General del Proyecto** que tenga experiencia mínima de 5 años comprobables en la gestión de proyectos en programas o portafolios de proyectos de alta complejidad, con duración no menor a 12 meses de tiempo efectivo de trabajo; así como en proyectos relacionados con la implementación y desarrollo de software financiero y contable, o sistemas de gestión de recursos, diagnósticos, rediseño de procesos e implementación del cambio, con cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos y/o en | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

empresas privadas y, también en proyectos relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

- **1 Administrador Senior de Proyecto** con nivel mínimo inmediato inferior al solicitado en el anterior y con experiencia mínima de 5 años, habiendo administrado por lo menos 2 proyectos de implementación tecnológica.
- **3 Administradores Junior de Proyectos** con experiencia mínima de 1 año como administrador de proyectos, habiendo administrado por lo menos 1 proyecto. Deberán tener experiencia en proyectos relacionados con la implementación y el desarrollo de software financiero, rediseño de procesos y/o de armonización contable e con cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos.
- **1 Consultor especializado y certificado en la plataforma *PeopleSoft*.** Con experiencia mínima de 5 años en el ámbito público y/o privado, así como en áreas de soporte técnico de *PeopleSoft*. Experiencia como líder técnico de por lo menos dos proyectos de implementaciones de *PeopleSoft*
- **1 Consultor experto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental** con experiencia mínima de 5 años en proyectos relacionados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con conocimientos contables-presupuestales. Se requiere que compruebe su experiencia en actividades relacionadas con el conocimiento de dicha Ley y preferentemente acredite haber recibido capacitación en la implementación de la LGCG.
- **1 Consultor en Transferencia de Conocimiento**

| | | |
|---|---|---|
| con experiencia de al menos 5 años en logística y seguimiento de capacitación a usuarios finales, implementando estrategias organizacionales y liderando equipos multidisciplinarios.<br><br>En todos los casos, se requiere que especifiquen en sus CVs el rol desempeñado en cada proyecto, la duración de los mismos, agregando los datos de al menos tres contactos (nombres completos y números telefónicos) de las organizaciones que puedan avalar su experiencia.<br><br>Asimismo, el representante legal del licitante deberá presentar una carta con firma autógrafa y legible, donde se mencione que se compromete a que los recursos humanos anteriormente mencionados se asignarán de tiempo completo a las actividades objeto de la contratación, así como que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la información presentada a través de los CV de cada integrante es verídica y que en su caso, los documentos exhibidos son fidedignos y copia fiel de los originales.<br><br>Los recursos adicionales que el consultor estime para la ejecución del proyecto se dejarán a criterio del proveedor, siempre y cuando las actividades se realicen oportunamente y con la calidad requerida.<br><br>En caso de que cada uno de los integrantes acrediten la experiencia solicitada se otorgará la máxima puntuación, de lo contrario, y de no cumplir con los requisitos señalados, no se otorgará puntuación. | | |
| **2. Conocimientos del personal (Perfiles Académicos)**<br>Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con los perfiles académicos siguientes:<br>• **1 Coordinador General del Proyecto** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Áreas Económico/Administrativas/Sistemas/Computación o afines, con certificación PMP (*Project Management Professional*). | | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| • **1 Administrador Senior de Proyecto** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Áreas Económico/Administrativas/Ingeniería con certificación PMP (*Project Management Professional*).<br>• **3 Administradores Junior de Proyecto** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Áreas Económico-Administrativo/Ciencias Sociales/Ingeniería y que acrediten haber aprobado al menos un curso de gestión de proyectos.<br>• **1 Consultor especializado y certificado en la plataforma *PeopleSoft*** con Licenciatura en Ingeniería en Sistemas, Electrónica, Computación, Comunicaciones, Telemática y/o Informática, con certificación en módulos financieros de *PeopleSoft*, y conocimientos en aplicativo Oracle Financial incluyendo *Project Costing*.<br>• **1 Consultor experto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental** con nivel académico mínimo de Licenciatura en Contaduría y acredite haber aprobado cursos relacionados con el conocimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Experiencia en alineación de la funcionalidad de sistemas con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.<br>• **1 Consultor en Transferencia de Conocimiento** con nivel académico mínimo de Licenciatura en áreas de Ciencias Sociales / Económico Administrativas. Para este aspecto<br><br>En caso de que cada uno de los integrantes acrediten el perfil académico solicitado se otorgará la máxima puntuación, de lo contrario, y de no cumplir con los requisitos, no se otorgará puntuación. | |

| | |
|---|---|
| Para acreditar que se tiene la experiencia y comprobar que cumple con el perfil descrito, se deberán presentar en copia simple los documentos siguientes: título profesional, cédula profesional, constancias, diplomas y/o certificados. Asimismo, se deberá adjuntar carta del representante legal del licitante, con firma autógrafa y legible, de que los documentos exhibidos son fidedignos y copia fiel de sus originales, así como una carta individual suscrita por cada una de las personas que cubren estos perfiles en la que realicen la misma manifestación. | |
| **3. Dominio de aptitudes del personal**<br>Para la obtención de puntos en este concepto, el licitante deberá demostrar que cuenta con al menos:<br>• **1 Coordinador General de Proyecto**, que esté certificado como *Project Management Professional* (PMP), otorgado por el PMI.<br>• **1 Administrador Senior de Proyecto**, que esté certificado como *Project Management Professional* (PMP), otorgado por el PMI.<br>• **3 Administradores Junior de Proyecto,** que acrediten haber aprobado al menos un curso de gestión de proyectos.<br>• **1 Consultor especializado y certificado en la plataforma *PeopleSoft*,** que se encuentra certificado como Financial Management Specialist y en Enterprise Project Costing para *PeopleSoft* . o superiores a la versión 8.8, así como la certificación Scrum Fundamentals.<br>• **1 Consultor experto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental** que haya demostrado haber acreditado cursos relacionados con el conocimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como constancias que acrediten haber otorgado | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| capacitación en materia de la LGCG.<br>• **1 Consultor en Transferencia de Conocimiento** que demuestre cursos en materia de capacitación, liderazgo, comunicación, o desarrollo organizacional y que cuente con alguna certificación en alguno de los siguientes temas: aprendizaje y capacitación, cultura, coaching, manejo de entornos organizacionales y normatividad institucional.<br>Es indispensable que los certificados estén vigentes, de lo contrario, no se otorgarán puntos.<br><br>Los certificados, constancias o diplomas deberán presentarse por cada uno de los perfiles en copia digital o simple, acompañados de una carta individual suscrita por cada una de las personas que cubren estos perfiles en la que manifiesten que los documentos son fidedignos y copia fiel de sus originales. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***b) Capacidad de recursos económicos y equipamiento*** | |
| **1. Recursos económicos**<br>Para la obtención de puntos, el licitante deberá acreditar ingresos acumulados equivalentes al 20% del monto total de su oferta, para lo cual deberá presentar la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). | |

| | |
|---|---|
| | |
| **2. Equipamiento tecnológico**<br>Para la obtención de los puntos en este subrubro, el licitante deberá comprobar que cuenta con la infraestructura mínima para la prestación del servicio conforme a lo siguiente:<br>• Equipo de cómputo personal (*PC*, *Laptop*), impresoras, equipo de telecomunicaciones (teléfonos celulares), scanners, funcionando adecuadamente, así como un servidor que cuente con capacidad para el almacenamiento de información para el desarrollo del proyecto. Lo anterior, lo comprobará el licitante mediante un oficio, en el cual su área de informática certifique la existencia de los mismos.<br>**3. Oficina**<br>• Contar con un espacio de oficina ubicada en la Ciudad de México, en donde ejecutarán las actividades y seguimiento a las mismas ubicada en un rango de hasta 5 kms a la redonda de las oficinas centrales del IMSS (Av. Paseo de la Reforma 476, Col. Juárez, DT. Cuauhtémoc, CP. 06600 de esta ciudad).<br>En caso de presentar la documentación descrita, se otorgará la máxima puntuación señalada; de lo contrario, no se otorgará puntuación. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| *c) Participación de Discapacitados* | |
|---|---|
| Las empresas que cuenten con trabajadores con algún tipo de discapacidad, obtendrán los puntos de este inciso. Para ello, las empresas deberán presentar constancia del IMSS que confirme el registro y/o alta del personal discapacitado, de conformidad con el artículo 14, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).<br><br>Al licitante que acredite tener mayor personal con discapacidad y que cumplan con lo establecido en el artículo 14, segundo párrafo, de la LAASSP, se le asignarán puntos, al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional mediante una regla de tres simple. | |

**Experiencia y Especialidad del Licitante ( puntos)**

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier otra persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto este procedimiento licitatorio.

En la especialidad se valorará si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por la convocante.

Subrubros:

a) Experiencia ( puntos)
b) Especialidad ( puntos)

| SUBRUBRO | Puntos |
|---|---|
| *a) Experiencia*<br><br>Se le otorgará un máximo de puntos al licitante que acredite el mayor número de años de experiencia, como mínimo 3 años, que correspondan a trabajos de Oficina de Gestión de Proyectos y Contabilidad Gubernamental relacionados con la implementación y desarrollo de software financiero y contable con cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y/o Judicial, órganos autónomos o privadas. | |

| | |
|---|---|
| Asimismo, se considerará también la experiencia en implementaciones tecnológicas, en particular de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en temas de estrategia de gestión del cambio que considere actividades asociadas al factor humano tales como comunicación, liderazgo y capacitación.<br><br>Para demostrar los años de experiencia, el licitante deberá presentar copia simple, completa y legible, o en su caso con firma electrónica, de mínimo 2 contratos, convenios o pedidos, debidamente formalizados de proyectos con características semejantes a las que requiere el IMSS. Se certificarán con copias de contratos, convenios o pedidos concluidos o vigentes.<br><br>Al licitante que acredite contar con la mayor experiencia mediante contratos se le asignarán puntos. Al resto de los licitantes, se les asignará puntuación de manera proporcional mediante una regla de tres simple.<br><br>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia se otorgarán los mismos puntos. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***b) Especialidad***<br><br>Se otorgará un máximo de puntos al Licitante que acredite la mayor especialidad, mediante la presentación de contratos, convenios o pedidos vigentes y/o totalmente concluidos que acrediten la prestación de servicios de Oficina de Gestión de Proyectos relacionados con la implementación y desarrollo de software financiero y contable en entidades y dependencias gubernamentales o privadas.<br><br>La acreditación será mediante presentación de copia simple de la documentación original, o en su caso con firma electrónica, incluyendo carta de que la documentación es fidedigna y copia fiel de los originales, acompañada de una relación con nombres de las personas autorizadas para dar referencias, domicilios y teléfonos para su comprobación (acreditar máximo 5 mínimo 2 contratos, convenios o pedidos).<br><br>Se considerarán aquellos contratos, convenios o pedidos que estén relacionados a proyectos similares a este, o referentes a la planificación presupuestaria y en proyectos financieros y/o de armonización contable, o implementación tecnológica de sistemas de planificación | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| de recursos gubernamentales o empresariales, así como experiencia en implementación de la LGCG. Adicionalmente, se considerarán contratos, convenios o pedidos relacionados con transferencia de conocimiento a usuarios clave de capacitación y/o usuarios finales.<br><br>Aquellas propuestas que cumplan con los puntos anteriores serán evaluadas de manera proporcional. Se asignará la mayor puntuación al licitante o licitantes que acrediten el máximo de especialidad y se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.<br><br>En caso de que dos o más licitantes acrediten la misma especialidad y presenten el mismo número de contratos, convenios o pedidos, se otorgarán los mismos puntos. | |

## C) Propuesta de Trabajo ( puntos)

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.
Subrubros:

a) Metodología ( puntos)
b) Plan de trabajo propuesto por el licitante ( puntos)
c) Esquema estructural de la organización ( puntos)

| SUBRUBRO | Puntos |
|---|---|
| ***a) Metodología*** | |
| Documento en papel membretado y firmado autógrafamente, o en su caso con firma electrónica, en el que se describa la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo contemplar la totalidad de lo solicitado en el Anexo Técnico y establecer cuál rol del grupo de trabajo será responsable de llevarlo a cabo.<br><br>**Criterios para evaluar calidad:**<br><br>**Presentado**: Se otorgarán puntos de puntos a la metodología que | |

| | |
|---|---|
| integre la totalidad de las obligaciones del proveedor contenidas en el numeral 4 del Anexo Técnico (Descripción detallada del servicio), misma que deberá apegarse a las buenas prácticas de ejecución.<br><br>**Metodología relevante adicional**: Se otorgarán puntos de puntos a aquella metodología que además de cumplir con los aspectos solicitados en el numeral 4 del Anexo Técnico (Descripción detallada del servicio), exponga clara y detalladamente los beneficios de la implementación de una metodología relevante adicional a su propuesta para el desarrollo del proyecto.<br><br>Si el licitante no presenta la metodología o no contiene lo solicitado por la convocante, no se otorgará puntuación. | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***b) Plan de Trabajo propuesto por el Licitante*** | |
| Documento en papel membretado y firmado autógrafamente, o en su caso con firma electrónica, que debe incluir las actividades de alto nivel para el desarrollo del servicio, indicando los plazos, hitos, responsables y entregables de cada uno de los bloques, considerando todos los establecidos en el Anexo Técnico.<br><br>**Criterios para evaluar calidad:**<br><br>**Presentado**: Se otorgarán puntos de puntos al participante que incluya en su plan de trabajo la totalidad de los aspectos que integran su propuesta de trabajo con la que participe.<br><br>**Plan de trabajo con metodología relevante adicional**: Se otorgarán puntos de puntos a aquella propuesta que además de cumplir con los aspectos solicitados, incluya actividades, metodologías o herramientas que generarán valor adicional para el alcance del proyecto. Todo lo anterior, bajo ninguna circunstancia deberá representar un costo adicional al presente servicio. Las propuestas de mejora que realicen los licitantes deberán estar perfectamente definidas e identificadas, sin que éstas contravengan o lesionen lo estipulado en el Anexo Técnico.<br><br>Si el licitante no presenta el plan de trabajo o no contiene lo solicitado en este subrubro, no se otorgará puntuación. | |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| | |
|---|---|
| | |
| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
| ***c) Esquema estructural de la organización*** | |
| El licitante deberá presentar para la evaluación, la estructura de la organización (organigrama) de los recursos humanos con asignación de funciones suficientes para el cumplimiento de las obligaciones previstas para el servicio, acompañando los manuales de procedimientos aprobados en su empresa para el desarrollo del servicio de todas y cada una de las actividades, y acompañado de los certificados obtenidos.<br><br>Si el licitante no presenta el esquema estructural de la organización acompañado de la documentación requerida, no se otorgará puntuación. | |

**d) Cumplimiento de contratos ( puntos)**

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a 10 años.

| **SUBRUBRO** | **Puntos** |
|---|---|
| Se otorgarán puntos al licitante que presente el mayor número de contratos, convenios o pedidos de servicios de Gestión de Proyectos, relacionados con la implementación y el desarrollo de *software* financiero y contable con cualquier autoridad, entidad, | |

| | |
|---|---|
| órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y/o Judicial, órganos autónomos, así como en proyectos relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), acompañados del documento en el que conste la cancelación de la garantía correspondiente al cumplimiento de los mismos mediante la constancia de la afianzadora que acredite haber liberado o cancelado la fianza respectiva. Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad del licitante, debiendo anexar una relación en la que cuantifique la cantidad de garantías canceladas que pretendan acreditar.<br><br>Se otorgarán los puntos de la siguiente manera:<br>Al licitante que acredite el mayor número de cancelaciones de garantía de contratos, convenios o pedidos.<br>• El mínimo de contratos, convenios o pedidos a presentar para obtener puntos serán 2.<br>• Las propuestas que cumplan con el punto anterior, serán evaluadas de manera proporcional utilizando una regla de tres simple, de acuerdo al número de cancelaciones de garantía que acrediten.<br>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de cancelaciones de garantía, se otorgarán los mismos puntos. | |

En caso de que la información contenida no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomada en cuenta.

Adicionalmente, se solicita que la evidencia documental se presente mediante una tabla resumen donde se indiquen los vínculos web para consultar la evidencia, por lo que estos deberán dirigir directamente al documento que corresponda, además de que dicha evidencia deberá ser legible. De lo contrario, no se otorgarán puntos para las evidencias que no cumplan con estos requisitos.

4. **Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.**

   No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

5. **Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.**

   No aplica.

6. **Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.**

   No aplica.

7. **Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.**

   No aplica.

8. **Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las POBALINES.**

   **a) Penas Convencionales**

   Las penas convencionales se encuentran normadas en los artículos 45 fracción XIX y 53 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y en los numerales 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95 y 96 primer párrafo de su Reglamento.

   Dichas penas convencionales serán descontadas del importe a pagar, pudiendo o no corresponder dicha disminución a la factura o facturas en las que se presente a cobro el entregable presentado con retraso.

   Se aplicarán penas convencionales por cada día de atraso en el inicio de los bloques descritos en el Anexo Técnico, de acuerdo con el Calendario de Entregables y pagos del servicio, así como en el retraso en la entrega de los entregables o de las correcciones a los mismos, de acuerdo con los tiempos establecidos en este documento, por el equivalente al **1% (uno por ciento) sobre el valor total de lo incumplido hasta por 4 días**, sin

incluir el Impuesto al Valor Agregado. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **Acta de Inicio del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de Inicio del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por cada día natural de atraso en la entrega del Acta de Inicio del Servicio, con los comentarios integrados por parte de las Coordinaciones de la Unidad de Operación Financiera fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del Acta de Inicio del Servicio.<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega el Acta de Inicio del Servicio, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del Acta de Inicio del Servicio – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | Realizar la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregabl** | Por cada día natural de atraso en la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio.<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega el Plan de Trabajo Integral del Servicio, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del Plan de Trabajo Maestro – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| | **es y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | | | atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | |
| **Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo** (Bloque 1). | Realizar la entrega de los Reportes de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por cada día natural de atraso en la entrega de los Reportes de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo fuera del plazo establecido. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega de los Reportes de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo.<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega alguno de los Reportes mensuales de acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del reporte y descripción de los cambios realizados en PREI – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el** | Realizar la entrega del **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de** | Por cada día natural de atraso en la entrega del **Informe del análisis especializado referente a los anexos** | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme** | Si el proveedor no entrega el **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"**, se aplicará la pena | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"** (Bloque 2). | **Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"** descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables y el Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | **complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT"** fuera del plazo establecido. | **al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT".**<br><br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del desarrollo de contenido (3 entregables) – Total de días autorizados para la entrega de cada entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | |
| **Capacitación (Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación)**<br><br>**Documento de definición de** | Realizar la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, descritos en las **Especifica** | Por cada día natural de atraso en la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, se considerará como valor total de lo incumplido al importe de | Si el proveedor no entrega los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Pena Convencional | Explicación y fórmula de aplicación | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **audiencias** (Entregable 1)<br><br>**Documento de contenidos de la capacitación** (Entregable 2)<br><br>**Plan de Comunicación interno para la capacitación** (Entregable 3)<br><br>**Evaluación y seguimiento** (Entregable 4)<br><br>**Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** (Entregable 5) | **ciones Técnicas de Aceptació n de Entregabl es** y el **Calendario de Entregabl es y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | fuera del plazo establecid o. | facturación del Concepto de que se trate. | por el proveedor para realizar la entrega – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | |
| **Acta de cierre final del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de cierre final del Servicio descrita en las **Especifica ciones Técnicas de Aceptació n de Entregabl es** y el **Calendario de Entregabl es y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por cada día natural del atraso en la entrega Acta de cierre final del Servicio, fuera del plazo establecid o. | 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso en la entrega del Acta de cierre final del Servicio<br>Se considerará como valor total de lo incumplido al importe de facturación del Concepto de que se trate. | Si el proveedor no entrega el Acta de cierre final del Servicio, se aplicará la pena convencional descrita. Para medir y aplicar la pena convencional se utilizarán las siguientes fórmulas:<br><br>1. (Total de días ocupados por el proveedor para realizar la entrega del Acta de cierre final del Servicio – Total de días autorizados para la entrega de dicho entregable) = Días de atraso.<br><br>2. (Días de atraso) * (Valor de la Penalización) = Importe por pena convencional a pagar por el proveedor. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimi ento. |

**b) Deductivas**

Cuando los entregables o los documentos que los integran no estén completos y/o contengan deficiencias, se aplicarán deducciones de **1% (uno por ciento)** por cada uno de ellos **hasta por el 20% (veinte por ciento) del monto total del pago correspondiente a ese entregable.** En caso de exceder el límite se considerará como entregada la información y el Instituto podrá iniciar el proceso de rescisión correspondiente. Asimismo, la suma global de las deducciones no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Deducción | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| **Acta de inicio del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de Inicio del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Acta de Inicio del Servicio, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Plan de Trabajo Integral del Servicio** | Realizar la entrega del Plan de Trabajo Integral del Servicio descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Plan de Trabajo Integral del Servicio, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo** (Bloque 1). | Realizar la entrega del Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre- productivo descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de** | Por la entrega parcial o deficiente del Reporte del acompañamiento técnico-funcional durante el ambiente Piloto Pre-productivo, con los comentarios | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Deducción | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| | **Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | integrados por parte de los Administradores del Contrato. | | |
| **Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT** (Bloque 2). | Realizar la entrega del Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT descrito en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Informe del análisis especializado referente a los anexos complementarios del Manual de Contabilidad del IMSS conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC, derivado del proyecto "Implementación del nuevo sistema FINAT, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |
| **Capacitación (Bloque 3: Ejecución de la estrategia de capacitación y elaboración de insumos para la generación de materiales de capacitación)**<br><br>**Documento de definición de audiencias** (Entregable 1)<br><br>**Documento de contenidos de la** | Realizar la entrega de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, descritos en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente de los Documentos de Capacitación correspondientes al Bloque 3, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

| Concepto u obligación | Nivel de servicio | Unidad de Medida | Deducción | Límite de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| **capacitación** (Entregable 2)<br><br>**Plan de Comunicación interno para la capacitación** (Entregable 3)<br><br>**Evaluación y seguimiento** (Entregable 4)<br><br>**Materiales y desarrollo del Curso general sobre la LGCG** (Entregable 5) | | | | |
| **Acta de cierre final del Servicio** | Realizar la entrega del Acta de cierre final del Servicio descrita en las **Especificaciones Técnicas de Aceptación de Entregables** y el **Calendario de Entregables y pagos del servicio** del Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente del Acta de cierre final del Servicio, con los comentarios integrados por parte de los Administradores del Contrato. | 1% por cada punto faltante o deficiente, es decir que no cumpla lo requerido. | Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

**9. En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.**

No aplica.

**10. Las garantías de anticipos y cumplimiento deberán de apegarse al numeral 4.30.1, penúltimo párrafo de las POBALINES:**

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones conforme a la fracción II, del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor otorgará una fianza a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, por una cantidad equivalente al 10%

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

del monto total de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización de la contratación. Dicha fianza será de carácter divisible.

La fianza mencionada deberá ser expedida por una institución autorizada y estará vigente hasta que los servicios materia de este contrato hayan sido recibidos a entera satisfacción del Instituto. Para la cancelación de la fianza, esta se liberará mediante autorización por escrito por parte de la(s) persona(s) administradora(s) del contrato en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Instituto.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia al contrato conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

Para tal efecto se deberá utilizar el modelo de Póliza de Fianza de Cumplimiento, de conformidad con el formato establecido en las "Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas", emitidas por la SHCP.

**11. Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o en pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.**

El pago se realizará en pesos mexicanos (moneda nacional), en pagos progresivos, conforme al calendario de pago que corresponda a cada entregable según lo establecido en el apartado 9. Calendario de entregables y pagos del servicio, del Anexo Técnico.

**12. Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

La(s) persona(s) Administradora(s) del Contrato revisará(n) que los entregables establecidos en el Calendario de entregables y pagos del servicio del Anexo Técnico, sean entregados a su entera satisfacción, en tiempo y forma. En caso de tener observaciones a dichos entregables, los hará(n) del conocimiento del proveedor en los plazos establecidos para ello. En caso de incumplimiento, la(s) persona(s) Administradora(s) del Contrato calculará(n) e impondrá(n) las penas establecidas en los presentes Términos y Condiciones.

**13. En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.**

No aplica.

**14. Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.**

No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

15. **Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.**

    No aplica.

16. **Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.**

    No aplica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Bimcon CONVIRTIENDO LO INTANGIBLE EN TANGIBLE

## RATIFICACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2024.

**Instituto Mexicano del Seguro Social**

Presente

**Arturo Carvallo Hernández**, en mi carácter de representante legal de la Persona Moral **BIMCON SC**. Me refiero a la Investigación de Mercado número IM 146-24 para la contratación del Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, indicando que **RATIFICO** la propuesta económica.

| Concepto | Precio en pesos mexicanos | Vigencia de la Cotización |
|---|---|---|
| IM 146-24 | **$ 16,704,000.00** | **60 días a partir de la fecha de la presente propuesta** |
| IVA | **$ 2,672,640.00** | |
| Total: | **$ 19,376.640.00** | |

Adicionalmente, se mención que la presente propuesta se encuentra en pesos mexicanos.

Razón Social: **BIMCON S.C.**
RFC: **BIM1309132DA**

**Arturo Carvallo Hernández**
Representante Legal

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Bimcon CONSULTORÍA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTANGIBLE

**Ratificación de Cotización**

Ciudad de México, a 06 de septiembre de 2024

Mtra. Elia Sandra Varas Galeana
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
**Instituto Mexicano del Seguro Social**
Presente

En atención a la propuesta económica que compartimos al Instituto el día 26 de agosto de 2024 en términos de la Investigación de Mercado **IM 146-24**, y de acuerdo con el oficio No. 09 53 84 61 1CFJ/2024/**8339** me permito por medio del presente ratificar el precio propuesto de:

| Concepto | Inversión |
|---|---|
| IM-146-24 | $ 16,704,000.00 |
| IVA | $ 2,672,640.00 |
| **total** | **$ 19, 376,640.00** |

Para la prestación de los servicios para la contratación del Servicio de Consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Sin más por el momento, me despido, quedando atento/a sus comentarios.

Protesto lo necesario.

**Arturo Carvallo Hernández**
Representante Legal

Manzanas 08, Int 101, Col. Tlacoquemecatl, C.P. 03200, Alc. Benito Juarez, Ciudad de México

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

Oficio Núm. 09 53 84 61 1CFJ/2024/ 8340

Ciudad de México, a 06 de septiembre de 2024.

**Asunto:** Notificación de Adjudicación

Adjudicación Directa Nacional: AA-50-GYR-050GYR019-N-190-2024

BIMCON, S.C.
P r e s e n t e

At´n: C. Arturo Carvallo Hernández
Representante Legal

El Titular de la Unidad de Operación Financiera, solicitó la contratación del "Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental".

Al respecto, en términos de lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción VIII, 22 fracción II, 26 fracción III, 40, 41 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); 71, 72 fracción II de su Reglamento, se le notifica que la citada contratación identificada con el número AA-50-GYR-050GYR019-N-190-2024, derivado del Acuerdo No. AC-18/SE-07/2024, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), dictaminó procedente la excepción a la Licitación Pública, en la Sesión Extraordinaria Número 07/2024, celebrada el 06 de septiembre de 2024.

En ese sentido, se le adjudica la prestación del "Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", por un monto total de $16,704,000.00, considerando que la presente adjudicación causa IVA a una tasa del 16%, por lo cual el impuesto causado por el monto total es de $2,672,640.00, por ende, el monto total incluyendo dicho impuesto es de $19,376,640.00, conforme a su propuesta económica la cual se tiene por reproducida en esta notificación como si a la letra se insertare.

Con lo dispuesto en los artículos 37, párrafo sexto y 46, primer párrafo de la LAASSP, así como 84 cuarto párrafo de su Reglamento, con la presente notificación de adjudicación, las obligaciones serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de firmar el contrato en la fecha y hora que determine la División de Contratos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS o Instituto).

La prestación del servicio, así como las condiciones de pago se efectuarán conforme al Anexo Técnico y Términos y Condiciones.

En cumplimiento al artículo 84 del Reglamento de la LAASSP y las modificaciones establecidas en el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de junio de 2022, se señalan los datos del contrato derivado del presente procedimiento conforme a lo siguiente:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2024 Felipe Carrillo PUERTO

| Datos del contrato y su garantía | |
|---|---|
| Número: | 050GYR019N19024-001-00 |
| Objeto: | "Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental". |
| Vigencia: | La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024. |
| Porcentaje de la garantía | 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato sin considerar el I.V.A. |
| Monto de la garantía | $1,670,400.00 |
| Tipo de garantía: | Divisible |

De conformidad con el artículo 37 fracción V de la LAASSP se le informa a la persona moral adjudicada con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la Ley y demás correlativos, deberá entregar a partir del día hábil siguiente a la adjudicación, en la División de Contratos ubicada en el piso 10 del inmueble de Calle Durango No. 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en un horario de 9:30 a 14:00 horas en copia simple y original o copia certificada para cotejo de los siguientes documentos:

a) Acta constitutiva y, en su caso, sus respectivas modificaciones.
b) Poder notarial del representante legal que firmará el contrato.
c) Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta.
d) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
e) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
f) En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
g) Escrito en términos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.
h) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, vigente a la firma del contrato, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
i) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de "EL INSTITUTO" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación de fecha 30 de marzo de 2020.
j) Escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. (Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas DOF 18-07-2016). (Anexo 12)

k) Constancia de situación fiscal vigente, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) en los términos establecidos por las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017

El proveedor autoriza al IMSS consultar en tiempo real y en línea, la opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social, a través de los sistemas electrónicos que para tales efectos dispone la Dirección de Incorporación y Recaudación del IMSS.

En cumplimiento a los artículos 2 fracción II, 45 último párrafo, 56 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); 84 segundo párrafo de su Reglamento; así como lo establecido en el Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación; se solicita que previo a la suscripción del contrato respectivo, el Representante Legal del Adjudicado lleve a cabo su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), para lo cual se pone a su disposición las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalización-de-instrumentos-juridicos

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia_de_registro_de_empresas_V3.pdf

https://procura-compranet.hacienda.gob.mx/proveedor/#/

Se hace mención que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley, con esta notificación por la que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en el plazo y términos señalados en el presente documento.

Asimismo, de conformidad con el artículo 48 de la LAASSP se informa a la empresa adjudicada que deberán entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

Atentamente,

Mtra. Elia Sandra Vallas Galeana.
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Con copia
--**Lic. Rosa Angélica Nava Robles.**- Titular de la División de Contratación de Activos y Logística. (*)

(*) Se envía copia por "SICGC"

SIN TEXTO

# ANEXO 4

## "DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

DIVISIÓN ANEXOS DE CONTRATOS

SIN TEXTO

2024000649

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera

Oficio No. 09 9001 6B0 000/ 111

# MINUTA

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2024

**CC. Titulares de las Coordinaciones Normativas**
adscritas a la Unidad de Operación Financiera
Presentes

Me refiero al proceso de contratación del Servicio de Consultoría Especializada en Materia Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental para el Seguimiento de las Modificaciones al Proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Sobre el particular y con fundamento en los artículos 3, fracción VIII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, fracción II, de su Reglamento; 2, fracción V; 3, fracción II, inciso b), y 70, fracción XXV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y numerales 7.1.2, párrafo 16, del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas y, 4.17 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS, en mi carácter de área requirente, me permito designarlos conjuntamente **como Administradores de Contrato** de los servicios mencionados. Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

**Atentamente,**

**Mtro. Eliécer Moreno Peralta**
Titular de la Unidad de Operación Financiera

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
05 AGO. 2024
RECIBIDO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
02 AGO. 2024
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE TESORERÍA

C.c.p Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo.- Director de Finanzas. Para su conocimiento. (*)

(*) Se envían copias a través del SICGC.

FCDM/

DIVISIÓN DE CONTRATOS
ANEXOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
02 AGO. 2024
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y ENTERO DE RETENCIONES

SIN TEXTO

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Presupuesto e Información Programática

Oficio No. 09 9001 6B3000/6B30/2077

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2024.

**Mtro. Eliécer Moreno Peralta**
Titular de la Unidad de Operación Financiera
P r e s e n t e.

Me refiero a su oficio 09 9001 6B0 000/111, de fecha 1 de agosto del presente año, mediante el cual me designó como **Administrador del Contrato** del "Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", de manera conjunta con los titulares de las Coordinaciones de Tesorería y de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

Sobre el particular, me permito aceptar la designación realizada, para lo cual manifiesto que estoy dado de alta en el módulo de formalización de contratos de CompraNet (usuario y contraseña vigente), y cuento con Firma Electrónica Avanzada vigente.

Asimismo, comparto mis datos para tal efecto:

| | |
|---|---|
| **Registro Federal de Contribuyentes** | [redacted] |
| **Clave Única de Registro de Población** | |
| **Domicilio institucional** | Toledo 21 piso 3 06600 México, Ciudad de México. |
| **Teléfono institucional** | 55 5238 2700- Ext 12160/12161 |

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

**Lic. Giovanni D. Bojorquez Covarrubias**
Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
RECIBIDO
12:08
05 AGO 2024
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**

c.c.p. Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo.- Director de Finanzas. Para su conocimiento. (*)

(*) Se envían copias a través del SICGC.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Contabilidad
y Trámite de Erogaciones

Oficio No. CCTE 09 90016B1000/2024000/500

Ciudad de México, a 02 de agosto de 2024.

**Mtro. Eliécer Moreno Peralta**
Titular de la Unidad de Operación Financiera

Presente

Me refiero a su oficio 09 9001 6B0 000/111, recibido el 02 de agosto del presente año, mediante el cual me designó como **Administrador del Contrato** del "Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", de manera conjunta con los titulares de las Coordinaciones de Tesorería y de Presupuesto e Información Programática.

Sobre el particular, me permito aceptar la designación realizada, para lo cual manifiesto que estoy dado de alta en el módulo de formalización de contratos de CompraNet (usuario y contraseña vigente), y cuento con Firma Electrónica Avanzada vigente.

Asimismo, comparto mis datos para tal efecto:

| | |
|---|---|
| **Registro Federal de Contribuyentes** | [redacted] |
| **Clave Única de Registro de Población** | |
| **Domicilio institucional** | Calle Gobernador Tiburcio Montiel No.15, Colonia San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, CDMX |
| **Teléfono institucional** | 55 52 38 27 00 |

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

**Mtro. Shadai G. Sánchez Osorio**
Titular de la Coordinación de Contabilidad
y Trámite de Erogaciones

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
RECIBIDO
16:41
02 AGO 2024
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA

Con copia para:

Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo.- Director de Finanzas. (*)

(*) Se envía copia por SICGC.

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Tesorería

Oficio No. 09 9001 6B 2000/CT/ 536

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2024.

**Mtro. Eliécer Moreno Peralta**
Titular de la Unidad de Operación Financiera
P r e s e n t e.

Me refiero a su oficio 09 9001 6B0 000/III, de fecha 1 de agosto del presente año, mediante el cual me designó como **Administrador del Contrato** del "Servicio de consultoría especializada en materia presupuestal y de contabilidad gubernamental para el seguimiento de las modificaciones al proyecto de Implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", de manera conjunta con los titulares de las Coordinaciones de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y de Presupuesto e Información Programática.

Sobre el particular, me permito aceptar la designación realizada, para lo cual manifiesto que estoy dado de alta en el módulo de formalización de contratos de CompraNet (usuario y contraseña vigente), y cuento con Firma Electrónica Avanzada vigente.

Asimismo, comparto mis datos para tal efecto:

| | |
|---|---|
| **Registro Federal de Contribuyentes** | [redacted] |
| **Clave Única de Registro de Población** | |
| **Domicilio institucional** | Paseo de la Reforma 476, Col. Juárez CP.06600 Cuauhtémoc |
| **Teléfono institucional** | 5552085795/ 5552085816/ 5552382700 Ext. 18940 |

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

**José Arturo Arias Zebadúa**
Titular de la Coordinación de Tesorería

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
RECIBIDO
13:43
02 AGO 2024
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**

Ccp: Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo.- Director de Finanzas. Para su conocimiento. (*)

(*) Se envían copias a través del SICOC.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



2024
Felipe Carrillo PUERTO

SIN TEXTO