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

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL **"SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN"**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO POR LA **C. ELVIA ASCENCIO MILLÁN,** EN SU CARÁCTER DE **APODERADA LEGAL Y TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS** Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA **CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.,**EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA POR EL **C. SORAB JHABVALA ROMERO**, 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 **"EL INSTITUTO"** 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 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública 43,730 de fecha 28 de octubre de 2021, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública Número 150 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-10112021-174804, de fecha 10 de noviembre de 2021; 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. Elvia Ascencio Millán**, **Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios y Apoderada Legal**, con R.F.C. [redacted] es una servidora pública adscrita a la misma 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"**, suscribe el presente instrumento el **C. Guillermo Lage González**, **Coordinador de Evaluación de Procesos Jurídicos de la Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos**, con R.F.C. [redacted] designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato, documento que se agrega al presente contrato como **Anexo 4 (cuatro).**

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".

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa** de carácter **Nacional**, número **AA-50-GYR-050GYR988-N-20-2023**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;26 fracción III, 40, 41 fracción V y 47 de la **"LAASSP"**, y los correlativos de su Reglamento, en términos del Oficio de Adjudicación número **09 53 84 61 1CFE/2023/007097**, de fecha 31 de julio de 2023, suscrito por el Titular de la División de Servicios Integrales, documento que se integran 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 Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número **42060420** con solicitud número 0000297396-2023, de fecha 26 de junio de 2023, emitido por la Coordinación Técnica de Administración del Gasto de Bienes y Servicios, 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 **1,528** de fecha **16 de noviembre de 2005**, pasada ante la fe del Licenciado **Félix Jorge David González**, Titular de la Notaría Pública número **34** del **Municipio de Villahermosa, Tabasco y del Patrimonio Inmobiliario Federal,** e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Tabasco, con el folio mercantil electrónico número **8614*1**, denominada **CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.**, cuyo objeto social es, entre otros, **I. promover el desarrollo de la ciencia y la tecnología en cualquiera de sus formas, mediante la elaboración y comercialización de estudios e investigaciones, publicaciones, transferencia y adaptación de tecnologías; II. Fabricar, desarrollar y comercializar programas y equipos científicos; sus partes, accesorios, refacciones y otros componentes relacionados con los mismos; III. Impartir cursos y asesorías. IV. Comercialización del material didáctico y cualquiera de otro producto relacionado con la transferencia de conocimiento. V. Realizar cualquier actividad económica relacionada directa o indirectamente con la ciencia, la tecnología y el desarrollo económico. VI. Estudiar, diseñar, construir, operar, supervisar y dirigir todas las actividades que se refieran a proyectos y obras relacionadas con la ecología y remediación ambiental en general, de igual manera podrá realizar lo anterior en relación con el saneamiento de aguas negras con cualquier tipo de tecnología, incluyendo tecnologías naturales o pantanos artificiales y otras de la misma naturaleza, que puedan surgir con posterioridad como resultado del avance de la ciencia.**

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

II.2 El **C. SORAB JHABVALA ROMERO**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número **1,528** de fecha **16 de noviembre de 2005,** pasada ante la fe del Licenciado **Félix Jorge David González**, Titular de la Notaría Pública número **34** del **Municipio de Villahermosa, Tabasco y del Patrimonio Inmobiliario Federal**, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Tabasco, con el folio mercantil electrónico número **8614*1,** mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han 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 **CTS051117FD6.**

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 al teléfono: **5630772660**, correo electrónico: [redacted] y domicilio ubicado en calle **Río Paseo de la Ceiba, número 119, Colonia Primero de Mayo, Código postal 86190, Villahermosa, Tabasco**.

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 INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN"**, 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)	"Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo"
Anexo 2 (dos)	"Anexo Técnico, 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 mínima de **$61,444,800.00 (SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, más impuestos que asciende a **$9,831,168.00 (NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, que hace un total de **$71,275,968.00 (SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, y un monto máximo de **$153,612,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más impuestos que asciende a **$24,577,920.00 (VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)**, que hace un total de **$178,189,920.00 (CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)**, de conformidad con el (los) precio(s) unitario(s) que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO QUE NO ES DE REPRESENTANTANTE LEGAL, 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".

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 de manera quincenal a **"EL PROVEEDOR"** con base en lo establecido en el numeral 3.6 "Cronograma del Anexo Técnico", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la **"LAASSP"** y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

Los pagos 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 Comprobante Fiscal Digital por Internet (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.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), la Oficina de Trámite de Erogaciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), según corresponda, 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, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), según corresponda.

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

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

integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la solicitud de cotización y oficio de adjudicación, este último se agrega en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en los mismos.

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"**.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga expresamente a prestar el servicio en los lugares establecidos en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones, integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El inicio de la prestación del servicio será de 5 (cinco) meses e iniciará el día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación del fallo correspondiente.

"EL PROVEEDOR" realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido en el numeral 3.6 del Anexo Técnico, que se integra al presente instrumento en el **Anexo 2 (dos)**.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a cumplir con los plazos señalados en el inciso b de los Términos y Condiciones, integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INSTITUTO"** a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico, a los Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento jurídico en el **Anexo 2 (dos),** así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agregan como **Anexo 3 (tres)** al presente contrato.

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 del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, es decir del 01 de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

"EL PROVEEDOR" durante la vigencia de la garantía del servicio y su correcto funcionamiento responderá ante **"EL INSTITUTO"** por defectos o vicios ocultos en el servicio contratado, mediante el siguiente mecanismo:

El administrador del contrato notificará a **"EL PROVEEDOR"** en términos de 48 horas de cualquier defecto o vicio oculto en el servicio prestado con la finalidad de que **"EL PROVEEDOR"**, en un término de 48 horas, repare el defecto o subsane el vicio o proponga una solución alternativa.

Las obligaciones respecto de las garantías de los servicios prestados por **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrán vigencia de 6 meses, contados a partir de la entrega y recepción de conformidad total de los servicios profesionales contratados a **"EL INSTITUTO"**.

"EL PROVEEDOR" deberá de garantizar que el servicio prestado y su óptimo funcionamiento por el periodo de al menos 6 meses siguientes. **"EL PROVEEDOR"** deberá de presentar la correspondiente carta de garantía de los servicios y su optimo funcionamiento.

NOVENA. GARANTÍA

A) 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 máximo del contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes 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, 10º piso, Colonia 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 siguientes 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.

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

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.

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

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.

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

"EL INSTITUTO" designa como Administrador(es) del presente contrato al **C. Guillermo Lage González, con R.F.C. [redacted] Coordinador de Evaluación de Procesos Jurídicos de la Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos,** quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

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, conforme a la designación correspondiente.

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.

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

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 en términos del numeral **h)** de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato. 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.

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 podrán 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 **Anexo 2 (dos)** parte integral del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1.0% (uno por ciento) del valor de lo incumplido, por cada día de retraso** y se calculará de conformidad con lo establecido en el inciso **h)** de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

El administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro 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

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

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.

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

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 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.

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

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

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

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 electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:
"EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
C. ELVIA ASCENCIO MILLÁN	APODERADA LEGAL Y TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS	[redacted]
C. GUILLERMO LAGE GONZÁLEZ	COORDINADOR DE EVALUACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES Y PROCESOS JURÍDICOS	[redacted]

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	CTS051117FD6

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

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

Contrato: 988N02023-001

Cadena original:

7601d5a9d807d69e84c702433d1f5260a834c1e37eadb8f3b6585fb119749185bd7554dfba168ac733de01b01388cbc2672ecd3dd71cbcab889a92a026e467220ae5f9cee29d1ccb92453252dfa731d5c819ba816284dc66c7cc

Firmante: GUILLERMO LAGE GONZALEZ
RFC: [redacted]

Número de Serie: 00001000000700423307
Fecha de Firma: 09/08/2023 11:15

Certificado:

MIIGQTCCBCmgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA3MDA0MjMzMDcwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGVMTUwMwYDVQQDDCxBQyBERUwgU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEuMCwGA1UECgwlU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxMjAwBgkqhkiG9w0BCQEWI3NlcnZpY21vc2FsY29udHJpYnV5ZW50ZUBzYXQuZ29iLm14MSYwJAYDVQQJDB1Bdi4gSGlkYWxnbyA3NywgQ29sLiBHdWVycmVybzEOMAwGA1UEEQwFMDYzMDAxCzAJBgNVBAYTAklYMQ0wCwYDVQQIDARDREE1YMRMwEQYDVQQHDApDVUFVSFRFTU9DMRUwEwYDVQQtEwxTQVQ5NzA3MDFOTjMxXDBaBgkqhkiG9w0BCQITTXJlc3BvbnNhYmxlOiBBRE1JTklTVFJBQ01PTiBDRU5UUkFMIERFIFNFU1ZJQ01PUyBUUklCVVRBUklPUyBBTCBDT05UUk1CVVlFTlRFMB4XDTIzMDYxMzE2MjA0NFoXDTI3MDYxMzE2MjA0NFowgcwxIDAeBgNVBAMTF0dVSUxMRVJNTyBMQUdFIEdPTlpBTEVaMSAwHgYDVQQpExdHVUlMTEVSTU8gTEFHRSBHT05aQUxFWjBgMB4GA1UEChMXR1VJTExFUk1PIExBR0UgR09OWkFMRVoxCzAJBgNVBAYTAk1YMSIwIAYJKoZIhvcNAQkBFhNtZW1vbGFnZWdAZ21haWwuY29tMRYwFAYDVQQtEwlMQUdHNzUxMDI5RTQwMRswGQYDVQQFExJMQUdHNzUxMDI5SERGR05MMDgwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQCe8NQQOV7AnoeYCHH240Ery1cdx2m0a0xsD++E8/ZjeavM9hdZLEyTn6QgTSzLrQOrDQU1S3S1qHUcdCsA1RdtHzYkK8Fa1jFdnm0pzVLAU0aE1srDsfVuqEpE/AboeaX3EzkFXZpHTNyrgzGl/8NnhUtUoQGrrkUWE3pJYBWo1Wj9mzsEYOvfJC1TxnfGT11ikRZ+qtwh0JnXGZIxjJVApUg0HWLbxgKPF1Dsmt0w4KJvN2tyr2cEzlyJNRqHgTXYQnH61tFcZK+WW5WtcIW82Qs06yHJ57e4PbejfUNyBOZaST89O9T2MqpBNtIoMjJ09lwpappkW7q8XM4mgsvNAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWCGSAGG+EIBAQQEAwIFoDAdBgNVHSUEFjAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBAC/fZtZB9PlZoWuWGDAyUC0nL0panTc21POOyjcpMza/uX8awPmRVtLNlJkU91SkIyC66wzHUp4SSbyT+MRVihULofQkvSl1qMY4FdXNsBLzpQPVk8g+gz8tfsjhsESX+XEq4MeKokiLxbfRBV+QTCNmaznYXbe1hmKeBFhqs375NDhszp13iB2XEuj0UJH5vaKlBbBfAXdcd3u3LFZCdNL0BccccYfOQxMhzYDff1Yh43DQK1wywDK76puUizgyGcpVM8qi7iQeU/Mrc/G9mBdj5w59FRykLpet4xdPn3UnC4tXqBgCA+zBcyK7NeI0edxP/7SkdDasbqLQ1IuI6NIHarC3Q/eoaK3pGKjmpeF5TmN+yAZQCJztxh/yZzVS/Cu0gqx1g1af+UK1+Kf545HQXrY0ORut8RDF+Q0vu8H9IIrvkgF513ujXRMagaG8wCXdyv6gEQ7J0yHT/9KM0FlTGeHLaboaHR3moLNSSmTh1pG1+PiQJHaYECesNAzYOsf9AD1oy/YMmuGdF8GJpin1ZcALJzXSeA4TztAE9yVvI5SyAYaWrQYRdnmh5+rZhrxFOmsXEIZTjbD20rHhG2UcCVAQPax7bal0Qp7/YhEYR2Ix1vXm/N436fOTedmvbUJM9v85Bm/zDsTjy8drOKkrdC/DLAUa94CdszZkFFwq

Firma:

g0ftfRCwKycVqTBuGDf8n6I6I+0r4iKniCPwfWKbmHTtup0flNxBqE265n0bO7WcbKWn35BbwdRUn5h8wX0MMCI6xOd1q8jpmApUD/hPL5mX4BO+Nd+p2G8Q73kbDY+VGKm9FB9v2xhbJ3b6yBI3v1UqzbuqeLG+AUIa7r5gd2gQEbatHGoP/seYMaq+SUiCH03PfLX8oWY4O44miDdqqLBWuvaoj4OTyvdeswz9t6lMzYIz2jIsUf438043+/iPQ6axCtqLkN0r+Xw6H+MPYR/FC05GJZlJpYC6brX+N2bnV2pqS6bQBTJeH7ybwojJtkR5HJFAuv/lW+G6jUxoBw==

Firmante: ELVIA ASCENCIO MILLAN
RFC: [redacted]

Número de Serie: 00001000000509396243
Fecha de Firma: 09/08/2023 16:34

Certificado:

MIIGMTCCBBmgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDkzOTYyNDMwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdBVVRPUklEQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwlU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUlJFUk8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ01VBEFEIERFIE1FWElDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxMk4zMVwwGgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQ1VUQVJJT1MgQUwgQ09OVFJQ1VZRU5URTAeFw0yMTEwMTMxNDQ1MTRaFw0yNTEwMTMxNDQ1NTRaMIHNMR4wHAYDVQQDExVFTFZJQSBBU0NFTkNJTyBNSUxMQU4xHjAcBgNVBCkTFUVMVklBIEFTQ0VOQ01PIE1JTExBTjEeMBwGA1UEChMVRUxWSUEgQVNDRU5DSU8gTU1MTEPOMQswCQYDVQQGEwJNWDEpMCoGCSqGSIb3DQEJARYaZWx2aWEuYXNjZW5jaW9AaW1zcy5nb2IubXgxFjAUBgNVBC0TDUFFTUU2OTA5MjRSVTIxGzAZBgNVBAUTEkFFTUU2OTA5MjRNTUNTTEwwMDCCASIwDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBAJiwK1ijIHyP+wVk3GN8v3HJ65UjhsfkaLJ7Bvhwcw7tCCBD1C4pAY9As96VREUauBIPdFlNyg0ELO2YP7XandU2sFwefY0rP0bbVSvXWe6rs1/jFIB5W9QdpsNmgJjkNfnMtI1GFJl+HadHAqRDfFgOCJzV5HNu+zXhSe71W8zx+nBk8+Byn1Ztn9R0U593p/NqY988RaIu1KkKQ7rjVHpIf/7TeW5jJM+Zr4BTUqwoO3qxGIBUjxaxsUCdViBOSyCHSf4926SboS5ttrmvtw6jt+9IOoQat/tn+6H/P1ltBFq0rDnRRi18JcEfWeNJAiqwv7Q/+uQqSTA58Paw5dkCAwEAAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAYb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAwEdeK6b2mP4vJgMaw8Vrhcv1J+iFdD7C/oFfzDO6hj/J3GAGf3Tntm6Zd8UXS+tuaFRe+mXPTQgZ95ZFLI1atWtx3ln2GM2EkLfT9Sh1H5+V1XU7qxj84ZqGQmcS30kO3rgqYny7nfhThIQDoH1tv+RjhjPhtoyBPaJOq5c8znnC+OFekGRUI7SBYKxaf5/JJUvGPvGeD/Sq3pToPRdYoqbbOZKRa2vh6eokqiZsRL0HqmOdgap+WJIySZMZFRL1QTT4b6V9sPNdeSRxa7QpOBn3Xz+7FUqkfVuZkjUyiZ/+2p4D3iIAjAjD42SFkFmvKMSzYln45yyxB4tcKplVK4oJ6My0quPq1v7dnUlglut0uqQejVM8SpedxnOjzeOnIxsycbUvGwYhh4UMYfOcs0t9gsKq1a0ChGeetniRvQ5ZFaYPE9bkGSf+0Ue7KtwE8fvNAWlO07TAEpKFzD22ZgiYGV4DGkXRJ9MDp30hSxD/76EGVkZij3/vVREdMgw6a/EroCRL0K+7VYFsBsyOEdizEmHWGwkA11yJKnuiVBCWdWjY67JaKn3nSV+eYXLuzqmZ1QmHj990GuF4yvhJmquoN/Wb881Qidq//A9Lt/Ax9y7d4y+pI8x7dFjFaVwy//zFy5XXN3crKb/9ZkTsURPrg6BgHC8BP/FFSJToimo=

Firma:

buPaeC8ws7aI4fX3WvUyd9Pa2BKecR/+6m9wyLeMkczpEVMvS4ipOP6/z5KT3uPFC1LctWDIKWo+nhhl2Cfy7Pf4t9QISISJ+HgpAyN23vL20PTkLI3E0Iw06v2H60RJido7+N5QZE+J/lpfpie877eGF2YzLUwt17kDD4OWcNfq9e8mgnZmRq6z1JRSxinrRk0XqjHEaoyujMU8yWa84S4BEU0OFSVqtb/aAaqmmKxmZf/MdTZcyqouchykNlXnzAhGgVjUPzYXw0dNnK5ENOdVUnYxalNAVLJViCfjGeNNdPYTPWQxjb06t2VQbXOKQ1BXLsRsNiIo2o74J5AZ3w==

Firmante: CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL SURESTE SA DE CV
RFC: CTS051117FD6

Número de Serie: 00001000000510651956
Fecha de Firma: 09/08/2023 17:48

Certificado:

MIIGfjCCBGagAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MTA2NTE5NTYwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdBVVRPUklEQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwlU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUlJFUk8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ01VBEFEIERFIE1FWElDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxMk4zMVwwGgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQ1VUQVJJT1MgQUwgQ09OVFJQ1VZRU5URTAeFw0yMjAxMDQxNjAxMzRaFw0yNjAxMDQxNjAxMzRaMIIBGTEzMDEGA1UEAxMqQ0VOVFJPIERFIFRFQ05PTE9HSUFTIERFTCBTVVJFU1RFIFNBIERFIENWMTMwMQYDVQQpEypDRU5UUk8gREUgVEVDTk9MT0dJQVMgREVMIFNVUkVTVEUgU0EgREUgQ1YxMzAxBgNVBAoTKkNFT1RSTyBERVNBUk9MTE9TRV

I6NSvofaYmYkjb4FySWdIf26DhCKt4cV2Kuo3omo42SCNKYHNGIHQs/EGVJJlOtr6h8nUMJLtfDN+2MnF2RsIUYg9pVwDGXJ0hP8pfPDieKPbdsBcNEYO2SOK9hh5vfzZIbJrj05bbGVhfQS1z0z8mMlzdaHSnEy
plPjreyyPEYFwHgJ515YjBZgeH//BTXNlci0q2bOJ9OrK4B5whDLYedlV4IR9bAhXzI/YZiIvEONupqNi6T0WNzRQM6CugsM3kgce8X08hdNsu1sA64ockEEx03VmeqLncL2P6wbZTOMcnDAdNoKBT3UWmZzM4Fy
7ZIdXpQijoOULAwZnkDsqw==

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 019N18523-001

ANEXO 1 (UNO)

"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: 0000237866-2023

[ ] Dictamen de Inversión
[X] Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante:	09	Distrito Federal Nivel Central
	099001	Oficinas Centrales
	300090	Departamento Administrativo
Concepto:	OFICIO 1768 RECIBIDO EL 20/06/2023 PARA ARRENDAMIENTO DE MOBILIAR O ADMINISTRATIVO AUDIO Y VIDEO PARA REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL DE LOS OOAD Y GUARDERIAS	
Fecha Elaboración:	03/07/2023	

Total Comprometido (en pesos): $ 200,000.00
Cuenta: 42061309 Arrendamiento de mob. y eq. Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 320000
Partida Presupuestaria SHCP: 32302 Arrendamiento de mobiliario

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	200.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

DISPONIBLE (en miles de pesos)

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	403.3	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

Laura Natalia López Linajero
Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ptto 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

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N02023-001

ANEXO 2 (DOS)

"ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

A 2

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
(IMSS)

ANEXO TÉCNICO
"SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN"

GLOSARIO DE TÉRMINOS 3
1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD. 6
2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS INTEGRALES. 7
2.1. Condiciones de la entrega y recepción procesamiento de los expedientes. 7
3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN 8
3.1. Volumetría: 8
3.2. Alcance del servicio: 9
3.3. PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes: 9
3.4. Recursos humanos. 13
3.5. Lineamientos generales del personal. 14
3.6. Cronograma. 15
3.7. Requisitos que debe cumplir el prestador de servicios. 15
3.7.1. Capacidad de los recursos humanos. 16
3.7.2. Capacidad de recursos económicos. 16
3.7.3. Participación de trabajadores con discapacidad. 16
3.7.4. Equidad de género. 16
3.8. Experiencia y especialidad del prestador de servicios. 17
3.9. Propuesta de trabajo. 17
PARTIDA ÚNICA. 17
3.9.1. Plan de trabajo. 18

3.9.2. Esquema estructural. 18
3.10. Cumplimiento de contratos. 18
4. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL 18
5. NORMAS. 19

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Acta de entrega recepción:** formalización por escrito mediante acta administrativa y anexos, donde se describa el estado que guardan los documentos y asuntos de la entidad sujeta a este proceso.

2. **Administrador del Contrato**: Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

3. **Área contratante:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;

4. **Área requirente:** la que, en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

5. **Área técnica:** la responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los prestadores de servicios; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.

6. **Conflicto de Interés:** Concepto legal establecido en la fracción VI del artículo 3 de la LGRA, en concordancia con el numeral Tercero inciso f) del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal.

7. **COMPRANET:** el Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios; con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.hacienda.gob.mx

8. **Contrato:** documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados de la notificación de adjudicación del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.

9. **Firma Electrónica Avanzada:** Medio de identificación electrónica para que los posibles prestadores de servicios nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales. En el caso de los prestadores de servicios extranjeros, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

10. **Guía documental.** Corresponde al documento que el administrador del contrato entregará al proveedor del servicio, con los lineamientos y directrices respecto de la identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro, e integración de los expedientes jurisdiccionales, una vez adjudicado el contrato correspondiente, toda vez que este documento incluye etapas procesales de las que se deberá garantizar su confidencialidad.

11. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

12. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

13. **Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

14. **ISO:** las siglas de ISO corresponden con "International Organization for Standardization" o "Organización Internacional de Normalización".

15. **ISO 27001**: es la norma de referencia para certificar la seguridad de la información en las organizaciones.

16. **ISO 37001:** norma internacional diseñada para ayudar a las organizaciones a implementar un sistema de gestión contra el soborno. Especifica una serie de medidas que su organización puede implementar para ayudar a prevenir, detectar y tratar el soborno.

17. **ISO 9001:** norma internacional que tiene como objetivo evaluar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad de una empresa con los requisitos de la norma internacional.

18. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

19. **JFCA:** Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

20. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
21. **Prestador de Servicios:** Persona Física o Moral que cumple con los requisitos solicitados en la convocatoria y a quien se le asignará el contrato para el servicio requerido.

22. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

23. **MIPYMES:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

24. **Norma:** es un documento público, consensuado por todas las partes interesadas y aprobado por un Organismo de Normalización reconocido.

25. **OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de los Estados.

26. **Partida o concepto:** la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

27. **Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y

28. **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas

técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

29. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

30. **Proveedor Extranjero:** Toda persona física o moral, de cualquier nacionalidad, excepto la mexicana.

31. **Proveedor Mexicano:** Personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y que pueden participar en licitaciones públicas internacionales, celebradas de conformidad con las disposiciones establecidas en los TLC.

32. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

33. **SAT:** el Servicio de Administración Tributaria.

34. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

35. **STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

36. **Sistema Institucional:** corresponde al Sistema de Seguimiento de Casos (SSC).

1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

El objeto de la presente contratación es contar con un **SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN** registrado mediante la clave **CUCOP 339030012**, para garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes en materia laboral que involucran a la Coordinación Laboral y las Jefaturas de Servicios Jurídicos adscritas a los **Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas** que favorezca el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, a efecto de atender el "Programa de Trabajo para la Conclusión de Asuntos Individuales en Trámite y Ejecución Eficaz de los Laudos", establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), derivado del cierre total de las Juntas Federales de Conciliación y

Arbitraje (JFCA) en 2022, así como atender las mesas de trabajo requeridas por dicha Secretaría y que deberán dar inicio en el mes de junio del presente año, con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, respetando los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la LAASSP y del RLAASSP y demás disposiciones aplicables en la materia.

Para efectos del servicio integral, sólo serán consideradas aquellas proposiciones que oferten la partida única con los volúmenes máximos y mínimos propuestos cubriendo el 100% requerido.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS INTEGRALES.

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.

El plazo de la ejecución del servicio será de 5 (cinco) meses e iniciará al día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación de la adjudicación correspondiente. El prestador de servicios que resulte adjudicado realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido en el numeral 3.6 del presente Anexo Técnico.

2.1. Condiciones de la entrega y recepción procesamiento de los expedientes.

Los expedientes deberán ser identificados, revisados y catalogados, transformados y actualizados dentro del plazo establecido en el numeral 2 y de conformidad al cronograma de actividades del apartado 3.6 del presente anexo técnico. De esta forma, para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los expedientes jurisdiccionales, así como garantizar la protección de los datos contenidos en los mismos, se realizarán los procesos referidos, en la Coordinación laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD que a continuación se definen, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 inciso I del presente Anexo Técnico:

- **CIUDAD DE MÉXICO NORTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Ciudad de México Norte.
- **ESTADO DE MÉXICO ORIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Oriente.
- **ESTADO DE MÉXICO PONIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Poniente.

2023 Francisco VILLA
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- **JALISCO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Jalisco.
- **NUEVO LEÓN:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Nuevo León.
- **PUEBLA:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Puebla.
- **QUERÉTARO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Querétaro.
- **TAMAULIPAS:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Tamaulipas.

Una vez recopilada la información de los expedientes en las unidades antes descritas, el proceso de registro en el sistema institucional se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones de las zonas estratégicas:

- ZONA NORTE:
  Gregorio Torres Quevedo No. 1950, Ote., Col. Centro, C.P. 64010, Monterrey, N.L.

- ZONA OCCIDENTE:
  Belisario Domínguez No 1000 CP 44340
  Colonia Independencia, Guadalajara Jalisco.

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

Partida Única	TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

3.1. Volumetría:

PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

Se conforma por la información y documentación recabada por el Instituto Mexicano del Seguro Social de las Juntas Especiales que integran a la JFCA perteneciente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, misma que deviene de los juicios en los que es parte en materia laboral y que derivan del exceso de volumen de demandas recibidas con motivo de la reforma laboral y el cierre total de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, así como aquellos juicios que no están en los archivos del IMSS pero si están

registrados en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, información que será proporcionada por el Administrador del Contrato, de acuerdo con las ubicaciones de las áreas a revisar.

1. Mínimo de expedientes 20,400
2. Máximo de expedientes 51,000

3.2. Alcance del servicio:

Con base en los requerimientos para otorgar el servicio solicitado, el prestador de servicios adjudicado realizará las actividades que se listan a continuación:

3.3. PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.
C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.
G. Registro de la información en el sistema institucional.
H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.

De conformidad con los espacios asignados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, el prestador de servicios adjudicado realizará los trabajos de habilitación, del área donde se realizarán las actividades, con las herramientas necesarias, de acuerdo **a las condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos**, en la Coordinación Laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas.

Es de señalar que posterior a la asignación del prestador de servicios que proveerá el servicio, se tendrán 6 (seis) días hábiles para efectuar la habilitación de las zonas estratégicas antes mencionadas.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
2023 Francisco VILLA

Lo anterior se acreditará mediante la minuta que levante el prestador de servicios adjudicado, adjuntando evidencia fotográfica de cada una de las áreas del servicio, que deberá ser firmada por el enlace designado por el Administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social.

B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.

Para el manejo de los expedientes jurisdiccionales de acuerdo con el estado de conservación físico, el prestador de servicios adjudicado recibirá los expedientes de acuerdo con los controles establecidos en los archivos de cada sede para realizar el retiro de grapas, carpetas, sobres, protectores de hojas, sujetadores o costuras, según corresponda, cuidándose en todo momento la integridad de los documentos.

De identificarse condiciones que pudieran incidir en la calidad del proceso de transformación como ilegibilidad, manchado o alto grado de deterioro del documento y cualquier otra condición análoga, el prestador de servicios adjudicado procederá a levantar un reporte para conocimiento y atención del administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de que se determine lo conducente, con ello se garantiza la integridad de los documentos transformados por expediente jurisdiccional.

Lo anterior lo acreditará el prestador de servicios adjudicado mediante las incidencias de la revisión física del expediente, que como apartado se integrará a la guía documental.

C. Transformación del expediente jurisdiccional.

Una vez finalizada la etapa de preparación, el prestador de servicios adjudicado deberá iniciar los trabajos de transformación masiva de expedientes, esto es, integración, consolidación, conformación de los expedientes de acuerdo con la estructura jurídica laboral, índice y normatividad establecidos para cada expediente en la guía documental.

Cada expediente deberá ser transformado por el prestador de servicios adjudicado cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas, que le permitan llevar a cabo el registro de la información ahí contenida, en el sistema institucional.

Lo anterior lo acreditará el prestador de servicios adjudicado con archivos de imagen de la documentación transformada de cada expediente jurisdiccional.

D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.

Una vez hecha la transformación masiva de los expedientes, el prestador de servicios adjudicado deberá reintegrar los documentos a sus carpetas de acuerdo con el orden

establecido en la guía documental y privilegiando la cronología del expediente, insertando los sujetadores, sobres, protectores de hojas o costuras, según corresponda, que hubieran sido removidos para su proceso de transformación.

Se deberá generar un acta de entrega – recepción en donde conste la devolución de los expedientes procesados.

E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.

A partir de la definición de expedientes por el Instituto Mexicano del Seguro Social, serán identificados, clasificados, procesados y organizados por el personal del prestador de servicios adjudicado con conocimientos en materia de proceso jurídico laboral, de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, mismos que estarán contenidos en la guía documental entregada en la reunión inicial, misma que será llevada a cabo al día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación correspondiente.

Durante el desarrollo de esta fase, el prestador de servicios adjudicado deberá:

- Identificar la situación actual procesal en el Sistema de Seguimiento de Casos del Instituto, respecto de la información reportada por las JFCA.
- Clasificar los expedientes.
- Realizar el procesamiento correspondiente a cada expediente conforme a lo descrito en la guía documental previamente definida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Lo anterior se acreditará mediante la Ficha Técnica Integral contenida en la guía documental que el administrador del contrato entregará al prestador de servicios adjudicado, misma que deberá estar firmada por su personal de soporte legal y administrativo, y que deberá anexarse a cada expediente jurisdiccional.

F. Mesas de Trabajo.

a. Posterior al procesamiento del expediente, sesionar con el enlace designado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y el Coordinador Jurídico Laboral del prestador de servicios en las mesas de trabajo con el fin de decidir lo conducente para cada uno de los expedientes revisados. El Instituto especificará los criterios para la definición de estrategias y toma de decisiones.
b. Una vez que se determinen las acciones legales a seguir y se cuente con el resultado de las actuaciones definidas, el prestador de servicios adjudicado realizará el registro correspondiente.

Lo anterior lo acreditará el prestador de servicios adjudicado, mediante la minuta que se levante con motivo de la sesión realizada, debidamente firmada por éste y por el enlace del Instituto Mexicano del Seguro Social.

G. Registro de la información en el sistema institucional.

El personal de soporte legal y administrativo del prestador de servicios adjudicado realizará el registro derivado de la transformación masiva de expedientes jurisdiccionales al sistema institucional, mediante la identificación del estado procesal que guarda el expediente y anexando los documentos requeridos conforme a las siguientes etapas:

- Demanda;
- Registro por actor;
- Prestaciones reclamadas;
- Acto impugnado;
- Conciliación;
- Demanda;
- Excepciones;
- Pruebas;
- Alegatos;
- Amparos;
- Recursos;
- Sentencias firmes;
- Convenios;
- Pagos;
- Cumplimientos administrativos.

H. Control de Calidad.

El prestador de servicios adjudicado deberá ejecutar técnicas de verificación a los procesos de identificación, clasificación, procesamiento organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales, tales como:

- Se comprobará que la identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales, cumplan con los lineamientos establecidos en la guía documental.

- Se revisará que cada documento transformado, tenga la calidad suficiente para su correcta visibilidad.

- Se validará que cada documento transformado, contenga la Ficha Técnica Integral requisitada conforme a los lineamientos y directrices dispuestos en la guía documental.
- Se verificará el registro en el sistema institucional, validando que los datos y documentos que se ingresen al mismo correspondan a la etapa procesal del expediente y se cumplan los criterios establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la prestación del servicio.

Lo anterior lo acreditará el prestador de servicios adjudicado con la presentación de un formato que incluya la lista de los expedientes procesados conforme a los criterios y la guía documental definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social y que deberán ser aprobados por el personal de control de calidad del prestador de servicios adjudicado.

El administrador del contrato llevará a cabo la revisión sobre un muestreo de la lista de los expedientes entregados en forma quincenal para validar su calidad en función del porcentaje de errores detectados establecidos en el Anexo de Términos y Condiciones.

I. Elaboración de archivo de registro.

Una vez aprobado por el Administrador del contrato el formato a que se refiere el inciso anterior, el prestador de servicios adjudicado deberá presentar el archivo de registro correspondiente.

El prestador de servicios adjudicado deberá entregar al término de la vigencia del contrato dicho formato con el listado del total de expedientes integrados que quedará a cargo del área administradora central por parte del Instituto.

3.4. Recursos humanos.

Perfiles del personal capacitado para la prestación del servicio de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3 del presente anexo técnico, (se indican los perfiles en que se considerarán, sin ser limitativos, certificados ISO 9001:2015 respecto de sistemas de Gestión de la Calidad, así como ISO 27001 como estándar para la seguridad de la información):

- **Coordinador de operaciones**: con experiencia mínima de dos años en gestión de proyectos, que tendrá la responsabilidad de coordinar la operatividad de los procesos establecidos en el presente anexo técnico, así como brindar al Instituto Mexicano del Seguro Social el apoyo para el seguimiento, revisión y validación de entregables y en general, cumplir como enlace para la atención de cualquier incidencia suscitada durante la vigencia del contrato y su periodo de garantía, Se

deberá asignar al menos un representante titulado en ramas administrativas y/o jurídicas y/o ingeniería, con cédula profesional, y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.

- **Coordinador jurídico laboral:** con experiencia mínima de dos años en práctica laboral o jurídica y tendrá la responsabilidad de aplicar los criterios definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales; de igual forma, proporcionará asistencia legal al personal de registro. Se deberá asignar al menos un representante titulado en derecho, deberá contar con cédula profesional y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.
- **Soporte legal y administrativo**: Personal con experiencia mínima de un año en materia jurídica laboral. Se encargará de auxiliar en la identificación, clasificación, procesamiento, organización y reintegración de los expedientes jurisdiccionales, así como en el registro de estos dentro del sistema institucional, titulado en derecho o administración con cédula profesional. Se deberán asignar al menos tres representantes por cada zona estratégica.
- **Soporte técnico**: con experiencia mínima de un año en soporte de transformación documental. Apoyará en el proceso de transformación de documentos a gran escala y validará que cuente con la calidad suficiente para su correcta visibilidad, con carrera técnico en informática y/o en sistemas de computación administrativa, que lo acredite con certificado correspondiente y/o diploma. Se deberá asignar al menos un representante por cada zona estratégica.

La propuesta del personal antes descrita deberá estar acreditada en la propuesta técnica del prestador de servicios adjudicado.

3.5. Lineamientos generales del personal.

El personal del prestador de servicios adjudicado deberá tener equipos de protección personal que requiera de acuerdo con su área de trabajo y funciones; así como portar gafete de identificación con fotografía dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para su ingreso y permanencia en los inmuebles deberán respetar y cumplir las medidas de control y de seguridad establecidas.

Confidencialidad: Con la finalidad de regular el tratamiento legítimo y controlado respecto a la administración de datos personales en posesión de particulares, previo al inicio de los trabajos, el prestador de servicios deberá entregar tanto a nivel empresa como de manera individual por cada uno del personal que participen en los servicios del presente documento, el acuerdo de confidencialidad y de protección de datos personales.

3.6. Cronograma.

La prestación de los servicios se deberá realizar con base en el siguiente cronograma de actividades, mismas que se llevarán de manera paralela, en un plazo de 5 meses; condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio, así determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos:

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.					
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.					
C	Transformación del expediente jurisdiccional.					
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.					
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de expedientes jurisdiccionales.					
F	Mesas de Trabajo					
G	Registro de la información en el sistema institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social					
H	Control de calidad					
I	Elaboración de archivo de registro.					

Es de señalar que posterior a la asignación de prestador de servicios que proveerá el servicio, se tendrán 6 días hábiles para efectuar la habilitación de las sedes antes mencionadas.

De manera quincenal, el prestador de servicios adjudicado entregará un reporte al Administrador del Contrato que contenga lo correspondiente a la Transformación e Integración Documental; este reporte deberá considerar las actividades de las etapas **B** a la **I;** toda vez que cada una de estas etapas se lleva a cabo de manera paralela conforme a los tiempos y movimientos que el prestador del servicio establezca para prestar en 5 (cinco) meses el servicio referido; detallando cada etapa en su plan de trabajo. Para la fase correspondiente a la habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración, se tendrán 6 días hábiles a la notificación de la adjudicación. El prestador de servicios adjudicado realizará una entrega final con todos los expedientes registrados.

3.7. Requisitos que debe cumplir el prestador de servicios.

Cumplir con la propuesta técnica y los términos y condiciones.

Capacidad del prestador de servicios.

3.7.1. Capacidad de los recursos humanos.

Como parte de su propuesta, el prestador de servicios deberá entregar Currículum individualizado firmado por cada uno de los empleados que participarán en el servicio, con base en los perfiles definidos en el numeral **5 (3.4)**, incluyendo: nombre del empleado; escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto establecido en este documento; experiencia laboral (descripción y periodo del servicio prestado) en proyectos iguales o similares al de la presente contratación.

Deberán entregar copia de certificado, carta de pasante, título y/o cédula profesional y acuerdo de confidencialidad en formato libre. Se considerarán constancias de certificados ISO 9001 e ISO 27001, del personal.

3.7.2. Capacidad de recursos económicos.
Como parte de su propuesta, el prestador de servicios deberá entregar: Copia de la declaración fiscal anual del ejercicio fiscal 2022 así como la última declaración fiscal provisional del presente ejercicio fiscal 2023, ambas con el acuse de entregado y el recibo de pago correspondiente, que acredite que cumple con el 20% del monto máximo total de la propuesta económica del prestador de servicios.

3.7.3. Participación de trabajadores con discapacidad.
El prestador de servicios deberá manifestar por escrito que la empresa a la que representa cuenta o no, con trabajadores con discapacidad, presentando copia de constancia médica, completa y legible del alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o del certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, de los empleados con discapacidad que forman parte de sus trabajadores.

3.7.4. Equidad de género.
El prestador de servicios deberá presentar Certificado emitido por las autoridades y/o organismos facultados para tal efecto, con el que acredite, que su personal tomó curso de capacitación en términos de igualdad laboral y no discriminación.

El prestador de servicios mediante escrito libre en papel membretado y firmado en firma autógrafa por el representante legal indicará los centros de servicio, números telefónicos y correo electrónico de los Coordinadores Jurídico Laboral y de Operaciones.

3.8. Experiencia y especialidad del prestador de servicios.

Experiencia:

El prestador de servicios deberá demostrar contar con experiencia en el sector público y privado a través de contratos cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de clasificación y registro de documentos o similares, debiendo acreditar al menos una experiencia mínima de 3 años, señalando su vigencia, para lo cual deberá presentar copia del clausulado del contrato(s) correspondientes(s). Asimismo, deberá presentar un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha.

Especialidad:

Presentar al menos 5 contratos celebrados con la administración en cualquiera de los tres niveles de gobierno, así como sector privado, de un periodo de 2013 a la fecha, debidamente formalizados y concluidos, similares al solicitado por la convocante.

3.9. Propuesta de trabajo.

El prestador de servicios en su propuesta deberá incluir documento en el que detalle la metodología (procedimiento y diagrama de flujo) que empleará en la prestación del servicio en caso de serle adjudicado, describiendo en forma amplia los diversos rubros de esta y estar claramente definidos e identificados con respecto al servicio ofertado, incluyendo los diversos aspectos del servicio; lo anterior con la finalidad de que la Convocante pueda conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración. La metodología deberá incluir, entre otros, lo siguiente:

PARTIDA ÚNICA.

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.
C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.

2023 Francisco VILLA
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

G. Registro de la información en el sistema institucional.
H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

Para certificar la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso, se considerará certificado ISO 27001 a nombre de su razón social.

3.9.1. Plan de trabajo.

El prestador de servicios deberá presentar el cronograma o diagrama de Gantt para la prestación del servicio, considerando el plazo establecido en el numeral 3.6 del presente Anexo Técnico, el cual deberá ser congruente con la metodología propuesta, e incluir matriz de escalación, detallando los datos del líder de proyecto y los responsables, y propuesta de tiempos de cada actividad.

Para certificar la calidad de su propuesta y garantizar los lineamientos de transparencia y anticorrupción se considerarán certificados: ISO 9001 e ISO 37001 a nombre de su razón social.

3.9.2. Esquema estructural.

El prestador de servicios deberá presentar su esquema estructural, así como los documentos que acrediten su competencia para la prestación del servicio, atendiendo lo establecido en el numeral 3.4 del presente Anexo Técnico.

3.10. Cumplimiento de contratos.

El prestador de servicios deberá presentar:
- Copia de Carta de satisfacción de clientes, y/o
- Copia de Cancelación de Garantía de cumplimiento, y/o
- Copia de Acta Circunstanciada de Entrega Recepción de la prestación del servicio, que acredite fehacientemente que se cumplió en tiempo y forma.

El prestador de servicios deberá acreditar al menos un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha. Asimismo, deberá presentar copia de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento en el que conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio. Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, a fin de tener certeza y certidumbre jurídica de esos contratos, se deberá exigir la última factura o CFDI de pago, validada y vigente ante el SAT.

4. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de licitación convocado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 fracciones IV y XIII y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán indicar si en los documentos que proporcionen a la Convocante contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

5. NORMAS.

No aplica.

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023.

Atentamente,
Guillermo Lage González.
Coordinador de Evaluación de Procesos Jurídicos,
en su calidad de área requirente y técnica.

2023 Francisco VILLA
ANEXOS

SIN TEXTO

TÉRMINOS Y CONDICIONES.
Numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS. (POBALINES).

Servicio Integral de Transformación, Procesamiento, Actualización e Integración de Expedientes Jurisdiccionales para conclusión.

a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda:

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.

b) Plazo de Entrega del Servicio:

El plazo de la ejecución del servicio será de 5 (cinco) meses. Mismo que iniciará al día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación de la adjudicación correspondiente, acorde a lo establecido en el numeral 3.3. inciso A y 3.6 del Anexo Técnico.

El prestador de servicios que resulte adjudicado realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades siguiente:

Partida Única. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes jurisdiccionales para conclusión

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.					
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.					
C	Transformación del expediente jurisdiccional.					
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.					
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de expedientes jurisdiccionales.					
F	Mesas de Trabajo					
G	Registro de la información en el sistema institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social					
H	Control de calidad					
I	Elaboración de archivo de registro.					

2023 Francisco VILLA
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

De manera quincenal, el prestador de servicios adjudicado entregará un reporte al Administrador del Contrato que contenga el avance de la Transformación e Integración Documental. Lo correspondiente a la habilitación de las áreas de identificación, clasificación, organización, transformación, registro e integración, se ejecutará a los 6 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, y deberá concluirse como máximo de 5 meses a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación. El prestador de servicios adjudicado realizará una entrega final con todos los expedientes registrados.

c) Criterio de evaluación de proposiciones.

Con fundamento en lo establecido en el numeral 4.36 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de IMSS, se propone utilizar el criterio de evaluación **BINARIO**, debido a que la prestación del servicio considera requisitos homologados y estandarizados en el mercado tales como:

- Procesamiento concerniente a la identificación, clasificación y organización de expedientes.
- Transformación; esto es, integración, consolidación y conformación de los expedientes de acuerdo con la estructura establecida estandarizada en materia de manejo de archivos.

Las actividades anteriores, no constituyen un factor de alta especialidad, ni capacidad tecnológica, por lo que se considera que no son aplicables los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio, ya que las características de los servicios están homologadas en el mercado, por lo que la adjudicación se podrá llevar a cabo al prestador que **cumpla con los requisitos establecidos en el anexo técnico respectivo y oferte el precio más bajo**.

En función de lo anterior, se considera que la evaluación de la propuesta se realice a través del sistema binario, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo establecido en el diverso 51 de su Reglamento.

d) Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones.

Para el personal requerido para el servicio, constancias de certificados ISO 9001 respecto de sistemas de Gestión de la Calidad, así como ISO 27001 como estándar para la seguridad de la información.

e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

No aplica.

f) Visita a las instalaciones institucionales en donde se prestarán los servicios.

No aplica.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los prestadores de servicio.

No aplica.

h) Penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las POBALINES.

De acuerdo a lo establecido en el último párrafo del numeral 3.5 Cronograma del Anexo Técnico, la pena convencional se calculará por cada día natural de incumplimiento, el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios entregados. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al Proveedor prestador de servicios no deberá exceder el importe total de la garantía de cumplimiento del contrato.

No se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto. El Instituto notificará al prestador de servicios, las incidencias en que haya incurrido en el mes inmediatamente anterior, para el efecto de que éste formule las notas de crédito correspondiente, o en su caso, señale lo que a su derecho convenga.

En ese sentido, previa la aplicación de penas convencionales o deducciones, el Instituto, a través de su Administrador del Contrato deberá requerir por escrito y/o vía correo electrónico, al proveedor prestador de servicios del servicio a través de su representante correspondiente, a fin de que en los tiempos acordados el Proveedor corrija lo conducente. El Instituto aplicará pena convencional por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

INCIDENCIA DURANTE EL PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA PARA LAPENA CONVENCIONAL	PENALIZACIÓN
Por el retraso en la prestación del servicio.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido.	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%.

Por retraso en el acta de entrega por la conclusión del servicio.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%
Por retraso en la entrega de los reportes quincenales correspondientes a la clasificación e integración de expedientes.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%
Por retraso en la entrega de los reportes quincenales correspondientes al registro de los expedientes en el sistema institucional.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%

INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES IMPUTABLES AL PROVEEDOR PRESTADOR DE SERVICIOS			
NIVEL REQUERIDO	**TIEMPO DE ENTREGA**	**ENTREGABLE**	**DEDUCTIVA**
100%	5 días hábiles después de iniciar el servicio	Acta de inicio del servicio.	0.05 % del valor total del servicio por deficiencias en los entregables, hasta un máximo de 5%
100%	Durante la vigencia del contrato	Cuando las actividades descritas en el "alcance de servicio" se ejecuten de manera incorrecta.	0.05 % del valor total del servicio por deficiencias en los entregables, hasta un máximo de 5%
100%	Durante la vigencia del contrato	Cuando el personal que preste el servicio no cumpla con los lineamientos establecidos para la prestación del servicio.	El 0.5% del valor de la factura por día de retraso, hasta un máximo de 5%

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5.5.8 inciso a) de los POBALINES, se estableció un máximo de 5%, considerando las características de oportunidad y calidad determinantes para la correcta prestación del servicio; toda vez que derivado de la necesidad por atender la eventualidad, el incumplimiento de los plazos por parte del prestador del servicio conlleva a impactos negativos para cumplir con lo instado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

i) Mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios.

El prestador del servicio durante la vigencia de la garantía del servicio y su correcto funcionamiento responderá ante el Instituto por defectos o vicios ocultos en el servicio contratado, mediante el siguiente mecanismo:

El administrador del contrato notificará al prestador del servicio en término de 48 horas de cualquier defecto o vicio oculto en el servicio prestado con la finalidad de que el prestador de servicios que resulte adjudicado, en un término de 48 horas, repare el defecto o subsane el vicio o proponga una solución alternativa.

j) Garantías de los anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de la calidad del servicio y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

Las obligaciones respecto de las garantías por los servicios prestados por el proveedor, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrán vigencia de 6 meses, contados a partir de la entrega y recepción de conformidad total de los servicios profesionales contratados al Instituto.

El prestador del servicio deberá garantizar que el servicio prestado y su óptimo funcionamiento por un periodo de al menos 6 meses siguientes. El proveedor deberá presentar la correspondiente carta de garantía de los servicios y su óptimo funcionamiento, en papel membretado de la empresa y firmado en forma autógrafa por el representante legal.

El proveedor mediante escrito libre en papel membretado y firmado en forma autógrafa por el representante legal, indicará los centros de servicio, números telefónicos y correo electrónico del personal de soporte técnico.

El administrador del contrato notificará al prestador del servicio en término de 48 horas de cualquier defecto o vicio oculto en el servicio prestado con la finalidad de que el proveedor en un término de 48 horas repare el defecto o subsane el vicio o proponga una solución alternativa.

Plazo para Notificar al Proveedor.
No aplica.
La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.
No aplica.
Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.
No aplica.
Caducidad de los bienes.
No aplica.
Centros de Servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.
No aplica.
Periodo de Garantía.
6 meses.
Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.
48 horas.

Garantía de mano de obra y/o partes.
No aplica.
Mantenimientos correctivos y/o preventivos.
No Aplica.
Capacitación.
No aplica
Garantía de cumplimiento.
El prestador del servicio deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el contrato público, por lo que deberá presentar una fianza expedida por una afianzadora por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, en favor del IMSS en pesos mexicanos. La garantía de cumplimiento solo podrá ser liberada por el administrador del contrato cuando haya verificado el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el proveedor.
Esta garantía, de cumplimiento divisible se deberá presentar por el proveedor al Instituto dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en términos y para los efectos del artículo 48 de la LAASSP.

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

De manera quincenal, el prestador de servicios presentará al Administrador del Contrato un formato que incluya la lista de los expedientes procesados conforme a los criterios y la guía documental definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social y que deberán ser aprobados por el personal de control de calidad del prestador de servicios adjudicado.

El administrador del contrato llevará a cabo la revisión sobre un muestreo de la lista de los expedientes entregados para validar su calidad, en donde se considerará solo el 5% (cinco por ciento) de error, es decir, si el trabajo realizado resulta válido en un 95%, el prestador de servicios podrá solicitar el pago correspondiente a los expedientes procesados.

El pago del servicio se efectuará en moneda nacional, en pagos progresivos de manera quincenal con base en lo establecido al numeral 3.6 Cronograma del Anexo Técnico, a los 20 días naturales posteriores a la recepción de la CFDI y de la documentación comprobatoria que acredite el servicio prestado. Es de señalar que no se otorgarán anticipos.

Las actas de entrega de los servicios se realizarán al IMSS en la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos dependiente de la Unidad de Investigación y

2023 Francisco VILLA
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Procesos Jurídicos de la Dirección Jurídica, en Avenida Paseo de la Reforma, número 476, piso 7, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas.

La documentación comprobatoria será:

1. Comprobante Fiscal Digital por Internet que contenga el número de proveedor, el número del contrato y el número de la fianza.
2. Acta Administrativa de entrega, recepción y visualización en el sistema de seguimiento de casos, del servicio en la partida que corresponda, así como la puesta en marcha de los procesos objeto de la contratación del servicio que se realizará por única vez en las zonas definidas para este contrato.
3. Copia del contrato.
4. Copia de la fianza.
5. Remisión del servicio prestado.
6. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente.

Se efectuarán pagos a "EL PROVEEDOR" una vez proporcionado los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agreguen al contrato.

El pago del servicio se realizará en "EL INSTITUTO", cuyos domicilios se relacionan en el Anexo correspondiente del contrato, una vez que el servicio haya sido proporcionado conforme al anexo técnico:

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago 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 las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476,

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

"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".

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" el archivo en formato XML, la validez de estos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que "EL INSTITUTO" tiene en operación; para tal efecto, "EL PROVEEDOR" proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que "EL PROVEEDOR" acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de "EL PROVEEDOR" está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "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" 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 de este al administrador del 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 PROVEEDOR" deberá entregar el CFDI a favor de "EL INSTITUTO" por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del contrato, se obliga a presentar a "EL INSTITUTO", junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, en los términos requeridos por "EL INSTITUTO". (En caso de aplicar)

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAT ni realice al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo con 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 (en caso de aplicar).

Para que "EL PROVEEDOR" pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO" con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el administrador del contrato o, en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, 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".

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

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 Ley de

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL INSTITUTO" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de esta, 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 administrador del 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 RCFF y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del 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. El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de 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 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

l) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como el cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

El prestador del servicio deberá entregar al Administrador del contrato un reporte quincenal de los expedientes jurídicos que se hayan transformado, quien a su vez revisará y verificará que los expedientes se hayan escaneado en el orden que corresponda y capturados en el sistema de seguimiento de casos.

m) 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 RLAASP y el numeral 4.2.7 del MAAGMAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del Anticipo.

No se otorgará anticipo.

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023.
Atentamente,

Guillermo Lagé González.
Coordinador de Evaluación de Procesos Jurídicos.

2023 Francisco VILLA
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA JUSTIFICACIÓN BINARIA DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 51 de su Reglamento (RLAASSP), se presentan los elementos técnicos para la justificación de la evaluación de proposiciones correspondiente a la contratación del servicio que nos ocupa.

ANTECEDENTES.

Mediante oficio **STPS/TUEI/005/2023**, de fecha 30 de mayo de 2023 la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, notificó al IMSS que recibió un número excepcionalmente alto de demandas previo al cierre de las oficialías de partes de las Juntas Especiales. De esta forma, el **SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN**, permitirá al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes en materia laboral que involucran a la Coordinación Laboral y las Jefaturas de Servicios Jurídicos adscritas a los **Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas** que favorezca el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, a efecto de atender el "Programa de Trabajo para la Conclusión de Asuntos Individuales en Trámite y Ejecución Eficaz de los Laudos", establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), derivado del cierre total de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje (JFCA) en 2022, así como atender las mesas de trabajo requeridas por dicha Secretaría y que deberán dar inicio en el mes de junio del presente año, con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, respetando los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la LAASSP y su Reglamento (RLAASSP), así como demás disposiciones aplicables en la materia.

Para llevar a cabo la contratación anterior, se solicitó, conforme al Artículo 2, fracción X, Artículo 26, 6° párrafo de la LAASSP y Artículos 28 y 29 del RLAASSP; la realización de la investigación de mercado IM 113/23 con folios 001 al 294; misma que se analizó con fundamento en lo establecido en el Artículo 30 del RLAASSP, resultando más conveniente para el IMSS, el procedimiento de excepción a la licitación, al obtener el servicio en las mejores condiciones para la institución, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico.

CONSIDERACIÓN RESPECTO DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN.

Con relación a lo expuesto con anterioridad, y a lo establecido en el numeral 4.36 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de IMSS, se propone utilizar el criterio de evaluación binario, debido a que la prestación del servicio considera requisitos homologados y estandarizados en el mercado tales como:

- Procesamiento concerniente a la identificación, clasificación y organización de expedientes.
- Transformación; esto es, integración, consolidación y conformación de los expedientes de acuerdo con la estructura establecida estandarizada en materia de manejo de archivos.

Las actividades anteriores, no constituyen un factor de alta especialidad, ni capacidad tecnológica, por lo que se considera que no son aplicables los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio, ya que las características de los servicios están homologadas en el mercado, por lo que la adjudicación se podrá llevar a cabo al prestador que **cumpla con los requisitos establecidos en el anexo técnico respectivo y oferte el precio más bajo**.

En función de lo anterior, se considera que la evaluación de la propuesta se realice a través del sistema binario, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo establecido en el diverso 51 de su Reglamento.

Ciudad de México a 21 de Julio 2023.

Atentamente,

Guillermo Lage González.
Coordinador de Evaluación de Procesos Jurídicos.

ANE
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N02023-001

ANEXO 3 (TRES)

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

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

Ciudad de México, a 12 de julio de 2023

PROPUESTA ECONÓMICA

Solicitud de cotización para la Investigación de Mercado 113-23 para el Servicio Integral de Transformación e Integración Documental de Expedientes Jurisdiccionales.	
Empresa:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.
Fecha:	12 DE JULIO DE 2023

Partida	Nombre del Servicio	Unidad de Medida	Expedientes Minimos	Expedientes Máximos	Precio Unitario sin I.V.A.	Importe Total Mínimo sin I.V.A	Importe Total Máximo sin I.V.A	Observaciones
Unica	SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN	SERVICIO	20,400	51,000	$3,012.00	$61,444,800.00	$153,612,000.00	

Vigencia: 90 días naturales

Se manifiesta que mi representada tiene la capacidad para cumplir cabalmente en tiempo y forma con los requerimientos a que hace referencia el Anexo Técnico. Así mismo se ratifica el precio cotizado en la investigación de mercado a que hace referencia en su solicitud de ratificación de fecha 10 de julio de 2023.

ATENTAMENTE

Sorab Jhabvala Romero
Representante Legal

ANEXOS 000112
JURÍDICO FE CONTRATOS

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo; Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

SIN TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
(IMSS)

ANEXO TÉCNICO
"SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Acta de entrega recepción:** formalización por escrito mediante acta administrativa y anexos, donde se describa el estado que guardan los documentos y asuntos de la entidad sujeta a este proceso.

2. **Administrador del Contrato**: Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

3. **Área contratante:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;

4. **Área requirente:** la que, en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

5. **Área técnica:** la responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

6. **Conflicto de Interés:** Concepto legal establecido en la fracción VI del artículo 3 de la LGRA, en concordancia con el numeral Tercero inciso f) del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal.

7. **COMPRANET:** el Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios; con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.hacienda.gob.mx

8. **Contrato:** documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.

9. **Firma Electrónica Avanzada:** Medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales. En el caso de los licitantes extranjeros, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

10. **Guía documental.** Corresponde al documento que el administrador del contrato entregará al proveedor del servicio, con los lineamientos y directrices respecto de la identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro, e integración de los expedientes jurisdiccionales, una vez adjudicado el contrato correspondiente, toda vez que este documento incluye etapas procesales de las que se deberá garantizar su confidencialidad.

11. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

12. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

13. **Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

14. **ISO:** las siglas de ISO corresponden con "International Organization for Standardization" o "Organización Internacional de Normalización".

15. **ISO 27001**: es la norma de referencia para certificar la seguridad de la información en las organizaciones.

16. **ISO 37001:** norma internacional diseñada para ayudar a las organizaciones a implementar un sistema de gestión contra el soborno. Especifica una serie de medidas que su organización puede implementar para ayudar a prevenir, detectar y tratar el soborno.

17. **ISO 9001:** norma internacional que tiene como objetivo evaluar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad de una empresa con los requisitos de la norma internacional.

18. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

19. **JFCA:** Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

20. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
21. **Licitante Adjudicado:** Persona Física o Moral que cumple con los requisitos solicitados en la convocatoria y a quien se le asignará el contrato para el servicio requerido.

22. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

23. **MIPYMES:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

24. **Norma:** es un documento público, consensuado por todas las partes interesadas y aprobado por un Organismo de Normalización reconocido.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

25. **OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de los Estados.

26. **Partida o concepto:** la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

27. **Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y

28. **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

29. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

30. **Proveedor Extranjero:** Toda persona física o moral, de cualquier nacionalidad, excepto la mexicana.

31. **Proveedor Mexicano:** Personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y que pueden participar en licitaciones públicas internacionales, celebradas de conformidad con las disposiciones establecidas en los TLC.

32. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

33. **SAT:** el Servicio de Administración Tributaria.

34. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

35. **STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

2.1. Condiciones de la entrega y recepción procesamiento de los expedientes.

Los expedientes deberán ser identificados, revisados y catalogados, transformados y actualizados dentro del plazo establecido en el numeral 2 y de conformidad al cronograma de actividades del apartado 3.6 del presente anexo técnico. De esta forma, para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los expedientes jurisdiccionales, así como garantizar la protección de los datos contenidos en los mismos, se realizarán los procesos referidos, en la Coordinación laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD que a continuación se definen, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 inciso I del presente Anexo Técnico:

- **CIUDAD DE MÉXICO NORTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Ciudad de México Norte.
- **ESTADO DE MÉXICO ORIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Oriente.
- **ESTADO DE MÉXICO PONIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Poniente.
- **JALISCO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Jalisco.
- **NUEVO LEÓN:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Nuevo León.
- **PUEBLA:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Puebla.
- **QUERÉTARO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Querétaro.
- **TAMAULIPAS:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Tamaulipas.

Una vez recopilada la información de los expedientes en las unidades antes descritas, el proceso de registro en el sistema institucional se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones de las zonas estratégicas:

- ZONA NORTE:
  Gregorio Torres Quevedo No. 1950, Ote., Col. Centro, C.P. 64010,
  Monterrey, N.L.

- ZONA OCCIDENTE:
  Belisario Domínguez No 1000 CP 44340
  Colonia Independencia, Guadalajara Jalisco.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

36. **Sistema Institucional:** corresponde al Sistema de Seguimiento de Casos (SSC).

1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

El objeto de la presente contratación es contar con un **SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN**, para garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes en materia laboral que involucran a la Coordinación Laboral y las Jefaturas de Servicios Jurídicos adscritas a los **Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas** que favorezca el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, a efecto de atender el "Programa de Trabajo para la Conclusión de Asuntos Individuales en Trámite y Ejecución Eficaz de los Laudos", establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), derivado del cierre total de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje (JFCA) en 2022, así como atender las mesas de trabajo requeridas por dicha Secretaría y que deberán dar inicio en el mes de junio del presente año, con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, respetando los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la LAASSP y del RLAASSP y demás disposiciones aplicables en la materia.

Para efectos del servicio integral, sólo serán consideradas aquellas proposiciones que oferten la partida única con los volúmenes máximos y mínimos propuestos cubriendo el 100% requerido.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS INTEGRALES.

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.

El plazo de la ejecución del servicio será de 5 (cinco) meses e iniciará al día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación del fallo correspondiente. El licitante que resulte adjudicado realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido en el numeral 3.6 del presente Anexo Técnico.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

Partida Única	TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

3.1. Volumetría:

PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

Se conforma por la información y documentación recabada por el Instituto Mexicano del Seguro Social de las Juntas Especiales que integran a la JFCA perteneciente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, misma que deviene de los juicios en los que es parte en materia laboral y que derivan del exceso volumen de demandas recibidas con motivo de la reforma laboral y el cierre total de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, así como aquellos juicios que no están en los archivos del IMSS pero si están registrados en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, información que será proporcionada por el Administrador del Contrato, de acuerdo con las ubicaciones de las áreas a revisar.

1. Mínimo de expedientes 20,400
2. Máximo de expedientes 51,000

3.2. Alcance del servicio:

Con base en los requerimientos para otorgar el servicio solicitado, el licitante adjudicado realizará las actividades que se listan a continuación:

3.3. PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.
C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.
G. Registro de la información en el sistema institucional.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.

De conformidad con los espacios asignados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, el licitante adjudicado realizará los trabajos de habilitación, del área donde se realizarán las actividades, con las herramientas necesarias, de acuerdo **a las condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos**, en la Coordinación Laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas.

Es de señalar que posterior a la asignación de licitante que proveerá el servicio, se tendrán 6 (seis) días hábiles para efectuar la habilitación de las zonas estratégicas antes mencionadas.

Lo anterior se acreditará mediante la minuta que levante el licitante adjudicado, adjuntando evidencia fotográfica de cada una de las áreas del servicio, que deberá ser firmada por el enlace designado por el Administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social.

B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.

Para el manejo de los expedientes jurisdiccionales de acuerdo con el estado de conservación físico, el licitante adjudicado recibirá los expedientes de acuerdo con los controles establecidos en los archivos de cada sede para realizar el retiro de grapas, carpetas, sobres, protectores de hojas, sujetadores o costuras, según corresponda, cuidándose en todo momento la integridad de los documentos.

De identificarse condiciones que pudieran incidir en la calidad del proceso de transformación como ilegibilidad, manchado o alto grado de deterioro del documento y cualquier otra condición análoga, el licitante adjudicado procederá a levantar un reporte para conocimiento y atención del administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de que se determine lo conducente, con ello se garantiza la integridad de los documentos transformados por expediente jurisdiccional.

Lo anterior lo acreditará el licitante adjudicado mediante las incidencias de la revisión física del expediente, que como apartado se integrará a la guía documental.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

C. Transformación del expediente jurisdiccional.

Una vez finalizada la etapa de preparación, el licitante adjudicado deberá iniciar los trabajos de transformación masiva de expedientes, esto es, integración, consolidación, conformación de los expedientes de acuerdo con la estructura jurídica laboral, índice y normatividad establecidos para cada expediente en la guía documental.

Cada expediente deberá ser transformado por el licitante adjudicado cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas, que le permitan llevar a cabo el registro de la información ahí contenida, en el sistema institucional.

Lo anterior lo acreditará el licitante adjudicado con archivos de imagen de la documentación transformada de cada expediente jurisdiccional.

D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.

Una vez hecha la transformación masiva de los expedientes, el licitante adjudicado deberá reintegrar los documentos a sus carpetas de acuerdo con el orden establecido en la guía documental y privilegiando la cronología del expediente, insertando los sujetadores, sobres, protectores de hojas o costuras, según corresponda, que hubieran sido removidos para su proceso de transformación.

Se deberá generar un acta de entrega – recepción en donde conste la devolución de los expedientes procesados.

E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.

A partir de la definición de expedientes por el Instituto Mexicano del Seguro Social, serán identificados, clasificados, procesados y organizados por el personal del licitante adjudicado con conocimientos en materia de proceso jurídico laboral, de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, mismos que estarán contenidos en la guía documental entregada en la reunión inicial, misma que será llevada a cabo al día hábil siguiente a la notificación del fallo.

Durante el desarrollo de esta fase, el licitante adjudicado deberá:

- Identificar la situación actual procesal en el Sistema de Seguimiento de Casos del Instituto, respecto de la información reportada por las JFCA.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- Clasificar los expedientes.
- Realizar el procesamiento correspondiente a cada expediente conforme a lo descrito en la guía documental previamente definida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Lo anterior se acreditará mediante la Ficha Técnica Integral contenida en la guía documental que el administrador del contrato entregará al licitante adjudicado, misma que deberá estar firmada por su personal de soporte legal y administrativo, y que deberá anexarse a cada expediente jurisdiccional.

F. Mesas de Trabajo.

a. Posterior al procesamiento del expediente, sesionar con el enlace designado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y el Coordinador Jurídico Laboral del prestador de servicios en las mesas de trabajo con el fin de decidir lo conducente para cada uno de los expedientes revisados. El Instituto especificará los criterios para la definición de estrategias y toma de decisiones.
b. Una vez que se determinen las acciones legales a seguir y se cuente con el resultado de las actuaciones definidas, el licitante adjudicado realizará el registro correspondiente.

Lo anterior lo acreditará el licitante adjudicado, mediante la minuta que se levante con motivo de la sesión realizada, debidamente firmada por éste y por el enlace del Instituto Mexicano del Seguro Social.

G. Registro de la información en el sistema institucional.

El personal de soporte legal y administrativo del licitante adjudicado realizará el registro derivado de la transformación masiva de expedientes jurisdiccionales al sistema institucional, mediante la identificación del estado procesal que guarda el expediente y anexando los documentos requeridos conforme a las siguientes etapas:

- Demanda;
- Registro por actor;
- Prestaciones reclamadas;
- Acto impugnado;
- Conciliación;

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- Demanda;
- Excepciones;
- Pruebas;
- Alegatos;
- Amparos;
- Recursos;
- Sentencias firmes;
- Convenios;
- Pagos;
- Cumplimientos administrativos.

H. Control de Calidad.

El licitante adjudicado deberá ejecutar técnicas de verificación a los procesos de identificación, clasificación, procesamiento organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales, tales como:

- Se comprobará que la identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales, cumplan con los lineamientos establecidos en la guía documental.

- Se revisará que cada documento transformado, tenga la calidad suficiente para su correcta visibilidad.

- Se validará que cada documento transformado, contenga la Ficha Técnica Integral requisitada conforme a los lineamientos y directrices dispuestos en la guía documental.
- Se verificará el registro en el sistema institucional, validando que los datos y documentos que se ingresen al mismo correspondan a la etapa procesal del expediente y se cumplan los criterios establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la prestación del servicio.

Lo anterior lo acreditará el licitante adjudicado con la presentación de un formato que incluya la lista de los expedientes procesados conforme a los criterios y la guía documental definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social y que deberán ser aprobados por el personal de control de calidad del licitante adjudicado.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

El administrador del contrato llevará a cabo la revisión sobre un muestreo de la lista de los expedientes entregados en forma quincenal para validar su calidad en función del porcentaje de errores detectados establecidos en el Anexo de Términos y Condiciones.

I. Elaboración de archivo de registro.

Una vez aprobado por el Administrador del contrato el formato a que se refiere el inciso anterior, el licitante adjudicado deberá presentar el archivo de registro correspondiente.

El licitante adjudicado deberá entregar al término de la vigencia del contrato dicho formato con el listado del total de expedientes integrados que quedará a cargo del área administradora central por parte del Instituto.

3.4. Recursos humanos.

Perfiles del personal capacitado para la prestación del servicio de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3 del presente anexo técnico, (se indican los perfiles en que se considerarán, sin ser limitativos, certificados ISO 9001:2015 respecto de sistemas de Gestión de la Calidad, así como ISO 27001 como estándar para la seguridad de la información):

- **Coordinador de operaciones**: con experiencia mínima de dos años en gestión de proyectos, que tendrá la responsabilidad de coordinar la operatividad de los procesos establecidos en el presente anexo técnico, así como brindar al Instituto Mexicano del Seguro Social el apoyo para el seguimiento, revisión y validación de entregables y en general, cumplir como enlace para la atención de cualquier incidencia suscitada durante la vigencia del contrato y su periodo de garantía, Se deberá asignar al menos un representante titulado en ramas administrativas y/o jurídicas y/o ingeniería, con cédula profesional, y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.
- **Coordinador jurídico laboral:** con experiencia mínima de dos años en práctica laboral o jurídica y tendrá la responsabilidad de aplicar los criterios definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales; de igual forma, proporcionará asistencia legal al personal de registro. Se deberá asignar al menos un representante titulado en derecho, deberá contar con cédula profesional y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.
- **Soporte legal y administrativo**: Personal con experiencia mínima de un año en materia jurídica laboral. Se encargará de auxiliar en la identificación, clasificación, procesamiento, organización y reintegración de los expedientes jurisdiccionales, así como en el registro de estos dentro del sistema institucional, titulado en derecho o administración con cédula profesional. Se deberán asignar al menos tres representantes por cada zona estratégica.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- **Soporte técnico**: con experiencia mínima de un año en soporte de transformación documental. Apoyará en el proceso de transformación de documentos a gran escala y validará que cuente con la calidad suficiente para su correcta visibilidad, con carrera técnico en informática y/o en sistemas de computación administrativa, que lo acredite con certificado correspondiente y/o diploma. Se deberá asignar al menos un representante por cada zona estratégica.

La propuesta del personal antes descrita deberá estar acreditada en la propuesta técnica del licitante adjudicado.

3.5. Lineamientos generales del personal.

El personal del licitante adjudicado deberá tener equipos de protección personal que requiera de acuerdo con su área de trabajo y funciones; así como portar gafete de identificación con fotografía dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para su ingreso y permanencia en los inmuebles deberán respetar y cumplir las medidas de control y de seguridad establecidas.

Confidencialidad: Con la finalidad de regular el tratamiento legítimo y controlado respecto a la administración de datos personales en posesión de particulares, previo al inicio de los trabajos, el licitante deberá entregar tanto a nivel empresa como de manera individual por cada uno del personal que participen en los servicios del presente documento, el acuerdo de confidencialidad y de protección de datos personales.

3.6. Cronograma.

La prestación de los servicios se deberá realizar con base en el siguiente cronograma de actividades, mismas que se llevarán de manera paralela, en un plazo de 5 meses; condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio, así determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos:

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR PARTE DEL LICITANTE:

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.					
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.					
C	Transformación del expediente jurisdiccional.					
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.					

ANEXOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de expedientes jurisdiccionales.					
F	Mesas de Trabajo					
G	Registro de la información en el sistema institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social					
H	Control de calidad					
I	Elaboración de archivo de registro.					

Es de señalar que posterior a la asignación de licitante que proveerá el servicio, se tendrán 6 días hábiles para efectuar la habilitación de las sedes antes mencionadas.

De manera quincenal, el licitante adjudicado entregará un reporte al Administrador del Contrato que contenga lo correspondiente a la Transformación e Integración Documental; este reporte deberá considerar las actividades de las etapas **B** a la **I**; toda vez que cada una de estas etapas se lleva a cabo de manera paralela conforme a los tiempos y movimientos que el prestador del servicio establezca para prestar en 5 (cinco) meses el servicio referido; detallando cada etapa en su plan de trabajo. Para la fase correspondiente a la habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración, se tendrán 6 días hábiles a la notificación de fallo. El licitante adjudicado realizará una entrega final con todos los expedientes registrados.

3.7. Requisitos que debe cumplir el licitante

Cumplir con la propuesta técnica y los términos y condiciones.

Capacidad del licitante.

3.7.1. Capacidad de los recursos humanos.

Como parte de su propuesta, el licitante deberá entregar Currículum individualizado firmado por cada uno de los empleados que participarán en el servicio, con base en los perfiles definidos en el numeral **5 (3.4)**, incluyendo: nombre del empleado; escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto establecido en este documento; experiencia laboral (descripción y periodo del servicio prestado) en proyectos iguales o similares al de la presente contratación.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Deberán entregar copia de certificado, carta de pasante, título y/o cédula profesional y acuerdo de confidencialidad en formato libre. Se considerarán constancias de certificados ISO 9001 e ISO 27001, del personal.

3.7.2. Capacidad de recursos económicos.

Como parte de su propuesta, el licitante deberá entregar: Copia de la declaración fiscal anual del ejercicio fiscal 2022 así como la última declaración fiscal provisional del presente ejercicio fiscal 2023, ambas con el acuse de entregado y el recibo de pago correspondiente, que acredite que cumple con el 20% del monto máximo total de la propuesta económica del licitante.

3.7.3. Participación de trabajadores con discapacidad.

El licitante deberá manifestar por escrito que la empresa a la que representa cuenta o no, con trabajadores con discapacidad, presentando copia de constancia médica, completa y legible del alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o del certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, de los empleados con discapacidad que forman parte de sus trabajadores.

3.7.4. Equidad de género.

El licitante deberá presentar Certificado emitido por las autoridades y/o organismos facultados para tal efecto, con el que acredite, que su personal tomó curso de capacitación en términos de igualdad laboral y no discriminación.

El licitante mediante escrito libre en papel membretado y firmado en firma autógrafa por el representante legal indicará los centros de servicio, números telefónicos y correo electrónico de los Coordinadores Jurídico Laboral y de Operaciones.

3.8. Experiencia y especialidad del licitante.

Experiencia:

El licitante deberá demostrar contar con experiencia en el sector público y privado a través de contratos cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de clasificación y registro de documentos o similares, debiendo acreditar al menos una experiencia mínima de 3 años, señalando su vigencia, para lo cual deberá presentar copia del clausulado del contrato(s) correspondientes(s). Asimismo, deberá presentar un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha.

ANEXOS DOMICILIO FIRMADO

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Especialidad:
Presentar al menos 5 contratos celebrados con la administración en cualquiera de los tres niveles de gobierno, así como sector privado, de un periodo de 2013 a la fecha, debidamente formalizados y concluidos, similares al solicitado por la convocante.

3.9. Propuesta de trabajo.

El licitante en su propuesta deberá incluir documento en el que detalle la metodología (procedimiento y diagrama de flujo) que empleará en la prestación del servicio en caso de serle adjudicado, describiendo en forma amplia los diversos rubros de esta y estar claramente definidos e identificados con respecto al servicio ofertado, incluyendo los diversos aspectos del servicio; lo anterior con la finalidad de que la Convocante pueda conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración. La metodología deberá incluir, entre otros, lo siguiente:

PARTIDA ÚNICA.

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.
C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.
G. Registro de la información en el sistema institucional.
H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

Para certificar la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso, se considerará certificado ISO 27001 a nombre de su razón social.

3.9.1. Plan de trabajo.

El licitante deberá presentar el cronograma o diagrama de Gantt para la prestación del servicio, considerando el plazo establecido en el numeral 3.6 del presente Anexo Técnico, el cual deberá ser congruente con la metodología propuesta, e incluir matriz de escalación, detallando los datos del líder de proyecto y los responsables, y propuesta de tiempos de cada actividad.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Para certificar la calidad de su propuesta y garantizar los lineamientos de transparencia y anticorrupción se considerarán certificados: ISO 9001 e ISO 37001 a nombre de su razón social.

3.9.2. Esquema estructural.

El licitante deberá presentar su esquema estructural, así como los documentos que acrediten su competencia para la prestación del servicio, atendiendo lo establecido en el numeral 3.4 del presente Anexo Técnico.

3.10. Cumplimiento de contratos.

El licitante deberá presentar:
- Copia de Carta de satisfacción de clientes, y/o
- Copia de Cancelación de Garantía de cumplimiento, y/o
- Copia de Acta Circunstanciada de Entrega Recepción de la prestación del servicio, que acredite fehacientemente que se cumplió en tiempo y forma.

El licitante deberá acreditar al menos un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha. Asimismo, deberá presentar copia de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento en el que conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio. Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, a fin de tener certeza y certidumbre jurídica de esos contratos, se deberá exigir la última factura o CFDI de pago, validada y vigente ante el SAT.

4. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de licitación convocado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 fracciones IV y XIII y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán indicar si en los documentos que proporcionen a la Convocante contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

5. NORMAS.

No aplica.

TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS. (POBALINES).

Servicio Integral de Transformación, Procesamiento, Actualización e Integración de Expedientes Jurisdiccionales para conclusión.

a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda:

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo/adjudicación correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.

b) Plazo de Entrega del Servicio:

El plazo de la ejecución del servicio será de 5 (cinco) meses. Mismo que iniciará al día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación del fallo correspondiente, acorde a lo establecido en el numeral 3.3. inciso A y 3.6 del Anexo Técnico.

El licitante que resulte adjudicado realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades siguiente:

Partida Única. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes jurisdiccionales para conclusión

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR PARTE DEL LICITANTE:

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.					
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.					

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
C	Transformación del expediente jurisdiccional.					
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.					
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de expedientes jurisdiccionales.					
F	Mesas de Trabajo					
G	Registro de la información en el sistema institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social					
H	Control de calidad					
I	Elaboración de archivo de registro.					

De manera quincenal, el licitante adjudicado entregará un reporte al Administrador del Contrato que contenga el avance de la Transformación e Integración Documental. Lo correspondiente a la habilitación de las áreas de identificación, clasificación, organización, transformación, registro e integración, se ejecutará a los 6 días hábiles siguientes a la notificación de fallo, y deberá concluirse como máximo de 5 meses a partir de la fecha del fallo. El licitante adjudicado realizará una entrega final con todos los expedientes registrados.

c) Criterio de evaluación de proposiciones.

De acuerdo con lo establecido en la fracción I del artículo 36 Bis de la LAASSP, los criterios que aplicarán el área solicitante y/o técnica como método para evaluar las proposiciones, será el mecanismo de puntos o porcentajes; por lo que para ser sujeto de evaluación bajo el criterio de puntos o porcentajes, se considerarán únicamente a él(los) licitante(s) que previamente haya(n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, de acuerdo a lo siguiente:

- Se comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contengan la información, documentación y requisitos de la presente Convocatoria, la(s) Junta(s) de Aclaraciones y sus anexos. ello de conformidad al artículo 36 de la LAASSP.
- La evaluación se realizará comprobando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes.
- No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice el 100% del servicio conforme a las condiciones y características solicitadas.
- No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

Tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 39, penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES

Para la realización de la evaluación de Puntos y Porcentajes, la convocante tomará en consideración los siguientes rubros y sub-rubros:

NÚMERO DE RUBROS	RUBROS	PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES
1	Capacidad del Licitante	
2	Experiencia y especialidad del Licitante	
4	Propuesta de Trabajo	
3	Cumplimiento de Contratos	
	TOTAL:	

1. Para que una propuesta técnica sea considerada solvente, deberá tener una puntuación mínima que se pueden obtener en su evaluación técnica.

2. En aquellos casos en los que el licitante deba presentar diversidad de documentos para acreditar la puntuación, el licitante deberá presentar el listado de los documentos susceptibles para ser evaluados en cada uno de los rubros, en caso contrario la convocante evaluará solo los primeros documentos que se presentan, por lo que el resto de los documentos no serán susceptibles de evaluación para el otorgamiento de puntos.

d) Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones.

Para el personal requerido para el servicio, constancias de certificados ISO 9001 respecto de sistemas de Gestión de la Calidad, así como ISO 27001 como estándar para la seguridad de la información.

e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

No aplica.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

f) Visita a las instalaciones institucionales en donde se prestarán los servicios.

No aplica.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los prestadores de servicio.

No aplica.

h) Penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las POBALINES.

De acuerdo a lo establecido en el último párrafo del numeral 3.5 Cronograma del Anexo Técnico, la pena convencional se calculará por cada día natural de incumplimiento, el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios entregados. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al Proveedor licitante no deberá exceder el importe total de la garantía de cumplimiento del contrato.

No se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto. El Instituto notificará al prestador de servicios, las incidencias en que haya incurrido en el mes inmediatamente anterior, para el efecto de que éste formule las notas de crédito correspondiente, o en su caso, señale lo que a su derecho convenga.

En ese sentido, previa la aplicación de penas convencionales o deducciones, el Instituto, a través de su Administrador del Contrato deberá requerir por escrito y/o vía correo electrónico, al proveedor licitante del servicio a través de su representante correspondiente, a fin de que en los tiempos acordados el Proveedor corrija lo conducente. El Instituto aplicará pena convencional por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

INCIDENCIA DURANTE EL PROCESO	UNIDAD DE MEDIDA PARA LAPENA CONVENCIONAL	PENALIZACIÓN
Por el retraso en la prestación del servicio.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido.	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Por retraso en el acta de entrega por la conclusión del servicio.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%
Por retraso en la entrega de los reportes quincenales correspondientes a la clasificación e integración de expedientes.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%
Por retraso en la entrega de los reportes quincenales correspondientes al registro de los expedientes en el sistema institucional.	Por cada día hábil de atraso que exceda el plazo establecido	El 1.0% del valor de lo incumplido, por cada día de retraso, hasta un máximo de 5%

INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES IMPUTABLES AL PROVEEDOR LICITANTE			
NIVEL REQUERIDO	**TIEMPO DE ENTREGA**	**ENTREGABLE**	**DEDUCTIVA**
100%	5 días hábiles después de iniciar el servicio	Acta de inicio del servicio.	0.05 % del valor total del servicio por deficiencias en los entregables, hasta un máximo de 5%
100%	Durante la vigencia del contrato	Cuando las actividades descritas en el "alcance de servicio" se ejecuten de manera incorrecta.	0.05 % del valor total del servicio por deficiencias en los entregables, hasta un máximo de 5%
100%	Durante la vigencia del contrato	Cuando el personal que preste el servicio no cumpla con los lineamientos establecidos para la prestación del servicio.	El 0.5% del valor de la factura por día de retraso, hasta un máximo de 5%

i) Mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

El prestador del servicio durante la vigencia de la garantía del servicio y su correcto funcionamiento responderá ante el Instituto por defectos o vicios ocultos en el servicio contratado, mediante el siguiente mecanismo:

El administrador del contrato notificará al prestador del servicio en término de 48 horas de cualquier defecto o vicio oculto en el servicio prestado con la finalidad de que el licitante que resulte adjudicado, en un término de 48 horas, repare el defecto o subsane el vicio o proponga una solución alternativa.

j) Garantías de los anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de la calidad del servicio y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

Las obligaciones respecto de las garantías por los servicios prestados por el proveedor, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrán vigencia de 6 meses, contados a partir de la entrega y recepción de conformidad total de los servicios profesionales contratados al Instituto.

El prestador del servicio deberá garantizar que el servicio prestado y su óptimo funcionamiento por un periodo de al menos 6 meses siguientes. El proveedor deberá presentar la correspondiente carta de garantía de los servicios y su óptimo funcionamiento, en papel membretado de la empresa y firmado en forma autógrafa por el representante legal.

El proveedor mediante escrito libre en papel membretado y firmado en forma autógrafa por el representante legal, indicará los centros de servicio, números telefónicos y correo electrónico del personal de soporte técnico.

El administrador del contrato notificará al prestador del servicio en término de 48 horas de cualquier defecto o vicio oculto en el servicio prestado con la finalidad de que el proveedor en un término de 48 horas repare el defecto o subsane el vicio o proponga una solución alternativa.

Plazo para Notificar al Proveedor.

No aplica.

La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.

ANEXOS ENVÍO CONFIRMADO

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

No aplica.

Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.

No aplica.

Caducidad de los bienes.

No aplica.

Centros de Servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.

No aplica.

Periodo de Garantía.

6 meses.

Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.

48 horas.

Garantía de mano de obra y/o partes.

No aplica.

Mantenimientos correctivos y/o preventivos.

No Aplica.

Capacitación.

No aplica

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Garantía de cumplimiento.

El prestador del servicio deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el contrato público, por lo que deberá presentar una fianza expedida por una afianzadora por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, en favor del IMSS en pesos mexicanos. La garantía de cumplimiento solo podrá ser liberada por el administrador del contrato cuando haya verificado el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el proveedor.

Esta garantía, de cumplimiento divisible se deberá presentar por el proveedor al Instituto dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en términos y para los efectos del artículo 48 de la LAASSP.

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

De manera quincenal, el licitante presentará al Administrador del Contrato un formato que incluya la lista de los expedientes procesados conforme a los criterios y la guía documental definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social y que deberán ser aprobados por el personal de control de calidad del licitante adjudicado.

El administrador del contrato llevará a cabo la revisión sobre un muestreo de la lista de los expedientes entregados para validar su calidad, en donde se considerará solo el 5% (cinco por ciento) de error, es decir, si el trabajo realizado resulta válido en un 95%, el licitante podrá solicitar el pago correspondiente a los expedientes procesados.

El pago del servicio se efectuará en moneda nacional, en pagos progresivos con base en lo establecido al numeral 3.6 Cronograma del Anexo Técnico, a los 20 días naturales posteriores a la recepción de la CFDI y de la documentación comprobatoria que acredite el servicio prestado. Es de señalar que no se otorgarán anticipos.

Las actas de entrega de los servicios, se realizarán al IMSS en la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos dependiente de la Unidad de Investigación y Procesos Jurídicos de la Dirección Jurídica, en Avenida Paseo de la Reforma, número 476, piso 7, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

La documentación comprobatoria será:

1. Comprobante Fiscal Digital por Internet que contenga el número de proveedor, el número del contrato y el número de la fianza.
2. Acta Administrativa de entrega, recepción y visualización en el sistema de seguimiento de casos, del servicio en la partida que corresponda, así como la puesta en marcha de los procesos objeto de la contratación del servicio que se realizará por única vez en las zonas definidas para este contrato.
3. Copia del contrato.
4. Copia de la fianza.
5. Remisión del servicio prestado.
6. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente.

Se efectuarán pagos a "EL PROVEEDOR" una vez proporcionado los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agreguen al contrato.

El pago del servicio se realizará en "EL INSTITUTO", cuyos domicilios se relacionan en el Anexo correspondiente del contrato, una vez que el servicio haya sido proporcionado conforme al anexo técnico:

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago 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 las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45,

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

"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".

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" el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que "EL INSTITUTO" tiene en operación; para tal efecto, "EL PROVEEDOR" proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que "EL PROVEEDOR" acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de "EL PROVEEDOR" está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "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" 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 contrato para su autorización expresa,

ANEXOS
CONVENIO DE CONTRATO

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar el CFDI a favor de "EL INSTITUTO" por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del contrato, se obliga a presentar a "EL INSTITUTO", junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, en los términos requeridos por "EL INSTITUTO". (En caso de aplicar)

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAT ni realice al 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 (en caso de aplicar).

Para que "EL PROVEEDOR" pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO" con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el administrador del contrato o, en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, 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".

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

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

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "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 administrador del 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 RCFF y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del 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.El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de 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 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

l) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como el cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

El prestador del servicio deberá entregar al Administrador del contrato un reporte quincenal de los expedientes jurídicos que se hayan transformado, quien a su vez revisará y verificará que los expedientes se hayan escaneado en el orden que corresponda y capturados en el sistema de seguimiento de casos.

m) 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 RLAASP y el numeral 4.2.7 del MAAGMAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del Anticipo.

No se otorgará anticipo.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2023.

ATENTAMENTE,

Sorab Jhabvala Romero
Representante Legal de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A de C.V.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

NUESTRO ENTENDIMIENTO DE LA NECESIDAD.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

(IMSS)

ANEXO TÉCNICO

"SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN"

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Acta de entrega recepción:** formalización por escrito mediante acta administrativa y anexos, donde se describa el estado que guardan los documentos y asuntos de la entidad sujeta a este proceso.

2. **Administrador del Contrato**: Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

3. **Área contratante:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;

4. **Área requirente:** la que, en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

5. **Área técnica:** la responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

6. **Conflicto de Interés:** Concepto legal establecido en la fracción VI del artículo 3 de la LGRA, en concordancia con el numeral Tercero inciso f) del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal.

7. **COMPRANET:** el Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios; con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.hacienda.gob.mx

8. **Contrato:** documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.

9. **Firma Electrónica Avanzada:** Medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales. En el caso de los licitantes extranjeros, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

10. **Guía documental.** Corresponde al documento que el administrador del contrato entregará al proveedor del servicio, con los lineamientos y directrices respecto de la identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro, e integración de los expedientes jurisdiccionales, una vez adjudicado el contrato correspondiente, toda vez que este documento incluye etapas procesales de las que se deberá garantizar su confidencialidad.

11. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

12. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

13. **Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

14. **ISO:** las siglas de ISO corresponden con "International Organization for Standardization" o "Organización Internacional de Normalización".

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

15. **ISO 27001:** es la norma de referencia para certificar la seguridad de la información en las organizaciones.

16. **ISO 37001:** norma internacional diseñada para ayudar a las organizaciones a implementar un sistema de gestión contra el soborno. Especifica una serie de medidas que su organización puede implementar para ayudar a prevenir, detectar y tratar el soborno.

17. **ISO 9001:** norma internacional que tiene como objetivo evaluar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad de una empresa con los requisitos de la norma internacional.

18. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

19. **JFCA:** Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

20. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

21. **Licitante Adjudicado:** Persona Física o Moral que cumple con los requisitos solicitados en la convocatoria y a quien se le asignará el contrato para el servicio requerido.

22. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

23. **MIPYMES:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

24. **Norma:** es un documento público, consensuado por todas las partes interesadas y aprobado por un Organismo de Normalización reconocido.

25. **OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de los Estados.

26. **Partida o concepto:** la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

27. **Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y

28. **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

29. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

30. **Proveedor Extranjero:** Toda persona física o moral, de cualquier nacionalidad, excepto la mexicana.

31. **Proveedor Mexicano:** Personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y que pueden participar en licitaciones públicas internacionales, celebradas de conformidad con las disposiciones establecidas en los TLC.

32. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

33. **SAT:** el Servicio de Administración Tributaria.

34. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

35. **STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

36. **Sistema Institucional:** corresponde al Sistema de Seguimiento de Casos (SSC).

1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, el objeto de la presente contratación es contar con un **SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN**, para garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes en materia laboral que involucran a la Coordinación Laboral y las Jefaturas de Servicios Jurídicos adscritas a los **Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Ciudad de México**

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas que favorezca el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, a efecto de atender el "Programa de Trabajo para la Conclusión de Asuntos Individuales en Trámite y Ejecución Eficaz de los Laudos", establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), derivado del cierre total de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje (JFCA) en 2022, así como atender las mesas de trabajo requeridas por dicha Secretaría y que deberán dar inicio en el mes de junio del presente año, con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, respetando los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la LAASSP y del RLAASSP y demás disposiciones aplicables en la materia.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, para efectos del servicio integral, sólo serán consideradas aquellas proposiciones que oferten la partida única con los volúmenes máximos y mínimos propuestos cubriendo el 100% requerido.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS INTEGRALES.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, la vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, el plazo de la ejecución del servicio será de 5 (cinco) meses e iniciará al día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación del fallo correspondiente. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido en el numeral 3.6 del Anexo Técnico.

2.1. Condiciones de la entrega y recepción procesamiento de los expedientes.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, los expedientes deberán ser identificados, revisados y catalogados, transformados y actualizados dentro del plazo establecido en el numeral 2 y de conformidad al cronograma de actividades del apartado 3.6 del anexo técnico. De esta forma, para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los expedientes jurisdiccionales, así como garantizar la protección de los datos contenidos en los mismos, se realizarán los procesos referidos, en la Coordinación laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD que a continuación se definen, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 inciso I del Anexo Técnico:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- **CIUDAD DE MÉXICO NORTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Ciudad de México Norte.
- **ESTADO DE MÉXICO ORIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Oriente.
- **ESTADO DE MÉXICO PONIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Poniente.
- **JALISCO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Jalisco.
- **NUEVO LEÓN:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Nuevo León.
- **PUEBLA:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Puebla.
- **QUERÉTARO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Querétaro.
- **TAMAULIPAS:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Tamaulipas.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, una vez recopilada la información de los expedientes en las unidades antes descritas, el proceso de registro en el sistema institucional se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones de las zonas estratégicas:

- ZONA NORTE:
  Gregorio Torres Quevedo No. 1950, Ote., Col. Centro, C.P. 64010, Monterrey, N.L.

- ZONA OCCIDENTE:
  Belisario Domínguez No 1000 CP 44340
  Colonia Independencia, Guadalajara Jalisco.

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

Partida Única	TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

3.1. Volumetría:

PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, se conforma por la información y documentación recabada por el Instituto Mexicano del Seguro Social de las Juntas Especiales que integran a la JFCA perteneciente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, misma que deviene de los juicios en los que es parte en materia laboral y que derivan del exceso volumen de demandas recibidas con motivo de la reforma laboral y el cierre total de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, así como aquellos juicios que no están en los archivos del IMSS pero si están registrados en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, información que será proporcionada por el Administrador del Contrato, de acuerdo con las ubicaciones de las áreas a revisar.

1. Mínimo de expedientes 20,400
2. Máximo de expedientes 51,000

3.2. Alcance del servicio:

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, con base en los requerimientos para otorgar el servicio solicitado, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará las actividades que se listan a continuación:

3.3. PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.
C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.
G. Registro de la información en el sistema institucional.
H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

A. **Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, de conformidad con los espacios asignados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará los trabajos de habilitación, del área donde se realizarán las actividades, con las herramientas necesarias, de acuerdo **a las condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos,** en la Coordinación Laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, es de señalar que posterior a la asignación de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** que proveerá el servicio, se tendrán 6 (seis) días hábiles para efectuar la habilitación de las zonas estratégicas antes mencionadas.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, lo anterior se acreditará mediante la minuta que levante **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, adjuntando evidencia fotográfica de cada una de las áreas del servicio, que deberá ser firmada por el enlace designado por el Administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social.

B. **Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, para el manejo de los expedientes jurisdiccionales de acuerdo con el estado de conservación físico, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** recibirá los expedientes de acuerdo con los controles establecidos en los archivos de cada sede para realizar el retiro de grapas, carpetas, sobres, protectores de hojas, sujetadores o costuras, según corresponda, cuidándose en todo momento la integridad de los documentos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, de identificarse condiciones que pudieran incidir en la calidad del proceso de transformación como ilegibilidad, manchado o alto grado de deterioro del documento y cualquier otra condición análoga, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** procederá a levantar un reporte para conocimiento y atención del administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de que se determine lo conducente, con ello se garantiza la integridad de los documentos transformados por expediente jurisdiccional.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** mediante las incidencias de la revisión física del expediente, que como apartado se integrará a la guía documental.

C. **Transformación del expediente jurisdiccional.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, una vez finalizada la etapa de preparación, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá iniciar los trabajos de transformación masiva de expedientes, esto es, integración, consolidación, conformación de los expedientes de acuerdo con la estructura jurídica laboral, índice y normatividad establecidos para cada expediente en la guía documental.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, cada expediente deberá ser transformado por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas, que le permitan llevar a cabo el registro de la información ahí contenida, en el sistema institucional.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** con archivos de imagen de la documentación transformada de cada expediente jurisdiccional.

D. **Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, una vez hecha la transformación masiva de los expedientes, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá reintegrar los documentos a sus carpetas de acuerdo con el orden establecido en la guía documental y privilegiando la cronología del expediente, insertando los sujetadores, sobres, protectores de hojas o costuras, según corresponda, que hubieran sido removidos para su proceso de transformación.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, se deberá generar un acta de entrega – recepción en donde conste la devolución de los expedientes procesados.

E. **Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, a partir de la definición de expedientes por el Instituto Mexicano del Seguro Social, serán identificados, clasificados, procesados y organizados por el personal de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** con conocimientos en materia de proceso jurídico laboral, de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, mismos que estarán contenidos

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

en la guía documental entregada en la reunión inicial, misma que será llevada a cabo al día hábil siguiente a la notificación del fallo.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, durante el desarrollo de esta fase, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá:

- Identificar la situación actual procesal en el Sistema de Seguimiento de Casos del Instituto, respecto de la información reportada por las JFCA.
- Clasificar los expedientes.
- Realizar el procesamiento correspondiente a cada expediente conforme a lo descrito en la guía documental previamente definida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, lo anterior se acreditará mediante la Ficha Técnica Integral contenida en la guía documental que el administrador del contrato entregará a **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, misma que deberá estar firmada por su personal de soporte legal y administrativo, y que deberá anexarse a cada expediente jurisdiccional.

F. **Mesas de Trabajo.**

a. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, posterior al procesamiento del expediente, sesionar con el enlace designado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y el Coordinador Jurídico Laboral de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** en las mesas de trabajo con el fin de decidir lo conducente para cada uno de los expedientes revisados. El Instituto especificará los criterios para la definición de estrategias y toma de decisiones.
b. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, una vez que se determinen las acciones legales a seguir y se cuente con el resultado de las actuaciones definidas, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará el registro correspondiente.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, mediante la minuta que se levante con motivo de la sesión realizada, debidamente firmada por éste y por el enlace del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

G. Registro de la información en el sistema institucional.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, el personal de soporte legal y administrativo de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará el registro derivado de la transformación masiva de expedientes jurisdiccionales al sistema institucional, mediante la identificación del estado procesal que guarda el expediente y anexando los documentos requeridos conforme a las siguientes etapas:

- Demanda;
- Registro por actor;
- Prestaciones reclamadas;
- Acto impugnado;
- Conciliación;
- Demanda;
- Excepciones;
- Pruebas;
- Alegatos;
- Amparos;
- Recursos;
- Sentencias firmes;
- Convenios;
- Pagos;
- Cumplimientos administrativos.

H. Control de Calidad.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá ejecutar técnicas de verificación a los procesos de identificación, clasificación, procesamiento organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales, tales como:

- Se comprobará que la identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales, cumplan con los lineamientos establecidos en la guía documental.

- Se revisará que cada documento transformado, tenga la calidad suficiente para su correcta visibilidad.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- Se validará que cada documento transformado, contenga la Ficha Técnica Integral requisitada conforme a los lineamientos y directrices dispuestos en la guía documental.
- Se verificará el registro en el sistema institucional, validando que los datos y documentos que se ingresen al mismo correspondan a la etapa procesal del expediente y se cumplan los criterios establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la prestación del servicio.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** con la presentación de un formato que incluya la lista de los expedientes procesados conforme a los criterios y la guía documental definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social y que deberán ser aprobados por el personal de control de calidad de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, el administrador del contrato llevará a cabo la revisión sobre un muestreo de la lista de los expedientes entregados en forma quincenal para validar su calidad en función del porcentaje de errores detectados establecidos en el Anexo de Términos y Condiciones.

I. **Elaboración de archivo de registro.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, una vez aprobado por el Administrador del contrato el formato a que se refiere el inciso anterior, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá presentar el archivo de registro correspondiente.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá entregar al término de la vigencia del contrato dicho formato con el listado del total de expedientes integrados que quedará a cargo del área administradora central por parte del Instituto.

3.4. Recursos humanos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende los perfiles del personal capacitado para la prestación del servicio de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3 del anexo técnico, (se indican los perfiles en que se considerarán, sin ser limitativos, certificados ISO 9001:2015 respecto de sistemas de Gestión de la Calidad, así como ISO 27001 como estándar para la seguridad de la información):

- **Coordinador de operaciones: Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, con experiencia mínima de dos años en gestión de proyectos, que tendrá la responsabilidad de coordinar la operatividad de los procesos establecidos en el anexo

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

técnico, así como brindar al Instituto Mexicano del Seguro Social el apoyo para el seguimiento, revisión y validación de entregables y en general, cumplir como enlace para la atención de cualquier incidencia suscitada durante la vigencia del contrato y su periodo de garantía, Se deberá asignar al menos un representante titulado en ramas administrativas y/o jurídicas y/o ingeniería, con cédula profesional, y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.

- **Coordinador jurídico laboral: Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, con experiencia mínima de dos años en práctica laboral o jurídica y tendrá la responsabilidad de aplicar los criterios definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales; de igual forma, proporcionará asistencia legal al personal de registro. Se deberá asignar al menos un representante titulado en derecho, deberá contar con cédula profesional y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.
- **Soporte legal y administrativo: Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, Personal con experiencia mínima de un año en materia jurídica laboral. Se encargará de auxiliar en la identificación, clasificación, procesamiento, organización y reintegración de los expedientes jurisdiccionales, así como en el registro de estos dentro del sistema institucional, titulado en derecho o administración con cédula profesional. Se deberán asignar al menos tres representantes por cada zona estratégica.
- **Soporte técnico: Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entiende que, con experiencia mínima de un año en soporte de transformación documental. Apoyará en el proceso de transformación de documentos a gran escala y validará que cuente con la calidad suficiente para su correcta visibilidad, con carrera técnico en informática y/o en sistemas de computación administrativa, que lo acredite con certificado correspondiente y/o diploma. Se deberá asignar al menos un representante por cada zona estratégica.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, la propuesta del personal antes descrita deberá estar acreditada en la propuesta técnica de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**

3.5. Lineamientos generales del personal.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, el personal de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá tener equipos de protección personal que requiera de acuerdo con su área de trabajo y funciones; así como portar gafete de identificación con fotografía dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, para su ingreso y permanencia en los inmuebles deberán respetar y cumplir las medidas de control y de seguridad establecidas.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Confidencialidad: Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, con la finalidad de regular el tratamiento legítimo y controlado respecto a la administración de datos personales en posesión de particulares, previo al inicio de los trabajos, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá entregar tanto a nivel empresa como de manera individual por cada uno del personal que participen en los servicios del presente documento, el acuerdo de confidencialidad y de protección de datos personales.

3.6. Cronograma.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, la prestación de los servicios se deberá realizar con base en el siguiente cronograma de actividades, mismas que se llevarán de manera paralela, en un plazo de 5 meses; condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio, así determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos:

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR PARTE DEL LICITANTE:

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.					
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.					
C	Transformación del expediente jurisdiccional.					
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.					
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de expedientes jurisdiccionales.					
F	Mesas de Trabajo					
G	Registro de la información en el sistema institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social					
H	Control de calidad					
I	Elaboración de archivo de registro.					

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, es de señalar que posterior a la asignación de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, se tendrán 6 días hábiles para efectuar la habilitación de las sedes antes mencionadas.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, de manera quincenal, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entregará un reporte al Administrador del Contrato que contenga lo correspondiente a la Transformación e Integración Documental; este reporte deberá considerar las actividades de las etapas **B** a la **I**; toda vez que cada una de estas etapas se lleva a cabo de manera paralela conforme a los tiempos y movimientos que **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** establezca para prestar en 5 (cinco) meses el servicio referido; detallando cada etapa en su plan de trabajo. Para la fase correspondiente a la habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración, se tendrán 6 días hábiles a la notificación de fallo. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará una entrega final con todos los expedientes registrados.

3.7. Requisitos que debe cumplir el licitante

Cumplir con la propuesta técnica y los términos y condiciones.

Capacidad del licitante.

3.7.1. Capacidad de los recursos humanos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, como parte de su propuesta, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá entregar Currículum individualizado firmado por cada uno de los empleados que participarán en el servicio, con base en los perfiles definidos en el numeral **5 (3.4)**, incluyendo: nombre del empleado; escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto establecido en este documento; experiencia laboral (descripción y periodo del servicio prestado) en proyectos iguales o similares al de la presente contratación.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, deberán entregar copia de certificado, carta de pasante, título y/o cédula profesional y acuerdo de confidencialidad en formato libre. Se considerarán constancias de certificados ISO 9001 e ISO 27001, del personal.

3.7.2. Capacidad de recursos económicos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, como parte de su propuesta, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá entregar: Copia de la declaración fiscal anual del ejercicio fiscal 2022 así como la última declaración fiscal

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

provisional del presente ejercicio fiscal 2023, ambas con el acuse de entregado y el recibo de pago correspondiente, que acredite que cumple con el 20% del monto máximo total de la propuesta económica de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**

3.7.3. Participación de trabajadores con discapacidad.
Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá manifestar por escrito que la empresa a la que representa cuenta o no, con trabajadores con discapacidad, presentando copia de constancia médica, completa y legible del alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o del certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, de los empleados con discapacidad que forman parte de sus trabajadores.

3.7.4. Equidad de género.
Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá presentar Certificado emitido por las autoridades y/o organismos facultados para tal efecto, con el que acredite, que su personal tomó curso de capacitación en términos de igualdad laboral y no discriminación.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** mediante escrito libre en papel membretado y firmado en firma autógrafa por el representante legal indicará los centros de servicio, números telefónicos y correo electrónico de los Coordinadores Jurídico Laboral y de Operaciones.

3.8. Experiencia y especialidad del licitante.

Experiencia:
Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá demostrar contar con experiencia en el sector público y privado a través de contratos cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de clasificación y registro de documentos o similares, debiendo acreditar al menos una experiencia mínima de 3 años, señalando su vigencia, para lo cual deberá presentar copia del clausulado del contrato(s) correspondientes(s). Asimismo, deberá presentar un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha.

Especialidad:
Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que deberá, presentar al menos 5 contratos celebrados con la administración en cualquiera de los tres niveles de gobierno, así como sector privado, de un periodo de 2013 a la fecha, debidamente formalizados y concluidos, similares al solicitado por la convocante.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

3.9. Propuesta de trabajo.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** en su propuesta deberá incluir documento en el que detalle la metodología (procedimiento y diagrama de flujo) que empleará en la prestación del servicio en caso de serle adjudicado, describiendo en forma amplia los diversos rubros de esta y estar claramente definidos e identificados con respecto al servicio ofertado, incluyendo los diversos aspectos del servicio; lo anterior con la finalidad de que la Convocante pueda conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración. La metodología deberá incluir, entre otros, lo siguiente:

PARTIDA ÚNICA.

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.
C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.
G. Registro de la información en el sistema institucional.
H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, para certificar la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso, se considerará certificado ISO 27001 a nombre de su razón social.

3.9.1. Plan de trabajo.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá presentar el cronograma o diagrama de Gantt para la prestación del servicio, considerando el plazo establecido en el numeral 3.6 del Anexo Técnico, el cual deberá ser congruente con la metodología propuesta, e incluir matriz de escalación, detallando los datos del líder de proyecto y los responsables, y propuesta de tiempos de cada actividad.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, para certificar la calidad de su propuesta y garantizar los lineamientos de transparencia y anticorrupción se considerarán certificados: ISO 9001 e ISO 37001 a nombre de su razón social.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

3.9.2. Esquema estructural.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá presentar su esquema estructural, así como los documentos que acrediten su competencia para la prestación del servicio, atendiendo lo establecido en el numeral 3.4 del Anexo Técnico.

3.10. Cumplimiento de contratos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá presentar:
- Copia de Carta de satisfacción de clientes, y/o
- Copia de Cancelación de Garantía de cumplimiento, y/o
- Copia de Acta Circunstanciada de Entrega Recepción de la prestación del servicio, que acredite fehacientemente que se cumplió en tiempo y forma.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** deberá acreditar al menos un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha. Asimismo, deberá presentar copia de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento en el que conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio. Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, a fin de tener certeza y certidumbre jurídica de esos contratos, se deberá exigir la última factura o CFDI de pago, validada y vigente ante el SAT.

4. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entiende que, se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de licitación convocado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 fracciones IV y XIII y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán indicar si en los documentos que proporcionen a la Convocante contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

5. NORMAS.

No aplica.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

NUESTRA PROPUESTA TÉCNICA DE SOLUCIÓN.

Con base en lo anterior, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** presenta en detalle, la propuesta técnica de solución que incluye: la propuesta de trabajo (metodología para la prestación del servicio), el plan de trabajo y el esquema estructural de la organización de los recursos humanos, que empleará para la prestación del servicio profesional requerido:

ANEXO TÉCNICO
"SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN"

1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

El objeto de la presente contratación es contar con un **SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN**, para garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes en materia laboral que involucran a la Coordinación Laboral y las Jefaturas de Servicios Jurídicos adscritas a los **Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas** que favorezca el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, a efecto de atender el "Programa de Trabajo para la Conclusión de Asuntos Individuales en Trámite y Ejecución Eficaz de los Laudos", establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), derivado del cierre total de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje (JFCA) en 2022, así como atender las mesas de trabajo requeridas por dicha Secretaría y que deberán dar inicio en el mes de junio del presente año, con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, respetando los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la LAASSP y del RLAASSP y demás disposiciones aplicables en la materia.

Para efectos del servicio integral, sólo serán consideradas aquellas proposiciones que oferten la partida única con los volúmenes máximos y mínimos propuestos cubriendo el 100% requerido.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS INTEGRALES.

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.

El plazo de la ejecución del servicio será de 5 (cinco) meses e iniciará al día 6 (seis) hábil, contado a partir de la emisión y notificación del fallo correspondiente. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará las entregas-recepción de los servicios prestados de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido en el numeral 3.6 del Anexo Técnico.

2.1. Condiciones de la entrega y recepción procesamiento de los expedientes.

Los expedientes se identificarán, revisarán y catalogarán, transformarán y actualizarán dentro del plazo establecido en el numeral 2 y de conformidad al cronograma de actividades del apartado 3.6 del anexo técnico. De esta forma, para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los expedientes jurisdiccionales, asi como garantizar la protección de los datos contenidos en los mismos, se realizarán los procesos referidos, en la Coordinación laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD que a continuación se definen, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 inciso I del Anexo Técnico:

- **CIUDAD DE MÉXICO NORTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Ciudad de México Norte.
- **ESTADO DE MÉXICO ORIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Oriente.
- **ESTADO DE MÉXICO PONIENTE:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Estado de México Poniente.
- **JALISCO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Jalisco.
- **NUEVO LEÓN:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Nuevo León.
- **PUEBLA:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Puebla.
- **QUERÉTARO:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Querétaro.
- **TAMAULIPAS:** Jefatura de Servicios Jurídicos. Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Tamaulipas.

Una vez recopilada la información de los expedientes en las unidades antes descritas, el proceso de registro en el sistema institucional se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones de las zonas estratégicas:

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- ZONA NORTE:
  Gregorio Torres Quevedo No. 1950, Ote., Col. Centro, C.P. 64010, Monterrey, N.L.

- ZONA OCCIDENTE:
  Belisario Domínguez No 1000 CP 44340
  Colonia Independencia, Guadalajara Jalisco.

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

Partida Única	TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN

3.1. Volumetría:

PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

Se conforma por la información y documentación recabada por el Instituto Mexicano del Seguro Social de las Juntas Especiales que integran a la JFCA perteneciente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, misma que deviene de los juicios en los que es parte en materia laboral y que derivan del exceso volumen de demandas recibidas con motivo de la reforma laboral y el cierre total de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, así como aquellos juicios que no están en los archivos del IMSS pero si están registrados en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, información que será proporcionada por el Administrador del Contrato, de acuerdo con las ubicaciones de las áreas a revisar.

3. Mínimo de expedientes 20,400
4. Máximo de expedientes 51,000

3.2. Alcance del servicio:

Con base en los requerimientos para otorgar el servicio solicitado, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará las actividades que se listan a continuación:

3.3. PARTIDA ÚNICA. Transformación, procesamiento, actualización e integración de expedientes:

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.
B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

C. Transformación del expediente jurisdiccional.
D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.
E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.
F. Mesas de Trabajo.
G. Registro de la información en el sistema institucional.
H. Control de calidad.
I. Elaboración de archivo de registro.

A. Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.

De conformidad con los espacios asignados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará los trabajos de habilitación, del área donde se realizarán las actividades, con las herramientas necesarias, de acuerdo **a las condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos,** en la Coordinación Laboral y cada una de las sedes ubicadas en los OOAD Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas.

Es de señalar que posterior a la asignación de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, se tendrán 6 (seis) días hábiles para efectuar la habilitación de las zonas estratégicas antes mencionadas.

Lo anterior se acreditará mediante la minuta que levantará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** adjuntando evidencia fotográfica de cada una de las áreas del servicio, que firmará por el enlace designado por el Administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., procederá a realizar los trabajos de acondicionamiento y equipamiento de los espacios físicos asignados.

Los trabajos comprenderán, en caso de ser requeridos:

- Análisis del espacio proporcionado por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Dicho análisis se llevará a cabo por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** para optimizar de manera adecuada las líneas de operación. Con base en las necesidades detectadas a partir del análisis antes mencionado, se habilitarán las áreas para el desarrollo del servicio.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- Adecuación del sistema eléctrico por parte del Ingeniero Eléctrico de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, para que realice las actividades de distribución, conexiones, alumbrados y/o balance de cargas.
- Suministro e instalación de mobiliario como mesas de trabajo y sillas.
- Suministro y colocación de equipos informáticos, tales como escáneres, computadoras personales, impresoras y supresor de picos de voltaje con respaldo de energía.
- Habilitación de red local en los equipos de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**
- Habilitación de puntos de acceso a la red interna del Instituto Mexicano del Seguro Social que permita la conexión al Sistema Institucional.
- Suministro y mantenimiento de acondicionadores de aire, en caso de que se requieran por las condiciones de los espacios físicos asignados para la prestación del servicio.

Concluidos los trabajos y con base en los procedimientos propios de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, y obtenido el consentimiento y visto bueno por parte de personal autorizado del Instituto Mexicano del Seguro Social, se procederá a levantar el formato "Habilitación de las Áreas de Identificación, Clasificación, Organización, Transformación, Registro e Integración", mismo que se agrega a continuación para su pronta referencia.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Habilitación de las Áreas de Identificación, Clasificación, Organización, Transformación, Registro e Integración	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-4.2-DA-FR-005

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
NRO. DE CONTRATO:	
OBJETO DEL CONTRATO:	
FECHA DE INICIO Y FECHA DE FIN:	
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL CONTRATO:	

DATOS DE LA UBICACIÓN DE ENTREGA DE LAS ÁREAS DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, TRANSFORMACIÓN, REGISTRO E INTEGRACIÓN.	
UBICACIÓN:	
FECHA Y HORA DE TÉRMINO:	
NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL DE CTS RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN:	
LÍNEAS DE PRODUCCIÓN IMPLEMENTADAS:	

INVENTARIO
[Agregar información de los equipos a entregar] Modelo... Marca... No. Inventario No. CTS

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA IMPLEMENTACIÓN

SECCIÓN DE FIRMAS DE CONFORMIDAD	
POR PARTE DE CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A DE C.V.	POR PARTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)
Nombre y Firma	Nombre y Firma

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

B. Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.

Para el manejo de los expedientes jurisdiccionales de acuerdo con el estado de conservación físico, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** recibirá los expedientes de acuerdo con los controles establecidos en los archivos de cada sede para realizar el retiro de grapas, carpetas, sobres, protectores de hojas, sujetadores o costuras, según corresponda, cuidándose en todo momento la integridad de los documentos.

De identificarse condiciones que pudieran incidir en la calidad del proceso de transformación como ilegibilidad, manchado o alto grado de deterioro del documento y cualquier otra condición análoga, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** levantará un reporte para conocimiento y atención del administrador del contrato del Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de que se determine lo conducente, con ello se garantiza la integridad de los documentos transformados por expediente jurisdiccional.

Lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** mediante las incidencias de la revisión física del expediente, que como apartado se integrará a la guía documental.

Los expedientes serán entregados por el Instituto Mexicano del Seguro Social a **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** siendo personal de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** el encargado de elaborar un "Acta de Entrega-Recepción de Documentos" (ver imagen 2), en la que se enlistarán todos y cada uno de los expedientes recibidos, cotejando así, la cantidad de expedientes recibidos, condición física de los mismos y volumen de expedientes recibidos.

El manejo de los expedientes, se realizará acorde al estado de conservación físico; en este proceso se realizará el retiro de grapas, carpetas, clips, sobres, protectores de hojas, sujetadores o costuras, según corresponda, cuidándose en todo momento la integridad de los mismos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. en caso de identificar condiciones que pudieran incidir en la calidad de la foja útil transformada (ilegibilidad, manchados o alto grado de deterioro del documento), se procederá a levantar un "Formato de Incidente (Interno o Externo)" como se muestra en la Imagen 2, para conocimiento y atención del enlace del Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de que se determine lo conducente, con ello se garantiza la integridad de los expedientes transformados. Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., a través de su personal de Soporte legal y administrativo, realizará la revisión del expediente físico con la finalidad de conocer el estado procesal real en el que se encontraron los expedientes en La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Incidente (interno o externo)	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-8.1-DO-FR-001

FECHA Y HORA DE NOTIFICACIÓN:	

DATOS DE LA PERSONA QUE NOTIFICA EL INCIDENTE	
NOMBRE COMPLETO:	
DEPARTAMENTO/AREA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELEFONO DE CONTACTO:	

INFORMACIÓN Y EVIDENCIA SOBRE EL INCIDENTE

NOTIFICACIÓN AL CLIENTE SOBRE CONDICIONES DE DOCUMENTACIÓN DE SU PROPIEDAD
Por medio del presente le informamos que la documentación recibida el día de hoy [Escribir fecha de entrega] presenta la siguiente condición: • Perdida, la cantidad de [cantidad] fojas. • Dañada, la cantidad de [cantidad] fojas. • No apta para su digitalización, [cantidad] fojas debido a [justificar la situación] Al respecto le notificamos que las fojas se escanearan, tratando en todo momento de garantizar la integridad de las mismas. *Nota: Se anexan evidencias fotográficas*

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Incidente (interno o externo)	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-8.1-DO-FR-001

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE SOBRE LAS CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN (POR PARTE DEL CLIENTE)
Nombre y Firma
TIEMPO APROXIMADO DE DURACIÓN DEL INCIDENTE:
MENCIONE EL IMPACTO A LA OPERACIÓN CONSECUENCIA DEL INCIDENTE:
SOLUCIÓN DEL INCIDENTE
ÁREA RESPONSABLE DE SOLUCIÓN:
DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN APLICADA:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Incidente (interno o externo)	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-8.1-DO-FR-001

FIRMAS	
Supervisor de Área	Coordinador del Proyecto
Nombre y Firma	Nombre y Firma
Cliente (si aplica)	
Nombre y Firma	

Imagen 2.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

C. Transformación del expediente jurisdiccional.

Una vez finalizada la etapa de preparación, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** iniciará los trabajos de transformación masiva de expedientes, esto es, integración, consolidación, conformación de los expedientes de acuerdo con la estructura jurídica laboral, índice y normatividad establecidos para cada expediente en la guía documental.

Cada expediente será transformado por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas, que le permitan llevar a cabo el registro de la información ahí contenida, en el sistema institucional.

Lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** con archivos de imagen de la documentación transformada de cada expediente jurisdiccional. Para esta acreditación, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará la entrega al Instituto Mexicano del Seguro Social, de los archivos de imagen en una unidad de almacenamiento externo.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. propone realizar la transformación de físico a digital del expediente jurisdiccional a 300 puntos por pulgada.

En esta fase, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, con personal de soporte técnico calificado en la materia, se asegura de que cada foja útil captada cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas que el Instituto Mexicano del Seguro Social defina.

Las configuraciones para la transformación de expedientes establecidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, no serán modificadas por el personal de soporte técnico de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, mismas que serán verificadas en cada equipo de transformación, previo al inicio de las actividades diarias de transformación de expedientes.

En esta fase, personal de soporte técnico de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** asignará la nomenclatura correspondiente a cada expediente, misma que será definida por el Instituto Mexicano del Seguro Social para cada tipo de expedientes.

D. Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.

Una vez hecha la transformación masiva de los expedientes, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** reintegrará los documentos a sus carpetas de acuerdo con el orden establecido en la guía documental y privilegiando la cronología del expediente, insertando los sujetadores, sobres, protectores de hojas o costuras, según corresponda, que hubieran sido removidos para su proceso de transformación.

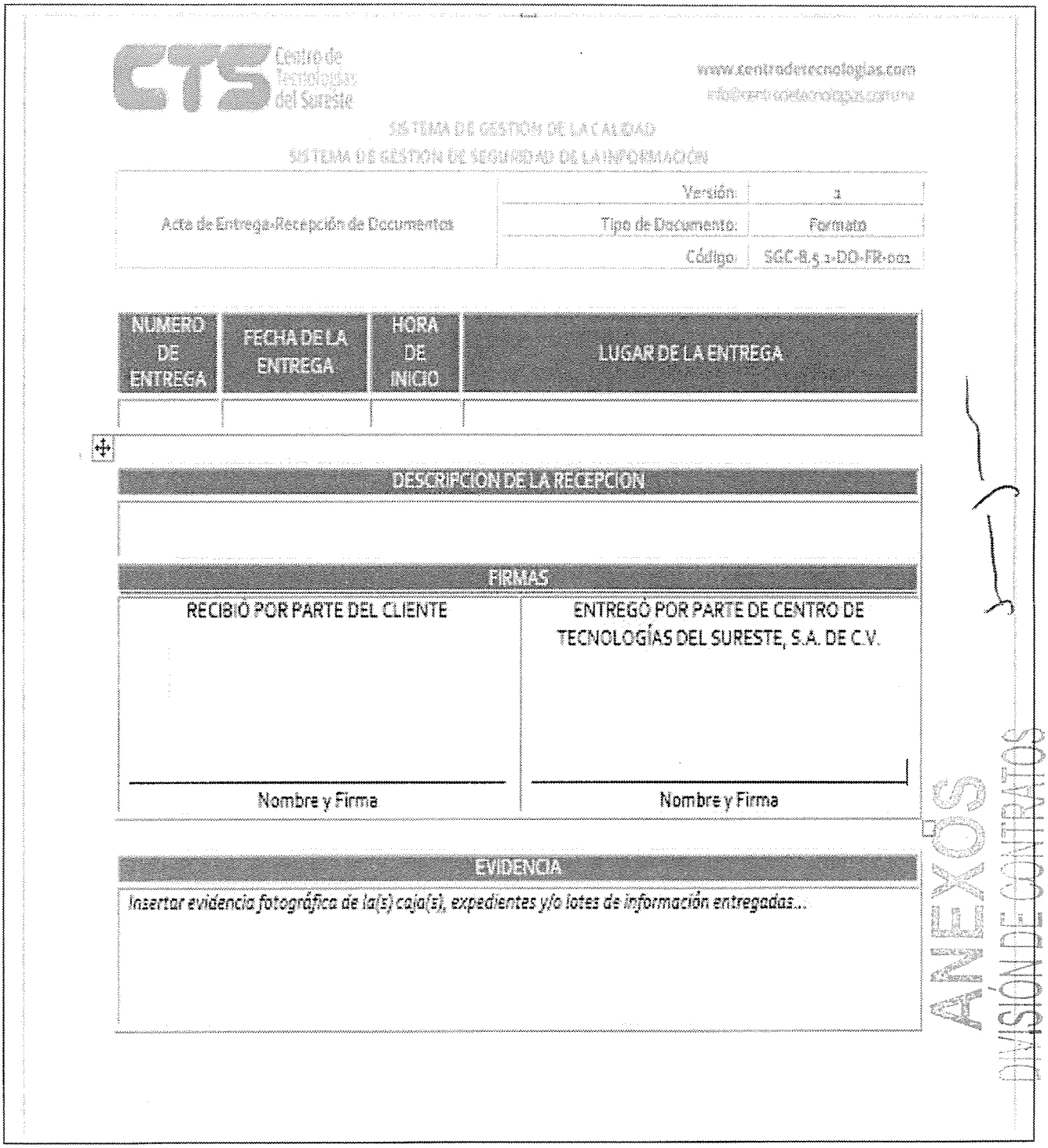
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., generará un acta de entrega – recepción en donde conste la devolución de los expedientes procesados.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. proveerá los suministros indispensables para la reintegración de los expedientes jurisdiccionales. Con base en sus procedimientos **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** retornará los expedientes físicos a través del "Acta de Entrega-Recepción de Documentos", donde conste la devolución de los expedientes procesados al archivo del IMSS, propietario de estos, como se muestra en la Imagen 3.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización



Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Acta de Entrega-Recepción de Documentos	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-8.5.1-DO-FR-002

NUMERO DE ENTREGA	FECHA DE LA ENTREGA	HORA DE INICIO	LUGAR DE LA ENTREGA

DESCRIPCION DE LA RECEPCION

FIRMAS

RECIBIÓ POR PARTE DEL CLIENTE	ENTREGÓ POR PARTE DE CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.
Nombre y Firma	Nombre y Firma

EVIDENCIA

Insertar evidencia fotográfica de la(s) caja(s), expedientes y/o lotes de información entregadas...

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Imagen 3.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

E. Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.

A partir de la definición de expedientes por el Instituto Mexicano del Seguro Social, serán identificados, clasificados, procesados y organizados por el personal de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** con conocimientos en materia de proceso jurídico laboral, de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, mismos que estarán contenidos en la guía documental entregada en la reunión inicial, misma que será llevada a cabo al día hábil siguiente a la notificación del fallo.

Durante el desarrollo de esta fase, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.:**

- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** identificará la situación actual procesal en el Sistema de Seguimiento de Casos del Instituto, respecto de la información reportada por las JFCA.
- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** clasificará los expedientes.
- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará el procesamiento correspondiente a cada expediente conforme a lo descrito en la guía documental previamente definida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Lo anterior se acreditará mediante la Ficha Técnica Integral contenida en la guía documental que el administrador del contrato entregará a **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** misma que estará firmada por su personal de soporte legal y administrativo, y que se anexará a cada expediente jurisdiccional.

Para esta fase del proceso, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** propone designar al Coordinador Jurídico Laboral quien identificará y asignará el material transformado al personal de Soporte Legal y Administrativo para la clasificación de las piezas procesales. Los expedientes serán clasificados con base a cada tipo de documento que contengan, identificándose el estado procesal en el que se encuentren.

El personal de Soporte Legal y Administrativo, de acuerdo con los criterios que establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, identificará la situación actual procesal en el Sistema de Seguimiento de Casos del Instituto, respecto de la información reportada por las JFCA, clasificará los expedientes, realizará el procesamiento correspondiente a cada expediente conforme a lo descrito en la guía documental previamente definida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. generará un archivo en formato de documento portátil (*.pdf) por cada expediente jurisdiccional, generando un reporte en medio impreso de

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

los documentos transformados, con el objeto de que el Instituto Mexicano del Seguro Social valide la información transformada, para su posterior registro en el sistema del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Una vez en las instalaciones de cada una de las sedes de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje, el personal de Soporte legal y administrativo de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., de forma conjunta con el enlace asignado debidamente acreditado y reconocida su personalidad por el Instituto Mexicano del Seguro Social deberá realizar un análisis de la situación del expediente asignado, con base en las constancias que lo integran.

El personal de Soporte legal y administrativo con base en los procedimientos de Gestión de la Calidad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A de C.V., levantará una minuta de los expedientes revisados en las instalaciones de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje con una breve síntesis del estado procesal en el que se encontraron.

F. Mesas de Trabajo.

a. Posterior al procesamiento del expediente, sesionará con el enlace designado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y el Coordinador Jurídico Laboral de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** en las mesas de trabajo con el fin de decidir lo conducente para cada uno de los expedientes revisados. El Instituto especificará los criterios para la definición de estrategias y toma de decisiones.
b. Una vez que se determinen las acciones legales a seguir y se cuente con el resultado de las actuaciones definidas, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará el registro correspondiente.

Lo anterior lo acreditará **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** mediante la minuta que se levante con motivo de la sesión realizada, debidamente firmada por éste y por el enlace del Instituto Mexicano del Seguro Social. El formato de minuta propuesto por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** se muestra a continuación:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Minuta	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-7.4-DA-FR-001

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA DE LA SESIÓN	HORA DE INICIO/TERMINO	LUGAR DE LA SESIÓN

ORDEN DE LA SESIÓN
1.- 2.- 3.-

LISTA DE ASUNTOS Y ACUERDOS					
No.	Nombre corto /descripción del asunto	Acuerdo [Uno por renglon]	Responsable del cumplimiento	Estado [Pendiente, en proceso, en análisis, cancelado, etc]	Fecha y hora límite de ejecución/ cumplimiento

FIRMAS DE ASISTENCIAS Y ACUERDOS			
Nombre completo	Organización/Cargo	No. Telefónico	Firma

Nota: La omisión de alguna firma no invalida los acuerdos tomados

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Para este efecto, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, a través de su personal asignado como Coordinador Jurídico Laboral, de manera conjunta con el enlace asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, levantarán y ejecutarán las mesas de trabajo, considerando la siguiente metodología en detalle, para las acciones de esta actividad con la finalidad de decidir lo conducente en cada uno de los expedientes jurisdiccionales revisados:

A. Sesión de Mesas de Trabajo. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** a través de su personal especializado en la materia, esto es el Coordinador Jurídico Laboral, sesionará con el enlace designado por el Instituto, en las mesas de trabajo. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** propone que las sesiones de las mesas de trabajo se realicen cada quince días con la finalidad de reportar los avances obtenidos, sin embargo, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** respetará una decisión diferente a la propuesta realizada, y se ceñirá a lo que determine el Instituto Mexicano del Seguro Social con relación a las mesas de trabajo.
Para la celebración de cada una de las sesiones, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** propone contar con la participación del personal involucrado de soporte legal y administrativo.

B. Guía de criterios para la definición de estrategias y toma de decisiones. El Instituto Mexicano del Seguro Social, especificará la guía de criterios para la definición de estrategias y toma de decisiones a considerar en cada una de las sesiones de trabajo. En las sesiones de las mesas de trabajo, se presentarán las fichas técnicas realizadas. Durante la sesión de las mesas de trabajo, el enlace del Instituto Mexicano del Seguro Social, tomará decisiones respecto a lo reportado de los expedientes jurisdiccionales, sin embargo, se propone que **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** mediante su Coordinador Jurídico Laboral, sugiera, proponga o adicione comentarios a lo determinado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, para una mejor toma de decisiones con base en la experiencia del personal en la materia.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
proyectos@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Ficha Técnica	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	XXXXXXX

NO. DE EXPEDIENTE	AÑO	JUNTA
NOMBRE DEL ACTOR	**FECHA DE RADICACIÓN**	**FECHA DE NOTIFICACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**
JUICIO	**ES PASIVO CONTINGENTE**	**ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE**
COMENTARIOS ADICIONALES (ETAPA DEL EXPEDIENTE EN JFCA, ACTUACIONES FALTANTES, ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR		

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

G. **Registro de la información en el sistema institucional.**

El personal de soporte legal y administrativo de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** realizará el registro derivado de la transformación masiva de expedientes jurisdiccionales al sistema institucional, mediante la identificación del estado procesal que guarda el expediente y anexando los documentos requeridos conforme a las siguientes etapas:

- Demanda;
- Registro por actor;
- Prestaciones reclamadas;
- Acto impugnado;
- Conciliación;
- Demanda;
- Excepciones;
- Pruebas;
- Alegatos;
- Amparos;
- Recursos;
- Sentencias firmes;
- Convenios;
- Pagos;
- Cumplimientos administrativos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. contará con personal de soporte legal y administrativo experto en materia para poder llevar el registro y la identificación del estado procesal y se anexarán los documentos requeridos conforme a la etapa que corresponda.

H. **Control de Calidad.**

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. ejecutará técnicas de verificación a los procesos de identificación, clasificación, procesamiento organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales, tales como:

- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** comprobará que la identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales, cumplan con los lineamientos establecidos en la guía documental.
- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** revisará que cada documento transformado, tenga la calidad suficiente para su correcta visibilidad.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** validará que cada documento transformado, contenga la Ficha Técnica Integral requisitada conforme a los lineamientos y directrices dispuestos en la guía documental.
- **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** verificará el registro en el sistema institucional, validando que los datos y documentos que se ingresen al mismo correspondan a la etapa procesal del expediente y se cumplan los criterios establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la prestación del servicio.

Será el supervisor de calidad de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** quien ejecute las técnicas de verificación a los procesos de identificación, clasificación, procesamiento organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales. **Centro de Tecnologías del Sureste S.A. de C.V.** acreditará con la presentación de un formato que incluya la lista de los expedientes procesados conforme a los criterios y la guía documental definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social y que será aprobado por el personal de control de calidad de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** presentará el formato de "Acta-Entrega de los Compromisos Contractuales" para acreditar el Control de Calidad.

El administrador del contrato llevará a cabo la revisión sobre un muestreo de la lista de los expedientes entregados en forma quincenal para validar su calidad en función del porcentaje de errores detectados establecidos en el Anexo de Términos y Condiciones.

I. Elaboración de archivo de registro.

Una vez aprobado por el Administrador del contrato el formato a que se refiere el inciso anterior, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** presentará el archivo de registro correspondiente.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. entregará al término de la vigencia del contrato dicho formato con el listado del total de expedientes integrados que quedará a cargo del área administradora central por parte del Instituto.

Lo anterior, será acreditado por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** conforme al Acta-Entrega de los Compromisos Contractuales, de los expedientes jurisdiccionales que hayan sido procesados desde la preparación del expediente jurisdiccional en forma física hasta la elaboración de archivo de registro, a fin de que el Instituto Mexicano del Seguro Social revise y valide que los expedientes hayan sido transformados, registrados, y elaborado su archivo de registro, conforme a los criterios establecidos en el Anexo Técnico. Imagen 5.

Una vez aprobado por el Administrador del contrato el formato a que se refiere el inciso

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

anterior, Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., presentará el archivo de registro correspondiente.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., entregará al término de la vigencia del contrato dicho formato con el listado del total de expedientes integrados que quedará a cargo del área administradora central por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., entregará al Administrador del contrato un reporte semanal de los expedientes jurídicos que se hayan escaneado, quien a su vez revisará y verificará que los expedientes se hayan escaneado en el orden que corresponda y capturados en el seguimiento de casos.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Acta de Entrega de Compromisos Contractuales	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-4.2-DA-FR-010

			Centro de Tecnologías del Sureste, S.A de C.V.

Observaciones
Se entrega una unidad de almacenamiento externo con capacidad de X terabytes, marca xxxxxxx, número de serie xxxxxxxx con un total parcial de xxxxxxxxxxx (xxxxx) imágenes digitalizadas con su respectiva base de datos, en formato Excel correspondiente a las Juntas de Conciliación y Arbitraje de:

Localidad	Expedientes Digitalizados	Hojas Digitalizadas

Se adjuntan reportes semanales de entrega-recepción de imágenes digitalizadas; la información digitalizada cuenta con garantía de servicio por Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., hasta por un año, a partir de la fecha de entrega-recepción de la presente acta.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Acta de Entrega de Compromisos Contractuales	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-4.2-DA-FR-010

Nombre del Proveedor:	Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.
Numero y Nombre de Contrato:	XXXXXXXXXXXXXXXXX
Mes de Entrega:	

No.	Entregable	Fecha de Elaboración	Responsable
1		XX-XX-XXXX	XXXXXXXXX Representante legal Centro de Tecnologías del Sureste, S.A de C.V.
2		XX-XX-XXXX	XXXXXXXXX Representante de Cuenta

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formato de Acta de Entrega de Compromisos Contractuales	Versión:	1
	Tipo de Documento:	Formato
	Código:	SGC-4.2-DA-FR-010

Elaboró	Autorizó	Recibe
XXXXXXXXX Representante legal Centro de Tecnologías del Sureste, S.A de C.V.	XXXXXXXXX Representante de Cuenta Centro de Tecnologías del Sureste, S.A de C.V.	XXXXXXXXXXX [Puesto y/o Cargo] [Institución]

Imagen 5.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

3.4. Recursos humanos.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V. presentará los perfiles del personal capacitado para la prestación del servicio de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3 del anexo técnico, (se indican los perfiles en que se considerarán, sin ser limitativos, certificados ISO 9001:2015 respecto de sistemas de Gestión de la Calidad, así como ISO 27001 como estándar para la seguridad de la información):

- **Coordinador de operaciones**: El coordinador de operaciones propuesto por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** cuenta con experiencia mínima de dos años en gestión de proyectos, que tendrá la responsabilidad de coordinar la operatividad de los procesos establecidos en el anexo técnico, así como brindar al Instituto Mexicano del Seguro Social el apoyo para el seguimiento, revisión y validación de entregables y en general, cumplir como enlace para la atención de cualquier incidencia suscitada durante la vigencia del contrato y su periodo de garantía, Se asignará al menos un representante titulado en ramas administrativas y/o jurídicas y/o ingeniería, con cédula profesional, y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.
- **Coordinador jurídico laboral:** El coordinador jurídico laboral propuesto por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** cuenta con experiencia mínima de dos años en práctica laboral o jurídica y tendrá la responsabilidad de aplicar los criterios definidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social para la organización, transformación, registro e integración de los expedientes jurisdiccionales; de igual forma, proporcionará asistencia legal al personal de registro. Se asignará al menos un representante titulado en derecho, contará con cédula profesional y preferentemente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.
- **Soporte legal y administrativo**: El soporte legal y administrativo propuesto por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** es personal con experiencia mínima de un año en materia jurídica laboral. Se encargará de auxiliar en la identificación, clasificación, procesamiento, organización y reintegración de los expedientes jurisdiccionales, así como en el registro de estos dentro del sistema institucional, titulado en derecho o administración con cédula profesional. Se asignará al menos tres representantes por cada zona estratégica.
- **Soporte técnico**: El soporte técnico propuesto por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** cuenta con experiencia mínima de un año en soporte de transformación documental. Apoyará en el proceso de transformación de documentos a gran escala y validará que cuente con la calidad suficiente para su correcta visibilidad, con carrera técnico en informática y/o en sistemas de computación administrativa, que lo acredite con certificado correspondiente y/o diploma. Se asignará al menos un representante por cada zona estratégica.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

La propuesta del personal antes descrita estará acreditada en la propuesta técnica de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**

3.5. Lineamientos generales del personal.

El personal de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** tendrá equipos de protección personal que requiera de acuerdo con su área de trabajo y funciones; así como portará gafete de identificación con fotografía dentro de las instalaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para su ingreso y permanencia en los inmuebles respetará y cumplirá las medidas de control y de seguridad establecidas.

Confidencialidad: Con la finalidad de regular el tratamiento legítimo y controlado respecto a la administración de datos personales en posesión de particulares, previo al inicio de los trabajos, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** entregará tanto a nivel empresa como de manera individual por cada uno del personal que participen en los servicios del presente documento, el acuerdo de confidencialidad y de protección de datos personales.

Con base en lo anterior, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** evidencia el cumplimiento del tratamiento legítimo y controlado sobre la administración de datos personales en posesión de particulares, a través del Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información que se extiende en **Centro de Tecnologías del Sureste S.A. de C.V.,** y todo el personal (de Operación, de Coordinación, de Supervisión y Operativos, entre otros) para la prestación del servicio.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Que celebran por una parte **CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.,** representando en este acto por el Ciudadano **Sorab Jhabvala Romero,** en su carácter de Representante Legal a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL PATRON**", y por la otra el **C. XXXXXX** en adelante denominado "**EL TRABAJADOR**", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I.- DE EL PATRON:
1-Que es una empresa legalmente constituida bajo una sociedad anónima de capital variable, seguida por sus siglas S.A de C.V., de conformidad con la escritura pública no. 1528, Volumen XXVIII, celebrada ante la fe del **Licenciado Félix Jorge David González,** Notario titular de la Notaría Pública número 34. Con Registro (RFC) CTS051117FD6, del Estado de Tabasco.

I.2-Que actualmente tiene su domicilio en la Calle Ceiba, Número 119, Colonia Primero de Mayo, Código Postal 86190, Villahermosa, Tabasco.

I.3- Que conforme lo establecido por la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de Particulares, tener la capacidad para celebrar el presente Acuerdo y cumplir las obligaciones que deriven del mismo.

II- DE EL TRABAJADOR
II.1- Declara "**El Trabajador**" llamarse como ha quedado escrito, mexicano, de XX años de edad, sexo: XXXXX, estado civil XXXXX, Clave Única de Registro de Población (CURP) XXXXXXX, Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXX, con dirección en Calle xxxx, municipio xxxxx, Código Postal xxxxx, Ciudad de Mexico. y que tiene conocimiento y aptitudes suficientes para desempeñar el puesto de **XXXXXX** con dirección de correo electrónico, **XXXXX@hotmail.com** número de celular **5500000000.**

II.2- Que existe una relación de carácter laboral con "**EL PATRÓN**", según contrato de trabajo fechado el **XX de XXXX del 2023**, así como tener conocimientos para desempeñar el puesto de **XXXXXX** y que con motivo de su trabajo tiene acceso a información privilegiada la cual acepta guardar con escrupulosa confidencialidad.

III. De la presente declaración, reconoce el alcance del presente Acuerdo por lo que asume la responsabilidad civil o penal que pudiera devenir de su incumplimiento.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo; Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Por consiguiente, declaran las partes que es su voluntad celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad con la personalidad que han acreditado, al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S:

PRIMERA. - "EL TRABAJADOR" reconoce y conviene en que toda y cualquier parte de la información que reciba de parte de **"EL PATRÓN"** sea información oral, escrita, en medios magnéticos o por cualquier otro medio, es y será en todo momento información confidencial propiedad de **"EL PATRÓN"** misma que brinda una ventaja competitiva a este y, por lo tanto, tiene el carácter de secreto industrial en los términos de la legislación aplicable.

En tal virtud, **"EL TRABAJADOR"** mantendrá en todo momento la confidencialidad de la información obligándose a dar el mismo tratamiento de confidencialidad con que manejan su propia información y no la divulgará a terceros, o utilizarla, aprovecharla, o explotará de manera distinta a la indispensable para poder cumplir con los servicios por los que fue contratado.

SEGUNDA. - En virtud de que durante el desarrollo de las actividades **"EL TRABAJADOR"**, será instruido y tendrá contacto con información confidencial que le dará **"EL PATRÓN"**, consecuentemente las partes pactan que en el caso de que el presente contrato sea rescindido o terminado por cualquier causa, **"EL TRABAJADOR"** se obliga a devolver a **"EL PATRÓN"**, la literatura, catálogos, manuales y en general cualquier documentación o información grabada o contenida en cualquier medio que reciba de **"EL PATRÓN"**; igualmente **"EL TRABAJADOR"** se obliga en todo momento a no divulgar a terceros o usar para su propio beneficio la información de cualquier índole, obtenida durante la prestación de sus servicios **"EL PATRÓN"**, de conformidad con los principios básicos de ética profesional, la moral y las buenas costumbres.

El incumplimiento a esta cláusula tendrá como consecuencia, además de la rescisión del presente contrato sin responsabilidad para **"EL PATRÓN"**, de acuerdo con lo dispuesto por las fracciones II, VI, IX y XV del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, las responsabilidades de carácter civil derivadas del incumplimiento de las obligaciones de no hacer, señaladas en la presente cláusula y de las responsabilidades de carácter penal derivadas del delito de Revelación de Secretos Profesionales.

<u>En consecuencia, las partes acuerdan también:</u>

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo; Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

1. Conservación de la información confidencial.

a. Información de **"EL PATRÓN"**. Por el tiempo que dure la relación laboral y aun y después de su terminación, **"EL TRABAJADOR"** se obliga a mantener en estricta confidencialidad toda la información relativa a secretos industriales, datos confidenciales y demás información propiedad de **"EL PATRÓN"** y/o de sus Clientes (a la que en conjunto se denominará "Información Confidencial") relacionada con productos, procesos, conocimientos técnicos, diseños, fórmulas, trabajos experimentales o de creación, trabajos y programas informáticos, bases de datos y demás trabajos originales, listas de clientes, planes empresariales, información financiera y demás materias correspondientes a negocios de **"EL PATRÓN"** y/o de sus Clientes, asesores y licenciatarios, misma que **"EL TRABAJADOR"** no podrá divulgar ni revelar de manera directa o indirecta a ninguna persona, empresa o entidad sin el consentimiento previo por escrito de **"EL PATRÓN"** a través de su Representante Legal debidamente y expresamente facultado parar ello.

b. Información de terceros. **"EL TRABAJADOR"** reconoce que **"EL PATRÓN"** ha recibido y recibirá en el futuro información confidencial propiedad de terceros supeditada al compromiso del **"EL PATRÓN"** de mantenerla en resguardo y utilizarla únicamente para ciertos fines establecidos. **"EL TRABAJADOR"** está de acuerdo en que, al término de la relación laboral y de ahí en adelante, adquiere con **"EL PATRÓN"** y con dichos terceros la obligación de mantener la información confidencial propiedad de estos a resguardo y de no revelarla a ninguna persona, despacho o sin el consentimiento previo por escrito de **"EL PATRÓN"** a través de su Representante Legal debida y expresamente facultado parar ello.

2. Empleos en conflicto. **"EL TRABAJADOR"** se obliga a que, durante el transcurso de la relación laboral con **"EL PATRÓN"**, no participará en ningún empleo, ocupación, asesoría o cualquier otra actividad que se relacione directamente con las actividades que **"EL PATRÓN"** realiza actualmente o pudiera realizar en ese lapso y durante dos años más, contados a partir de la terminación de la relación laboral, así como en ninguna otra actividad que pueda entrar en conflicto con sus obligaciones con **"EL PATRÓN"**.

3. Devolución de los documentos de **"EL PATRÓN"**. **"EL TRABAJADOR"** se obliga a que, durante el transcurso de la relación laboral con **"EL PATRÓN"**, entregará a este y se abstendrá de mantener en su posesión o entregar a alguien más, todos y cada uno de los dispositivos, registros, datos, notas, reportes, propuestas, listas, correspondencia, especificaciones, expedientes, materiales, equipo y demás documentos, así como la reproducción de cualquiera de ellos, que pertenezcan a **"EL PATRÓN"** o a sus clientes. En caso de terminación de la relación laboral entregará al

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo; Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

representante Legal de **"EL PATRÓN"** cada una de la documentación o material que tenga en su poder.

4. Asimismo, **"EL TRABAJADOR"** se compromete a preservar una conducta integra y abstenerse de emitir juicios y/o comentarios con clientes y empleados que afecten las relaciones de negocio, la estabilidad y ambiente laboral de la empresa, tanto en el momento presente como en el futuro.

TERCERA. - La obligación de **"EL TRABAJADOR"** respecto de la información proporcionada por **"EL PATRÓN"** surtirá sus efectos a partir de la fecha de inicio de la relación laboral y continuará siendo exigible durante dos años contados a partir de la terminación del contrato laboral descrito en la declaración II inciso b), ya sea por renuncia o despido según sea el caso.

"EL TRABAJADOR" no podrá fotocopiar o reproducir la información sin el consentimiento previo y por escrito de **"EL PATRÓN"**, excepto de las copias que pudiese requerir para cumplir con los servicios para los que fue contratado.

CUARTA. - La obligación de confidencialidad no será aplicable cuando la información se tenga la obligación de divulgar por orden judicial o administrativa fundada en derecho. En este supuesto, **"EL TRABAJADOR"** deberá limitar en la mayor medida posible la divulgación y se obliga a dar aviso por escrito a **"EL PATRÓN"** oportunamente antes de proceder a la divulgación.

QUINTA. - "EL TRABAJADOR" tiene la obligación de guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales, métodos, técnicas y procedimientos, así como la **INFORMACION CONFIDENCIAL** aun de la que **"EL TRABAJADOR"** no sea titular, y a la que tenga o haya tenido acceso **"EL TRABAJADOR"** directa o indirectamente, o de los cuales tenga conocimiento por razón del desempeño de su trabajo a **"EL PATRÓN"**, así como de los asuntos administrativos, operacionales o financieros reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a **"EL PATRÓN"**, sus accionistas o a las sociedades en las que **"EL PATRÓN"** es socio o a sus clientes.

SEXTA. - Todas las notificaciones que deban hacerse las partes en relación con cualquier asunto derivado del presente Convenio, deberán ser hechas por escrito con acuse de recibo y dirigidas a los representantes legales de las partes a los domicilios estipulados por las partes en el capítulo de declaraciones del presente Convenio.

OCTAVA. - Las partes manifiestan que en el presente acuerdo no existió error, dolo, violencia física o moral, mala fe ni ningún otro vicio de la voluntad que pudiera invalidar el presente acuerdo.

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo;
Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

NOVENA. - Para la interpretación y cumplimiento de este Acuerdo de Confidencialidad, así como para la resolución de cualquier controversia relacionada con el mismo las partes acuerdan en que se apliquen las normas supletorias en la materia y para todo lo relativo al mismo, se someterán a la jurisdicción de los tribunales de Villahermosa, Tabasco, renunciando expresamente a cualquier otro fuero

Leído que fue en todas sus partes el contenido del presente Acuerdo de Confidencialidad y conociendo las partes el alcance de todas las declaraciones y cláusulas lo suscriben por duplicado en la ciudad de Villahermosa Capital del Estado de Tabasco, el día 11 del mes de julio del 2023.

POR "EL TRABAJADOR"	POR "EL PATRON"
C. Nombre del trabajador Puesto del trabajador	**Lic. Sorab Jhabvala Romero** CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.

TESTIGOS

Lic. Roberto Javier Castillo Díaz. Director de Administración	**Ing. Nohemí Romero Guillen** Coordinador de Recursos Humanos

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

3.6. Cronograma.

La prestación de los servicios se realizará con base en el siguiente cronograma de actividades, mismas que se llevarán de manera paralela en un plazo de 5 meses; condiciones y necesidades que se requieren para la prestación del servicio, así determinadas por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos:

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR POR PARTE DE CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.:

FASE	CONCEPTO	MES				
		1	2	3	4	5
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.					
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.					
C	Transformación del expediente jurisdiccional.					
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.					
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de expedientes jurisdiccionales.					
F	Mesas de Trabajo					
G	Registro de la información en el sistema institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social					
H	Control de calidad					
I	Elaboración de archivo de registro.					

Para efectos de un mayor entendimiento de los entregables asociados a la partida única, *Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.* proporciona la siguiente tabla:

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Entregables a 5 meses.

	Partida Única	Parcial	Final
A	Habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración.	Cada 15 días	
B	Preparación del expediente jurisdiccional en forma física.	Cada 15 días	
C	Transformación del expediente jurisdiccional.	Cada 15 días	
D	Reintegración del expediente jurisdiccional en forma física.	Cada 15 días	
E	Identificación, clasificación, procesamiento y organización de los expedientes jurisdiccionales.	Cada 15 días	
F	Mesas de Trabajo.	Cada 15 días	
G	Registro de la información en el sistema institucional.	Cada 15 días	Entrega Única
H	Control de Calidad.	Cada 15 días	
I	Elaboración de archivo de registro.	Cada 15 días	Entrega Única

Es de señalar que posterior a la asignación de **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** se tendrán 6 días hábiles para efectuar la habilitación de las sedes antes mencionadas.

De manera quincenal **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** entregará un reporte al Administrador del Contrato que contenga lo correspondiente a la Transformación e Integración Documental; este reporte considerará las actividades de las etapas **B** a la **I;** toda vez que cada una de estas etapas se lleva a cabo de manera paralela conforme a los tiempos y movimientos que **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.** establezca para prestar en 5 (cinco) meses el servicio referido; detallando cada etapa en su plan de trabajo. Para la fase correspondiente a la habilitación de las áreas de identificación, clasificación, procesamiento, organización, transformación, registro e integración, se tendrán 6 días hábiles a la notificación de fallo. **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** realizará una entrega final con todos los expedientes registrados.

3.7. Requisitos que debe cumplir el licitante

Cumplir con la propuesta técnica y los términos y condiciones.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Capacidad del licitante.

3.7.1. Capacidad de los recursos humanos.

Como parte de su propuesta, **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** entregará Currículum individualizado firmado por cada uno de los empleados que participarán en el servicio, con base en los perfiles definidos en el numeral **5 (3.4)**, incluyendo: nombre del empleado; escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto establecido en este documento; experiencia laboral (descripción y periodo del servicio prestado) en proyectos iguales o similares al de la presente contratación.

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., entregará copia de certificado, carta de pasante, título y/o cédula profesional y acuerdo de confidencialidad en formato libre. Se considerarán constancias de certificados ISO 9001 e ISO 27001, del personal.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

001676

Ciudad de México, a 12 de julio del 2023.

Por este conducto, quien suscribe, Sorab Jhabvala Romero, doy fe de la veracidad y legalidad de la información que integra la Propuesta Técnica presentada por **Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.,** para el **"SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN, PROCESAMIENTO, ACTUALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES PARA CONCLUSIÓN",** para garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los expedientes en materia laboral que involucran a la Coordinación Laboral y las Jefaturas de Servicios Jurídicos adscritas a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Ciudad de México Norte, Estado de México Oriente, Estado de México Poniente, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro y Tamaulipas que favorezca el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, respetando los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, LAASSP, RLAASSP y demás disposiciones aplicables en la materia.

Lo anterior para los fines y efectos que haya lugar.

ATENTAMENTE

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Sorab Jhabvala Romero
Representante legal de
Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo;
Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

SIN TEXTO

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

Ciudad de México, a 12 de julio de 2023

Lic. Guillermo Lage González
Titular de la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos
Reforma 476, 7° Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México.
P R E S E N T E.

El que suscribe, **Sorab Jhabvala Romero, Representante Legal de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.**, con las facultades que tengo conferidas, en la escritura pública del acta constitutiva: No. 1,528 de fecha 17 de noviembre de 2005, así como las reformas al acta constitutiva; Primera modificación en la escritura pública 4,386; Segunda modificación en la escritura pública número 16,747; manifiesto que mi representada acepta y garantiza el cumplimiento de la totalidad de las características técnicas de la oferta presentada de acuerdo con el Anexo Técnico y Términos y Condiciones.

A T E N T A M E N T E,

Sorab Jhabvala Romero
Representante Legal

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo;
Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

SIN TEXTO

Centro de Tecnologías del Sureste

www.centrodetecnologias.com
info@centrodetecnologias.com.mx

003345

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO QUE NO ES DE REPRESENTANTE LEGAL, 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

Ciudad de México, a 12 de julio de 2023

CENTROS DE SERVICIO.

Por medio del presente, Yo, *Sorab Jhabvala Romero*, en mi carácter de *Representante Legal* de *Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.*, bajo protesta de decir verdad, hago del conocimiento a la convocante Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), los centros de servicio de mi representada, así como los números telefónicos y el correo electrónico de los Coordinadores Jurídico Laboral y de Operaciones, como a continuación se detallan:

	Coordinador de Operaciones	Coordinador Jurídico Laboral
No. De Teléfono	55-51-83-06-11	55-85-05-28-84
Correo Electrónico	[redacted]	[redacted]
Centros De Servicios en la República Mexicana (con atención las 24 horas del día, los 365 días del año)		

Adicionalmente *Centro de Tecnologías del Sureste S.A. de C.V.*, establece las siguientes vías de contacto en relación a los centros de servicios:

	CENTRO DE SERVICIO VILLAHERMOSA, TABASCO	CENTRO DE SERVICIO CIUDAD DE MÉXICO
No. De Teléfono	993-1872107	55-78385824
Correo Electrónico	[redacted]	proyectos@centrodetecnologias.com.mx
Centros De Servicios en la República Mexicana (con atención las 24 horas del día, los 365 días del año)		

ANEXOS
DIVISIÓN DE COMPRAS

Paseo de la Ceiba 119, Col. Primero de Mayo; Centro, Tabasco. C.P. 86190
9934819001

Rio Nilo 90, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
55 7838 5824

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

A través de estos medios serán atendidos inmediatamente los requerimientos, dudas o soporte técnico al usuario, se tomará la información del reporte o suceso y se canalizará con el área correspondiente, dependiendo el tipo de evento que se presente.

En un lapso no mayor a 24 horas se generará una respuesta la cual se le comunicará inmediatamente al Instituto Mexicano del Seguro Social para poder llegar a la solución del problema.

Sorab Jhabvala Romero
Representante legal de
Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V.

3.8. Experiencia y especialidad del licitante.

Experiencia:

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., demostrará contar con experiencia en el sector público y privado a través de contratos cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de clasificación y registro de documentos o similares, debiendo acreditar al menos una experiencia mínima de 3 años, señalando su vigencia, para lo cual presentará copia del clausulado del contrato(s) correspondientes(s). Asimismo, presentará un mínimo de 3 y un máximo de 15 contratos de un periodo entre 2013 a la fecha.

Especialidad:

Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., presentará al menos 5 contratos celebrados con la administración en cualquiera de los tres niveles de gobierno, así como sector privado, de un periodo de 2013 a la fecha, debidamente formalizados y concluidos, similares al solicitado por la convocante.

Este documento es propiedad de Centro de Tecnologías del Sureste, S.A. de C.V., queda prohibida su reproducción parcial o total sin su previa autorización

Of N° 09 53 84 61 1CFE/2023/007097

Ciudad de México, a 31 de julio de 2023

CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.
Paseo de la Ceiba No. 119,
Col. Primero de Mayo Centro, C.P. 86190
Villahermosa, Tabasco, México
P r e s e n t e

At´n Sorab Jhabvala Romero
Representante Legal

Con relación al procedimiento de Adjudicación Directa Nacional número **No. AA-50-GYR-050GYR988-N-20-2023**, para la contratación del **"Servicio Integral de Transformación, Procesamiento, Actualización e Integración de expedientes jurisdiccionales para conclusión"**; a la investigación de mercado y a la justificación realizada por la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos, mediante la cual dictaminó como procedente la excepción a la Licitación Pública para llevar a cabo la contratación del servicio a través de una adjudicación directa y en virtud de que el área requirente y técnica determinó en dicha justificación el cumplimiento de su propuesta técnica, legal, administrativa y económica a fin de atender la eventualidad para la prestación del servicio, conforme a las cantidades y conceptos delimitados en el requerimiento para afrontar la necesidad del Instituto; así como de conformidad con la ratificación de los precios unitarios ofertados, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción IX, 25 primer párrafo, 26 fracción III, 40, 41 fracción V; y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); así como 71, 72 fracción V, 84 sexto párrafo y 85 de su Reglamento, se le notifica la adjudicación del contrato abierto relativo al servicio de referencia, de acuerdo a lo siguiente:

Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
20,400 expedientes	51,000 expedientes
Precio Unitario sin IVA	
$3,012.00	

Recibí original
Sorab Jhabvala Romero
31-07-2023 1:05 pm

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Número de contrato	988N02023-001
Objeto	"Servicio Integral de Transformación, Procesamiento, Actualización e Integración de expedientes jurisdiccionales para conclusión"
Montos sin IVA	Monto mínimo: $61,444,800.00 (Sesenta y un millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.).
	Monto máximo: $153,612,000.00 (Ciento cincuenta y tres millones seiscientos doce mil pesos 00/100 M.N.).
Montos por concepto de IVA	16% Del monto mínimo: $9,831,168.00 (Nueve millones ochocientos treinta y un mil ciento sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
	16% Del monto máximo: $24,577,920.00 (Veinticuatro millones quinientos setenta y siete mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Montos con IVA	Monto mínimo: $71,275,968.00 (Setenta y un millones doscientos setenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
	Monto máximo: $178,189,920.00 (Ciento setenta y ocho millones ciento ochenta y nueve mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Vigencia del contrato	Será a partir del día hábil siguiente al de la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.
Vigencia de la prestación del servicio	Será a partir del día seis (6) hábil contado a partir de la emisión y notificación de la adjudicación correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2023.
Porcentaje de la garantía	10% Diez por ciento del monto máximo adjudicado antes de IVA.
Monto de la garantía	$15,361,200.00 (Quince millones trescientos sesenta y un mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
Tipo y obligación de garantía	Cumplimiento. Divisible.

Se precisa que de conformidad con la propuesta económica presentada y ratificada, así como sus precios unitarios ofertados; y dado que es un contrato abierto con monto mínimo y máximo a ejercer, se debe tomar en cuenta el monto máximo posible a ejercer, para fines de presentación de la garantía de cumplimiento para la presente contratación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, quinto párrafo, y 46 primer párrafo de la LAASSP, con la presente notificación de adjudicación, su representada se obliga a suscribir

el contrato que se derive conforme a lo establecido en la Solicitud de Cotización, en la "descripción de los servicios objeto del procedimiento de contratación y especificaciones técnicas de los mismos", "plazos y condiciones de entrega de los bienes" y el "requerimiento del área" establecidos en el Anexo Técnico, así como en los Términos y condiciones del servicio.

Para la suscripción del contrato es necesario que, a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del presente oficio de adjudicación, entregue la documentación correspondiente para la formalización del citado instrumento jurídico al Titular de la División de Contratos, cuya oficina se encuentra ubicada en Durango 291, décimo piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, conforme a lo siguiente:

- **a.** Acta constitutiva y, en su caso, sus respectivas modificaciones, inscritas en el Registro Público del Comercio.
- **b.** Poder notarial del representante legal que firmará el contrato.
- **c.** Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.
- **d.** Registro Patronal.
- **e.** Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- **f.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
- **g.** 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.
- **h.** Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el IMSS, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR publicadas el 4 de mayo de 2023 en el DOF.

Para cumplir con lo previsto en la fracción V del artículo 37 de la Ley, se informa al licitante adjudicado que a través de las personas que cuenten con las facultades para este efecto, deberán firmar el contrato correspondiente a través del Módulo de Formalización de instrumentos jurídicos del Sistema CompraNet el día 15 de agosto de 2023 o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del presente Fallo, en términos del artículo 46 de la Ley.

Deberá presentar en la División de Contratos, en la ubicación antes mencionada, los documentos para la elaboración de contratos", establecido por la División de Contratos, así como actualizar sus datos en el registro interno de proveedores del IMSS, a cargo de la División de Investigación de Mercados de Arrendamientos y Servicios, ubicada en el Piso 7 del domicilio citado en este párrafo.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Cabe señalar que la Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social, la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT y la Constancia de situación fiscal en la que conste que se encuentra al corriente de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, deben estar vigentes y positivas el día de la formalización de los instrumentos jurídicos que deriven de esta licitación.

Asimismo, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, los licitantes que resulten adjudicados deberán dar cumplimiento a la Reglas 2.1.29 y 2.1.25 de la "Resolución Miscelánea Fiscal para 2023" publicada en el DOF el 27 de diciembre de 2022, a fin de que hagan pública su "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT", mismas que se transcriben a continuación para pronta referencia:

"2.1.29 Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25.[...]"

"2.1.25 Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales 2.1.25.

Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberán realizar el siguiente procedimiento: [...]

Para los efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, órganos autónomos, partidos

políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.[...]"
Asimismo, en cumplimiento a 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 DOF el 18 de septiembre de 2020, las dependencias y entidades, deberán formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la LAASSP, así como generar y/o incorporar la documentación que se les requiera de los mismos.

En razón de lo anterior, deberá realizar su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido Sistema, para lo cual deberán acceder a la siguiente liga: https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos; asimismo, para consultar la Guía de Registro de Empresas se podrá encontrar en:

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia_de_registro_de_empresas_V3.pdf.
Para llevar a cabo el registro, es indispensable contar con la e. Firma vigente de la persona moral o física con actividad empresarial a la que se desea registrar.

Si ya se cuenta con registro en la Tienda Digital del Gobierno Federal ya no es necesario el registro de nueva cuenta, sólo se deberá verificar que los datos se encuentren actualizados.

Se podrá anticipar la firma del(los) contrato(s) a petición por escrito del(los) proveedor(s) adjudicado(s) y con autorización de la División de Contratos del IMSS.

Se sancionará en términos del primer párrafo del artículo 59 de la Ley, a los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos se abstengan de firmar contratos según lo previsto por el segundo párrafo del artículo 46 de dicho ordenamiento, cuando el monto de éstos exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes. Aunado a lo anterior, se precisa al proveedor que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y los Órganos Internos de Control (OIC), con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, se les podrá solicitar información y documentación relacionada con los contratos.

El IMSS se reserva el derecho de firmar el contrato si no presenta Opinión favorable SAT e IMSS documentos indispensable para la firma del contrato, toda vez que en caso de no

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

presentarlos se procederá a informar al Órgano Interno de Control la no formalización del contrato por causas imputables al proveedor para que determine, en su caso, la sanción correspondiente.

i. Opinión en la que conste que se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a la firma del contrato emitida por el INFONAVIT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.

j. Escrito en el que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que, de conformidad con la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el participante adjudicado sea persona moral, dichas deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Dicha manifestación se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del acto en cuestión.

Para efectos de la referida Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de
administración o por cualquier otro medio: tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Para efecto de que el área contratante esté en condiciones de incorporar a CompraNet los datos relativos al contrato que se derive de este procedimiento de contratación, la empresa responsable debe estar inscrito y mantener actualizada su información en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) de CompraNet, de conformidad y para los efectos de lo establecido en las disposiciones 18 y 19 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Asimismo, deberá entregar en la División de Contratos, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento mediante fianza expedida por afianzadora debidamente constituida, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en la moneda de la proposición y por el 10% del importe máximo total del contrato a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Lo anterior se comunica de conformidad con el artículo 2 fracción I del Reglamento de la LAASSP, numeral 4.2.4.1.3 del Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el numeral 5.3.8 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Sin otro particular, le envío saludos cordiales.

Atentamente

Moises O. Limón Ortega
Titular de la División

C.c.p.
Lic. José Gonzalo Badillo Marino.- Titular de Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.- Para su conocimiento (*)
C.P. Elvia Ascencio Millán. - Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios. - Mismo Fin (*)
Lic. Guillermo Lage González. - Titular de la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos. - Mismo fin (*)

(*) Copia enviada mediante el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia.

Elaboró: MEA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N02023-001

ANEXO 4 (CUATRO)

"DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Of. No. 09 52 17 4AB0/**144**

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023

Lic. José Gonzalo Badillo Marino.
Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
PRESENTE

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 4.24.6 y 4.24.7 de las "Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", en mi carácter de Área Requirente, me permito informarle que un servidor fungirá como Administrador de Contrato y Área Técnica, respecto del procedimiento para la contratación del *"Servicio Integral de Transformación, Procesamiento, Actualización e Integración de expedientes jurisdiccionales para conclusión*, para garantizar la disponibilidad, integridad y localización expedita de los mismos, favoreciendo el control e identificación de expedientes requeridos para su conclusión, a efecto de atender el "Programa de Trabajo para la Conclusión de Asuntos Individuales en Trámite y Ejecución Eficaz de los Laudos", establecido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), derivado del cierre total de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje (JFCA) en 2022, así como atender las mesas de trabajo requeridas por la misma Secretaría.

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

Atentamente

Guillermo Lage González
Titular

Con copia:
- Mtro. Fernando Lorenzana Rojas – Titular de la Unidad de Adquisiciones. Presente
- C.P. Elvia Ascencio Millán - Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios. Presente
- Lic. Moisés O. Limón Ortega- Titular de la División de Servicios Integrales. Presente

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SINTEXTC