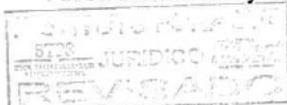


CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE HARO, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL INSTITUTO FONACOT Y POR LA OTRA PARTE EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA, A QUIEN EN LO SUBSIGUIENTE SE LE DENOMINARÁ COMO EL PRESTADOR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. RAMÓN ANTONIO RODRÍGUEZ LAYNES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO FONACOT:

- I.1 Que el INSTITUTO FONACOT, es un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en virtud a lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 24 de abril del 2006.
- I.2 Que su representado se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la clave IFN060425C53.
- I.3 Que cuenta con las facultades legales suficientes para obligar a su representado en los términos y condiciones de este contrato, como se desprende de la escritura pública número 212,692 de fecha 29 de julio de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 del Distrito Federal, instrumento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 82-7-01082014-115726, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento.
- I.4 Que para el cumplimiento de sus funciones, requiere la prestación de diversos servicios, entre los cuales se encuentran los servicios profesionales en materia de organización y métodos para alinear y actualizar la normatividad del INSTITUTO FONACOT.
- I.5 Que en atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó al PRESTADOR de conformidad con lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del Artículo 1° y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4° de su Reglamento y 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- I.6 Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes no comprometidos en la partida presupuestal número 33104 denominada "Otras Asesorías para la Operación de Programas", y cuenta con suficiencia presupuestal para contratar el presente servicio, según oficio número SGA-311, de fecha 19 de noviembre de 2015, emitido por la Subdirección General de Administración del INSTITUTO FONACOT.
- I.7. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, procede la presente contratación por



tratarse de servicios profesionales necesarios en materia de organización y métodos para la adecuación, actualización o complemento de la normatividad del INSTITUTO FONACOT, conforme a las nuevas disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento, que son de cumplimiento obligatorio para el INSTITUTO FONACOT, de fecha 1º de diciembre de 2014, así como de la Resolución que modifica dichas disposiciones de fecha 27 de agosto de 2015, ambas emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

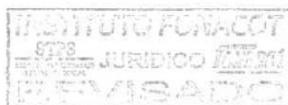
- 1.8. Que su representado tiene su domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 452, primer piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL PRESTADOR:

- II.1 Que su representado es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la Secretaría de Educación, creado por acuerdo número 16428, publicado en el suplemento B del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 5 de diciembre de 2001, y tiene por objeto impulsar la educación tecnológica, así como realizar la investigación científica y tecnológica en la Entidad, que contribuya a elevar la calidad académica, vinculándola con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.
- II.2 Que su representado se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo la clave ITS01120442A.
- II.3 Que acredita su carácter de Director General con su nombramiento de fecha 30 de mayo de 2013, emitido por el Gobernador del Estado de Tabasco, por lo que le corresponde la representación legal del Instituto Tecnológico Superior de Centla, con amplias facultades, de conformidad con los artículos 5 fracción II, 12 y 13 fracción I, del acuerdo emitido por el Gobierno del Estado de Tabasco, que ha quedado descrito en la declaración II.1, facultades que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le han sido modificadas, restringidas o revocadas de forma alguna y se identifica con su credencial para votar clave de elector [REDACTED] expedida por el Registro Federal de Electores del entonces Instituto Federal Electoral.
- II.4 Que su representado dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como de la capacidad legal suficiente para llevar a cabo los trabajos materia del presente contrato.
- II.5 Que su representado tiene su domicilio ubicado en la calle Ejido sin número, Colonia Siglo XXI, en la ciudad de Frontera, Municipio de Centla, Estado de Tabasco, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

- III.1 Que están de acuerdo en que los apartados, títulos e incisos del presente contrato, únicamente se asignan para fines de claridad y de referencia y de ninguna manera se consideran como interpretación de condiciones del texto de este contrato.



III.2 Que se reconocen la personalidad con las que se ostentan, por lo que están conformes en obligarse de acuerdo a las siguientes:

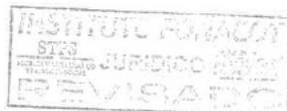
CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El INSTITUTO FONACOT encomienda al PRESTADOR y éste se obliga a llevar a cabo la prestación de Servicios profesionales en materia de organización y métodos para alinear y actualizar la normatividad del INSTITUTO FONACOT, de conformidad con la descripción y especificaciones contenidas en el Anexo Técnico marcado con el número I, así como en la Propuesta Técnica y Económica del PRESTADOR que como anexo número II, se agregan al presente contrato, anexos que una vez rubricados por las partes, formarán parte integrante del mismo, para lo cual el PRESTADOR pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. El servicio profesional objeto del presente contrato, consistirá en revisar, alinear y actualizar los documentos normativos del INSTITUTO FONACOT, como lo son el Estatuto Orgánico, el Manual General de Organización, los Manuales Específicos y el Reglamento de la Ley del INSTITUTO FONACOT, con base en las Disposiciones de Carácter General aplicables a Organismos de Fomento y Entidades de Fomento del 1º de diciembre de 2014, así como de la Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a Organismos de Fomento y Entidades de Fomento del 27 de agosto de 2015, ambas emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en el Diario Oficial de la Federación, y considerando el objetivo del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2016 que menciona “fortalecer la Incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo quehacer público”, así mismo las adecuaciones que deriven también en las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto, encuadrado en las mejoras prácticas del sistema financiero.

TERCERA. ENTREGABLES. El PRESTADOR se obliga a entregar al INSTITUTO FONACOT los siguientes productos en forma impresa y en versión electrónica (Word y/o Excel) que permitan ser editables:

1. Plan de trabajo o calendario en el que se incluya la metodología a utilizar.
2. Proyectos de alineación y actualización del Estatuto Orgánico, Reglamento de la Ley del INSTITUTO FONACOT y de los Manuales de Organización Generales y Específicos de las diversas áreas del INSTITUTO FONACOT tal y como se describe en el Anexo Técnico.
3. Matrices que permitan visualizar en un solo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del INSTITUTO FONACOT.
4. Cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga a modificar y/o incorporar de las atribuciones de las áreas de la estructura básica del INSTITUTO FONACOT, con la motivación y fundamentación de la propuesta realizada.
5. Matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del INSTITUTO FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.
6. Documento que contenga la propuesta de ajustes a la estructura orgánica del INSTITUTO FONACOT necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones.
7. Plan de trabajo para la etapa 2 del proyecto que consistirá en la priorización de los manuales de procedimientos de las áreas del INSTITUTO FONACOT.



El PRESTADOR se obliga a entregar al INSTITUTO FONACOT el Plan de Trabajo en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de firma del presente contrato, en el que deberá plasmar la documentación de acuerdo a los entregables establecidos, y con ello estar en posibilidad de especificar las fechas puntuales de cada uno de los entregables, así como la metodología a utilizar para el desarrollo del servicio.

CUARTA. OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES A LOS ENTREGABLES. El PRESTADOR se obliga a realizar todas y cada una de las correcciones y/o modificaciones a los entregables que le sean observadas por INSTITUTO FONACOT. En el supuesto de que el INSTITUTO FONACOT realice dichas observaciones, el PRESTADOR tendrá un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de las observaciones correspondientes, para la entrega de las correcciones y en su caso las modificaciones a los entregables.

QUINTA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio se realizará en las instalaciones que señale en INSTITUTO FONACOT, y en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, D.F. y en Plaza de la República No. 32, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F. en un horario de labores de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

SEXTA. PRECIOS UNITARIOS. El INSTITUTO FONACOT pagará al PRESTADOR los precios unitarios que se describen en la Propuesta Económica del PRESTADOR, que se agrega como Anexo número II.

Los precios son en moneda nacional y serán considerados fijos hasta que concluya la relación contractual, debiendo incluir el PRESTADOR todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere el INSTITUTO FONACOT, por lo que el PRESTADOR no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

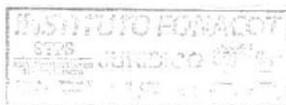
SÉPTIMA. MONTO TOTAL DEL CONTRATO. Por la prestación de los servicios a que se refiere este contrato, el INSTITUTO FONACOT pagará al PRESTADOR la cantidad total de \$3'580,000.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta Mil pesos, 00/100 M.N.), más Impuestos, en términos de la Propuesta Económica del PRESTADOR, misma que como Anexo número II se agrega al presente contrato.

Si el PRESTADOR realiza trabajos por mayor valor del indicado, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

OCTAVA. EJERCICIO PRESUPUESTAL. El PRESTADOR recibirá por los servicios prestados durante los ejercicios fiscales del 2015 al 2016, las cantidades que a continuación se describen, más el Impuesto al Valor Agregado:

Año	2015	2016	TOTAL
Monto	\$2'204,000.00	\$1'376,000.00	\$3'580,000.00

La ejecución y pago del servicio, estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto que sea autorizado por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal y al oficio de Liberación del Presupuesto que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita al INSTITUTO FONACOT por cada período del 2015 al 2016,



respectivamente. No habrá penalización ni responsabilidad alguna de ningún tipo para el INSTITUTO FONACOT, en caso de que ocurra alguna variación por asignación y cuantía menor en los presupuestos que aprueben las autoridades mencionadas en este párrafo, que impida la continuidad del servicio objeto de este contrato, para cualquiera de los ejercicios fiscales.

NOVENA. FORMA DE PAGO. En el presente servicio no se otorgarán anticipos.

Para que la obligación de pago se haga exigible, el PRESTADOR deberá presentar a partir del día hábil siguiente a la entrega de los trabajos realizados, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, misma que ampare el 100% de los servicios realizados en el mes inmediato anterior, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, el PRESTADOR deberá emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), que son facturas electrónicas que el PRESTADOR pondrá a disposición del INSTITUTO FONACOT en archivo XML y en representación PDF impresa en papel, debidamente sellados y firmados por el PRESTADOR, con el visto bueno del Administrador del Contrato. El PRESTADOR deberá presentar la factura, desglosando el impuesto al valor agregado y los descuentos, que en su caso, se otorguen al INSTITUTO FONACOT.

El INSTITUTO FONACOT, cubrirá al PRESTADOR, el precio unitario por cada entregable presentado de acuerdo al plan de trabajo, a través del programa de cadenas productivas o depósito interbancario a la cuenta de cheques número [REDACTED]

[REDACTED] dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente, la cual deberá contener los requisitos de ley y contar con el visto bueno del Administrador del Contrato, así como con la documentación soporte que será revisada y autorizada por el Administrador del Contrato, por los servicios efectivamente devengados.

El PRESTADOR podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la institución bancaria citada en esta cláusula, siempre que dé aviso al INSTITUTO FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

DÉCIMA. PAGOS. El pago de los servicios efectivamente devengados, al PRESTADOR será de conformidad a lo siguiente:

a. Los comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán entregados en las oficinas centrales del INSTITUTO FONACOT, ubicadas en Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, piso 4, en la oficina de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes y para el caso de factura electrónica esta deberá ser enviada a claudia.flores@fonacot.gob.mx

b. Se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el PRESTADOR los entregue al INSTITUTO FONACOT, al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio, conforme a los términos del contrato celebrado y el INSTITUTO FONACOT los reciba a satisfacción, en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.



Dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en los términos del presente contrato, el INSTITUTO FONACOT deberá requerir en su caso, al PRESTADOR, la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago al PRESTADOR.

El INSTITUTO FONACOT, dará al PRESTADOR, la opción de recibir el pago por medios electrónicos.

Asimismo, en caso de que las facturas entregadas por el PRESTADOR para su pago, presenten errores o deficiencias, el INSTITUTO FONACOT dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PRESTADOR las deficiencias que deberá corregir.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. La vigencia del presente contrato es del 30 de noviembre de 2015 al 29 de julio de 2016.

Si terminada la vigencia de este contrato, el INSTITUTO FONACOT tuviera la necesidad de seguir utilizando los servicios del PRESTADOR, se requerirá la celebración de un nuevo contrato.

Concluido el término del presente contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y terminará sin necesidad de darse aviso entre las partes.

DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR. El PRESTADOR se obliga a:

- a) Cumplir totalmente, y a satisfacción del INSTITUTO FONACOT, con el servicio, de conformidad con este contrato y sus anexos.
- b) Contar con el personal profesional y técnicos especializados en el ramo, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.
- c) Cumplir ética y profesionalmente con el servicio, asignando los recursos humanos especializados y necesarios para garantizar el éxito.
- d) Acudir a las instalaciones del INSTITUTO FONACOT dentro del horario laboral establecido, así como acudir a las reuniones que sean necesarias con el Administrador del Contrato, con el objeto de tratar cualquier asunto relacionado con los servicios solicitados.
- c) Presentar al INSTITUTO FONACOT los entregables en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Trabajo.
- d) Llevar a cabo las correcciones y/o modificaciones que sean solicitadas por el INSTITUTO FONACOT.

DÉCIMA TERCERA. CALIDAD DEL SERVICIO. El PRESTADOR quedará obligado ante el INSTITUTO FONACOT a responder de la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato.

El PRESTADOR deberá contar con la infraestructura necesaria, personal profesional y/o técnico especializado en el ramo, herramientas, procedimientos, refacciones técnicas y equipos



adecuados, para el tipo de servicio solicitado, a fin de garantizar que los servicios objeto del presente contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción del INSTITUTO FONACOT.

El personal autorizado del INSTITUTO FONACOT, cuando así lo estime conveniente, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato.

El PRESTADOR manifiesta su conformidad, para que el INSTITUTO FONACOT supervise los servicios que se compromete a proporcionar. Dicha supervisión no exime ni libera al PRESTADOR de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de este contrato.

El PRESTADOR, deberá presentar por escrito los reportes de los servicios realizados debidamente firmados, así como sancionados y autorizados por el Administrador del Contrato. Dichos reportes deberán ser anexados a la facturación correspondiente y contener descripción, periodo y tipo de servicio prestado.

DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD. Con motivo de la prestación del SERVICIO contratado, el INSTITUTO FONACOT proporcionará al PRESTADOR toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el PRESTADOR se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la documentación que con motivo del presente contrato, el INSTITUTO FONACOT entregue al PRESTADOR, así como toda la información que el PRESTADOR desarrolle, será propiedad exclusiva del INSTITUTO FONACOT, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, debiendo el PRESTADOR guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del INSTITUTO FONACOT.

Lo anterior debe entenderse, como que el PRESTADOR se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del INSTITUTO FONACOT, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegaran a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el PRESTADOR sea constitutiva de delito, en perjuicio del INSTITUTO FONACOT, éste podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

DÉCIMA QUINTA. UTILIZACION DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con la información que sea proporcionada al PRESTADOR, éste se obliga a:

- a) Utilizar toda la información a que tenga acceso o generada con motivo del servicio, únicamente para prestar el objeto de este contrato.
- b) Limitar la revelación de la información y documentación a que tenga acceso, únicamente a las personas que dentro de su propia organización se encuentren autorizadas para conocerla, haciéndose responsable del uso que dichas personas puedan hacer de la misma.



- c) No hacer copias de la información, sin la autorización por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- d) No revelar a ningún tercero la información sin la previa autorización por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- e) Una vez concluida la vigencia del presente contrato, el PRESTADOR entregará al INSTITUTO FONACOT todo el material y copias que contenga la información confidencial recabada o que le haya sido proporcionada por el INSTITUTO FONACOT, así como la documentación e información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida con motivo del desempeño de sus actividades materia de contratación.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El PRESTADOR bajo su más estricta responsabilidad podrá nombrar los auxiliares, especialistas o técnicos que requiera para la prestación del servicio, materia del presente contrato, en el entendido de que asumirá la responsabilidad total de la actuación de los mismos, respondiendo de los daños y/o perjuicios que en su caso éstos, en el desempeño de su participación llegaren a ocasionar al INSTITUTO FONACOT.

El PRESTADOR, como patrón de las personas que en su caso designe como sus auxiliares, especialistas o técnicos para llevar a cabo el objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social, obligándose a responder de todas y cada una de las reclamaciones que dichas personas, en su caso, presenten en su contra o en contra del INSTITUTO FONACOT, obligándose en este mismo acto a dejar en paz, a salvo y libre de cualquier responsabilidad al INSTITUTO FONACOT, reconociendo expresamente el PRESTADOR que es el único responsable del pago de sus sueldos, salarios, cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social y todas las demás prestaciones establecidas en los ordenamientos legales, comprometiéndose a mantener a salvo en todo momento al INSTITUTO FONACOT, en caso de cualquier reclamación que se presentare en su contra derivada de su relación contractual con el INSTITUTO FONACOT o, en su caso, contra el INSTITUTO FONACOT por dicho concepto.

En caso de que las personas designadas por el PRESTADOR como sus auxiliares, especialistas o técnicos, sufran accidentes de trabajo, en su acepción establecida por la Ley Federal del Trabajo, el PRESTADOR asumirá la responsabilidad, dejando libre al INSTITUTO FONACOT de cualquier acción que pudiera interponerse por tal acontecimiento.

El PRESTADOR se obliga a cubrir al INSTITUTO FONACOT, los gastos y costas judiciales erogadas por este último, en caso de que tenga alguna intervención a causa de las circunstancias planteadas en la presente cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD CIVIL. El PRESTADOR, se compromete ante el INSTITUTO FONACOT, a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar el ejercicio del presente contrato y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios prestados contratados y que no sean objeto de penalización.

DÉCIMA OCTAVA. PAGOS EN EXCESO. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el PRESTADOR, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa de recargo que será igual a la establecida por 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 pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del INSTITUTO FONACOT.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El INSTITUTO FONACOT podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, mediante comunicación al PRESTADOR por escrito con 48 horas de anticipación, cuando concurren 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 al INSTITUTO FONACOT, quedando únicamente obligado el INSTITUTO FONACOT a reembolsar al PRESTADOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

El PRESTADOR podrá solicitar al INSTITUTO FONACOT, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Cuando durante la vigencia del contrato sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito el INSTITUTO FONACOT suspenderá la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados por el PRESTADOR.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables al INSTITUTO FONACOT, el PRESTADOR tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables durante el tiempo en que dure esta suspensión.

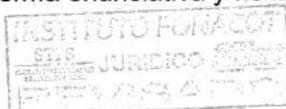
En cualquiera de los casos anteriores, el plazo de suspensión no podrá ser mayor a un mes, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada de este contrato, previa solicitud por escrito del Administrador del INSTITUTO FONACOT.

VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de las partes será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al INSTITUTO FONACOT, en la inteligencia de que, una vez superados los dos primeros eventos, se reanudará la prestación de los servicios objeto del presente contrato, si así lo manifiesta el INSTITUTO FONACOT.

Para los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, el PRESTADOR deberá notificar y acreditar dicha situación al INSTITUTO FONACOT, previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente; igual procedimiento llevará a cabo el INSTITUTO FONACOT, para el caso de que por causas atribuibles a éste no se cumpla con el servicio en las fechas pactadas, procediéndose a modificar el presente contrato, a efecto de diferir la fecha para la prestación de los servicios.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable que impida a las partes contratantes el cumplimiento de sus obligaciones pactadas en este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de alguna de las partes; y no es resultado de su falta o negligencia, y si ésta no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:



- a) Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;
- b) Incendios;
- c) Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
- d) Huelgas u otras disputas laborales en México; y
- e) Leyes de aplicación general de cualquier autoridad gubernamental.

Queda expresamente convenido, que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá ninguno de los siguientes eventos:

- i) Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la realización de los servicios, [excepto y en la medida en que dicho retraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor]; o
- ii) Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte del PRESTADOR.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PRÓRROGAS Y/O DIFERIMIENTOS. La fecha de inicio o de terminación total de los servicios, podrán ser prorrogadas en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor, en este supuesto será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT, inmediatamente al vencimiento de la fecha que corresponda, acompañando las pruebas que permitan corroborar que dicho evento actualiza los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Si el servidor público designado como Administrador del Contrato, por el INSTITUTO FONACOT, ordena al PRESTADOR la suspensión de la totalidad o parte de los servicios.
- c) Si los servicios no pueden ser realizados o son retrasados, debido a cualquier acto u omisión del INSTITUTO FONACOT. En este supuesto, será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato, y solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT, inmediatamente al vencimiento de la fecha que corresponda, acompañando las pruebas que permitan acreditar que el evento es imputable al INSTITUTO FONACOT.
- d) Por causas imputables al PRESTADOR, que le impidan la terminación de los servicios dentro de los plazos estipulados en el contrato. Para este supuesto, será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato, y solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT, previamente al vencimiento de la fecha que corresponda. Si éste decide que el PRESTADOR continúe con el desarrollo de los mismos, se concederá mediante convenio la prórroga solicitada.

En los supuestos establecidos en los incisos A) y C), el Administrador del Contrato analizará la solicitud, así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente el PRESTADOR, notificándole por escrito si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del PRESTADOR.



En los casos de los incisos A), B), C) y D), la prórroga será formalizada mediante la celebración de un convenio por escrito, entre las partes.

VIGÉSIMA TERCERA. DISCREPANCIA. EL PRESTADOR acepta que en caso de discrepancia entre la convocatoria del proceso de contratación o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, de los cuales deriva el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva.

VIGÉSIMA CUARTA. IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios, serán pagados por cada una de las partes, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

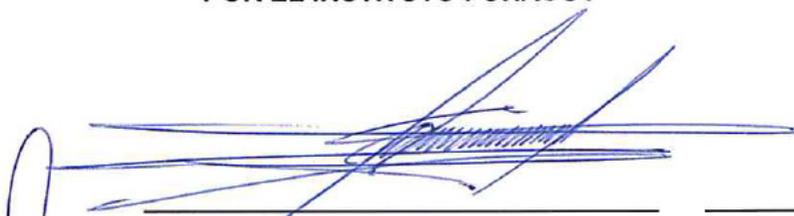
VIGÉSIMA QUINTA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. La Lic. Claudia Flores Jacobo, en su carácter de Coordinadora de Gestión y Planeación Institucional del INSTITUTO FONACOT, vigilará y administrará el cumplimiento del presente contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes, particularmente a la Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a su respectivo Reglamento, al Código Civil Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Federal de Procedimientos Civiles; así como a todas aquellas que por el carácter de entidad paraestatal del INSTITUTO FONACOT le resulten aplicables, así como a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES QUE EN ÉL INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y LO FIRMAN POR TRIPLICADO, EXPRESANDO SU CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DEL 2015, QUEDANDO DOS EJEMPLARES EN PODER DEL INSTITUTO FONACOT Y UNO EN PODER DEL PRESTADOR.

POR EL INSTITUTO FONACOT

POR EL PRESTADOR



**LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE
HARO
APODERADO LEGAL**



**LIC. RAMÓN ANTONIO RODRÍGUEZ
LAYNES
REPRESENTANTE LEGAL**

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Claudia Flores Jacobo

**LIC. CLAUDIA FLORES JACOBO
COORDINADORA DE GESTIÓN Y
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

CONTRATO – ITSCE - INFONACOT - 2015-016

VO. BO. ÁREA ADMINISTRATIVA

ELABORÓ: LIC. LETICIA VELIS DELGADILLO

REVISÓ: LIC. DORA NAVA GARCÍA



[Handwritten signature]

ANEXO TÉCNICO

SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS PARA ALINEAR Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD DEL INSTITUTO FONACOT

Antecedentes

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT) fue creado como Fideicomiso Público el 2 de mayo de 1974 mediante decreto público, con Nacional Financiera como fiduciaria, como una respuesta del Gobierno Federal a las demandas de los trabajadores a través del Congreso del Trabajo en el sentido de apoyar a la clase social de menores ingresos, ofreciéndole una alternativa de financiamiento con un mecanismo de pago mediante descuento de nómina que le permita ir generando un patrimonio de manera gradual, incrementando su bienestar y el de sus familias.

El 24 de abril de 2006, se transformó en Instituto al promulgarse la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

El objeto del Instituto FONACOT es promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios, de conformidad con lo establecido en los Artículos 1 y 2 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y 103 Bis de la Ley Federal del Trabajo.

Durante los primeros meses de 2014, el Instituto FONACOT realizó una reestructura organizacional basada en procesos, adecuando sus instrumentos normativos y la consecuente adaptación de sus documentos normativos, por lo que en el mes de julio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, mismo que entró en vigor en el mes de agosto de 2014, y cuya estructura orgánica fue aprobada ante las instancias competentes, generando también los documentos normativos de las áreas de nueva creación.

El 1 de diciembre de 2014 la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) emitió en el Diario Oficial de la Federación, un instrumento jurídico que contiene las "Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento", que son de cumplimiento obligatorio a los fideicomisos públicos que forman parte del sistema bancario mexicano, al INFONAVIT, al Instituto FONACOT, así como al FOVISSSTE, sistematizando su integración y homologando la operación y ejecución de sus atribuciones, así como la terminología utilizada, a fin de brindar con ello certeza jurídica en cuanto al marco normativo al que los mencionados fideicomisos, fondos e institutos deberán sujetarse en el desarrollo de sus operaciones, lo que también habrá de facilitar la consulta, cumplimiento y observancia de las disposiciones que les resultan aplicables.

A partir de esa fecha, el Instituto FONACOT es considerado un organismo de fomento, por lo que deberá alinear y actualizar su operación y derivado de ella actualizar su normatividad interna con motivo de la entrada en vigor de las Disposiciones citadas, considerando también la Resolución que modifica dichas disposiciones de fecha del 27 de agosto de 2015, ambas emitidas por la CNBV en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, deberá llevar a cabo la revisión de los procesos de todas las áreas, a fin de determinar en su caso, cuales requieren ser adecuados.

Es necesario considerar que los procesos de actualización normativa implican realizar estudios que consideren el impacto de esas modificaciones, tanto en la estructura directa a la que impacta la normativa, como en sus procesos y formas de operación de la Institución, tanto a las áreas sustantivas como adjetivas, considerando también que dichas adecuaciones deberán ser enmarcadas en las mejoras prácticas del sector.

Como parte del dinámico sistema financiero mexicano, la labor primordial del Instituto FONACOT, es otorgar créditos accesibles y sostenibles que permitan a los trabajadores formales del país, cubrir satisfactores durante su ciclo de vida productiva, a fin de contribuir a mejorar su economía familiar. De esta forma, el Instituto FONACOT atiende el interés en conseguir que los mexicanos vivan en un país próspero y con empleos de calidad.

Asimismo, es importante señalar que en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que los manuales (de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento) y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. De igual forma, como parte de las acciones del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, señala en el tema de Mejora Regulatoria, que tiene por objeto identificar aquella regulación que sea susceptible de mejorar, a fin de contar con un marco normativo interno que permita la eficiente ejecución de los procesos de las dependencias y entidades y evite que se convierta en un obstáculo o entorpezca la consecución de resultados y el logro de sus objetivos; mantener un marco normativo interno confiable y eficaz, efectuando revisiones periódicas que aseguren certeza jurídica.

Objetivo

Derivado de la entrada en vigor de las **Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2014, en la cual se incluye al Instituto FONACOT como un organismo de fomento y a fin de dar cumplimiento a la Resolución que modifica dichas disposiciones, de fecha 27 de agosto de 2015, emitidas por la CNBV, en adelante las "Disposiciones", se requiere la contratación de un servicio profesional para revisar, alinear y actualizar el Estatuto Orgánico, Manual General de Organización, Manuales Específicos y el Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT para dar cumplimiento a dichas Disposiciones, así como las adecuaciones que deriven también en las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto.

Por otra parte, al tratarse de un organismo que presta servicios financieros, continuamente se requiere modificar sus procesos para adecuarlos a las mejores prácticas, lo cual deriva en un cambio de funciones y procedimientos constante, y por ello se requiere revisar y actualizar periódicamente la normatividad aplicable para enmarcarla en dichas prácticas.

El reto constante que el Instituto FONACOT afronta a partir de la Reforma Laboral, es atender la creciente demanda de servicios crediticios por parte de los trabajadores formales del país y posicionarse como la institución líder en el otorgamiento de crédito a los trabajadores, adoptando las mejores prácticas del sistema financiero con los más altos estándares de excelencia y calidad en la atención y en el servicio, procurando la sustentabilidad financiera que le permita cumplir con su misión.

Asimismo, el estatuto orgánico menciona como atribuciones de algunos funcionarios públicos del instituto, la determinación y alineación de la normatividad a los organismos reguladores de la operación financiera y el proceso de crédito, por lo que es importante llevar a cabo este servicio que permita cumplir con la actualización de la normatividad.

Por lo anterior, es importante mencionar que a esta contratación del servicio se denominará como la primera etapa, la cual consistirá en revisar, alinear y actualizar los documentos normativos del Instituto FONACOT.

I. Descripción del Servicio

El servicio profesional que se requiere es revisar, alinear y actualizar los documentos normativos del Instituto FONACOT como lo son el Estatuto Orgánico, el Manual General de Organización, los Manuales Específicos y el Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT, con base en las *Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento*, del 1 de diciembre de 2014, así como de la *Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento* del 27 de agosto de 2015, ambas emitidas por la CNBV en el Diario Oficial de la Federación, y considerando el objetivo del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2016 que menciona “fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo quehacer público”, así mismo las adecuaciones que deriven también en las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto, encuadrado en las mejoras prácticas del sistema financiero.

II. Entregables

Como parte del servicio, el prestador de los servicios deberá entregar los siguientes productos en forma impresa y en versión electrónica (Word y/o Excel) que permitan ser editables:

1. Plan de trabajo o calendario en el que se incluya la metodología a utilizar
2. Proyectos de alineación y actualización de:
 - a. Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT
 - b. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
 - c. Manual de Organización General del Instituto FONACOT
 - d. Manual de Organización Especifico Dirección de Crédito
 - e. Manual de Organización Especifico Dirección de Análisis y Administración del Crédito
 - f. Manual de Organización Especifico Dirección de Cobranza
 - g. Manual de Organización Especifico Dirección de Información y Control de Cartera
 - h. Manual de Organización Especifico Coordinación de Gestión y Planeación Institucional
 - i. Manual de Organización Especifico Dirección de Financiamiento
 - j. Manual de Organización Especifico Dirección de Tesorería
 - k. Manual de Organización Especifico Dirección de Contabilidad
 - l. Manual de Organización Especifico Dirección de Planeación Financiera
 - m. Manual de Organización Especifico Dirección de Riesgo No Discrecional
 - n. Manual de Organización Especifico Dirección de Riesgo Discrecional
 - o. Manual de Organización Especifico Dirección de Recursos Humanos

- p. Manual de Organización Especifico Dirección de Supervisión de Operaciones
- q. Manual de Organización Especifico Dirección de Comunicación Social
- r. Manual de Organización Especifico Dirección de Gestión Comercial
- s. Manual de Organización Especifico Dirección de Desarrollo de Negocios, Productos
- t. Manual de Organización Especifico Dirección de Investigación de Mercados
- u. Manual de Organización Especifico Dirección de Mercadotecnia
- v. Manual de Organización Especifico Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- w. Manual de Organización Especifico Dirección de Integración y Control Presupuestal
- x. Manual de Organización Especifico Dirección de Tecnologías de la Información
- y. Manual de Organización Especifico Dirección de Infraestructura
- z. Manual de Organización Especifico Dirección de lo Contencioso
- aa. Manual de Organización Especifico Dirección de Asuntos Laborales
- bb. Manual de Organización Especifico Dirección de lo Consultivo y Normativo

Lo anterior es enunciativo más no limitativo, respecto a la actualización, adición o eliminación de algún documento para la alineación objeto de este servicio. Por lo que el licitante que resulte ganador, deberá acordar con el administrador del contrato los entregables definitivos del proyecto, una vez realizado el documento que contenga la propuesta de ajustes a la estructura orgánica del Instituto FONACOT necesarios para dar cumplimiento a las Disposiciones (que es uno de los entregables).

- 3. Matrices que permitan visualizar en un solo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del Instituto FONACOT.
- 4. Cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga a modificar y/o incorporar de las atribuciones de las áreas de la estructura básica del Instituto FONACOT, con la motivación y fundamentación de la propuesta realizada.
- 5. Matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del Instituto FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.
- 6. Documento que contenga la propuesta de ajustes a la estructura orgánica del Instituto FONACOT necesarios para dar cumplimiento a las Disposiciones.
- 7. Plan de trabajo para la etapa 2 del proyecto que consistirá en la priorización de los manuales de procedimientos de las áreas del Instituto FONACOT.

Asimismo, el administrador del contrato constatará con los titulares de las áreas y/o unidades administrativas que está de acuerdo con la actualización y/o alineación de los documentos normativos que le competen.

En caso de existir alguna observación por parte del área requirente, respecto a los servicios entregados por parte del prestador de servicios, este tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles posteriores a la notificación de las observaciones correspondientes, para la entrega de las modificaciones y en su caso las correcciones correspondientes a los entregables, en caso de rebasar el plazo mencionado, se aplicará la deductiva señalada en el numeral VII.

Etapa 1

En esta etapa se requiere revisar, alinear y actualizar los documentos siguientes:

1. Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT
2. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
3. Manual de Organización General del Instituto FONACOT
4. Manual de Organización Especifico Dirección de Crédito
5. Manual de Organización Especifico Dirección de Análisis y Administración del Crédito
6. Manual de Organización Especifico Dirección de Cobranza
7. Manual de Organización Especifico Dirección de Información y Control de Cartera
8. Manual de Organización Especifico Coordinación de Gestión y Planeación Institucional
9. Manual de Organización Especifico Dirección de Financiamiento
10. Manual de Organización Especifico Dirección de Tesorería
11. Manual de Organización Especifico Dirección de Contabilidad
12. Manual de Organización Especifico Dirección de Planeación Financiera
13. Manual de Organización Especifico Dirección de Riesgo No Discrecional
14. Manual de Organización Especifico Dirección de Riesgo Discrecional
15. Manual de Organización Especifico Dirección de Recursos Humanos
16. Manual de Organización Especifico Dirección de Supervisión de Operaciones
17. Manual de Organización Especifico Dirección de Comunicación Social
18. Manual de Organización Especifico Dirección de Gestión Comercial
19. Manual de Organización Especifico Dirección de Desarrollo de Negocios, Productos
20. Manual de Organización Especifico Dirección de Investigación de Mercados
21. Manual de Organización Especifico Dirección de Mercadotecnia
22. Manual de Organización Especifico Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
23. Manual de Organización Especifico Dirección de Integración y Control Presupuestal
24. Manual de Organización Especifico Dirección de Tecnologías de la Información
25. Manual de Organización Especifico Dirección de Infraestructura
26. Manual de Organización Especifico Dirección de lo Contencioso
27. Manual de Organización Especifico Dirección de Asuntos Laborales
28. Manual de Organización Especifico Dirección de lo Consultivo y Normativo

Los documentos enlistados son la base que los licitantes deben considerar para llevar a cabo el servicio, pero no limita la adición o eliminación de algún documento para el cumplimiento del objetivo del Instituto FONACOT.

Para la metodología a desarrollar, el prestador de servicio deberá considerar lo siguiente:

- Elaborar un cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga modificar, ya sea para incorporar y/o modificar las atribuciones de las áreas de la estructura básica del Instituto FONACOT actualmente existentes. En ambos casos, el cuadro comparativo deberá contener la motivación y fundamentación de la propuesta realizada, a partir del fundamento normativo y/o mejores prácticas del sector.
- Elaborar las matrices que permitan visualizar en un sólo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del Instituto FONACOT, a partir de la revisión, alineación y actualización de dichos documentos.



- Adecuar la normatividad para garantizar igualdad de trato y oportunidades considerando el objetivo del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2016 que menciona “fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo quehacer público”.
- Elaborar una matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del Instituto FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.
- Elaborar un análisis de las líneas de autoridad y tramos de control de las áreas y/o unidades administrativas, evitando la duplicidad de funciones entre áreas y/o unidades administrativas, así como que las funciones se encuentren debidamente relacionadas y alineadas para la consecución de los objetivos institucionales.
- El prestador de servicios deberá validar con los titulares de las áreas y/o unidades administrativas, los documentos normativos actualizados y/o alineados, por lo que deberán presentar dichos documentos con la firma del visto bueno de cada titular de las áreas y/o unidades administrativas.

Para la revisión, alineación y actualización de los documentos, considerar los siguientes instrumentos normativos que nos rigen:

- a. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- b. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- c. Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento.
- d. Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.
- e. Manuales Administrativos de Aplicación General.
- f. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- g. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- h. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- i. Ley Federal de Entidades Paraestatales
- j. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- k. Ley del Impuesto sobre la Renta
- l. Ley del Impuesto Valor Agregado
- m. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- n. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia
- o. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- p. Modelo COSO (control interno y administración de riesgos)
- q. Estudios realizados para el Instituto que puedan vincularse con el objeto de este servicio
- r. Diagnósticos realizados por el Órgano Interno de Control que puedan vincularse con el objeto de este servicio
- s. Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018
- t. Y demás normatividad que sea aplicable al Instituto FONACOT

La fecha de inicio del servicio será el 30 de noviembre de 2015 y la fecha de término será hasta el 29 de julio de 2016.



III. Costo del servicio.

Los prestadores de servicios deberán presentar en su propuesta el costo del servicio por cada uno de los entregables solicitados:

No.	Nombre del entregable	Grupo de entregables	Fecha del entregable	Costo
1	Plan de trabajo o calendario			
2	Matrices que permitan visualizar en un solo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del Instituto FONACOT			
3	Cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga a modificar y/o incorporar de las atribuciones de las áreas de la estructura básica del Instituto FONACOT, con la motivación y fundamentación de la propuesta realizada.			
4	Matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del Instituto FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.			
5	Documento que contenga la propuesta de ajustes a la estructura orgánica del Instituto FONACOT necesarios para dar cumplimiento a las Disposiciones.			
6	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT			
7	Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores			
8	Manual de Organización General del Instituto FONACOT			
9	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Crédito			
10	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito			
11	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Cobranza			
12	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Información y Control de Cartera			
13	Manual de Organización Especifico de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional			
14	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Financiamiento			
15	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Tesorería			
16	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Contabilidad			
17	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Planeación Financiera			
18	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Riesgo No Discrecional			
19	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Riesgo Discrecional			
20	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Recursos Humanos			
21	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			

22	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Integración y Control Presupuestal			
23	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Supervisión de Operaciones			
24	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Gestión Comercial			
25	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Desarrollo de Negocios, Productos			
26	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Investigación de Mercados			
27	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Mercadotecnia			
28	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Tecnologías de la Información			
29	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Infraestructura			
30	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Comunicación Social			
31	Manual de Organización Especifico de la Dirección de lo Contencioso			
32	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Asuntos Laborales			
33	Manual de Organización Especifico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo			
34	Plan de trabajo para la etapa 2 del proyecto que consistirá en la priorización de los manuales de procedimientos de las áreas del Instituto FONACOT.			

IV. Términos específicos

Mecanismos: el prestador de servicios deberá cumplir ética y profesionalmente con todos y cada uno de los entregables que se establecen en el inciso que antecede, asignando los recursos humanos especializados y necesarios para garantizar el éxito del servicio y acudiendo a las instalaciones del Instituto FONACOT, dentro del horario laboral establecido por el Instituto. Así mismo el prestador de servicios deberá acudir a cuantas reuniones sea necesario con el Administrador del contrato, con objeto de tratar cualquier asunto relacionado con los servicios solicitados.

El prestador de servicios deberá contar con el siguiente personal:

- a) Líder de proyecto: Deberá designar un líder de proyecto que cuente con una experiencia mínima de un año como líder de proyectos en materia de control de gestión administrativa en recursos humanos, materiales o financieros, análisis administrativo, simplificación administrativa, sistemas de información, estructuras orgánicas, desarrollo organizacional, reingeniería de procesos, elaboración de manuales de organización y procedimientos, reglamentos interiores y estatutos orgánicos.
- b) Supervisor del proyecto: Deberá asignar un supervisor de proyecto que cuente con una experiencia mínima de un año como supervisor en proyectos de consultoría en aspectos relacionados con el control de gestión administrativa en recursos humanos, materiales ó financieros, análisis administrativo, simplificación administrativa, sistemas de información,

estructuras orgánicas, desarrollo organizacional, reingeniería de procesos, elaboración de manuales de organización y procedimientos, reglamentos interiores y estatutos orgánicos.

- c) Personal de apoyo: Deberá proporcionar personal suficiente para atender el servicio solicitado, y que todos cuenten con una experiencia mínima de un año en aspectos con el control de gestión administrativa en recursos humanos, materiales o financieros, análisis administrativo, simplificación administrativa, sistemas de información, estructuras orgánicas, desarrollo organizacional, reingeniería de procesos, elaboración de manuales de organización y procedimientos, reglamentos interiores y estatutos orgánicos.

Para la acreditación de la experiencia, se deberán presentar las currículas acompañados de documentos probatorios como: nombramientos o cualquier otro documento que acredite cargos administrativos en la Administración Pública Federal o en la iniciativa privada, relacionados con el control de gestión administrativa en recursos humanos, materiales ó financieros, análisis administrativo, simplificación administrativa, sistemas de información, estructuras orgánicas, desarrollo organizacional, reingeniería de procesos, elaboración de manuales de organización y procedimientos, reglamentos interiores y estatutos orgánicos; contratos laborales, cartas expedidas por el área de recursos humanos del licitante manifestando la antigüedad del empleado y las actividades que ha desarrollado, constancias o cartas de satisfacción de clientes en las que se haga constar la participación de las personas propuestas en proyectos similares al servicio objeto de la presente convocatoria, ubicándolo en el organigrama de recursos humanos del personal que prestará los servicios.

Asimismo, el prestador de servicios, deberá acreditar para el líder del proyecto, supervisor del proyecto y personal de apoyo estudios de licenciatura.

Por otra parte, el prestador de servicios, deberá demostrar documentos o contratos comprobatorios que contenga información que permita validar como mínimo un año de experiencia, y que los servicios prestados sean similares o relacionados con el objeto del presente procedimiento de contratación, número, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben.

En cuanto a la metodología, el prestador de servicios deberá presentar un documento en el que describa de forma clara las etapas específicas, las técnicas o métodos, y el procedimiento que utilizará para la realización del servicio o trabajo.

El servicio se realizará en las instalaciones que señale el Instituto FONACOT, las cuales son:

- a. Avenida Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, D.F.
- b. Plaza de la República 32, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

El horario de labores es de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

Para cumplir con los servicios, el personal del prestador de servicios deberá analizar el impacto de las Disposiciones en cada una de las Direcciones de Área y reunirse con el personal de cada



Dirección de Área para determinar los cambios que se requieren llevar a cabo para dar cumplimiento a dichas Disposiciones.

El personal del prestador de servicios asignado al proyecto, deberá contar con recursos informáticos y de comunicación para el cumplimiento del servicio solicitado.

Para el adecuado desarrollo de los trabajos y el alcance de los mismos el prestador de servicios se compromete a designar el personal suficiente con la experiencia necesaria en materia de normatividad gubernamental y financiera.

El prestador de servicios deberá entregar a más tardar al quinto día hábil de la firma del contrato el plan de trabajo o calendario en el que deberá plasmar la documentación de acuerdo a los entregables establecidos, y con ello estar en posibilidad de especificar las fechas puntuales de cada uno de los entregables, así como la metodología a utilizar para el desarrollo del servicio.

Criterios de aceptación de los entregables:

- a. Entregas en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Trabajo
- b. Consistencia de la información
- c. Aprobación de cada entregable por el área responsable
- d. Impresos con firma de visto bueno por el área responsable
- e. En versión electrónica (Word y/o Excel)

V. Vigencia del servicio

La fecha de inicio del servicio será el 30 de noviembre de 2015 y la fecha de término será hasta el 29 de julio de 2016, el cual dependerá del plan de trabajo que presente el prestador de servicios adjudicado.

VI. Garantía de cumplimiento

El prestador de servicios que resulte ganador deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, conforme a lo que establecen los Artículos 48 fracción II y 49 fracción II de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total por erogar.

VII. Deductivas

Con fundamento en lo previsto en el 53 Bis de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante aplicará al prestador de servicios ganador, deductivas por concepto de los servicios ejecutados de manera parcial o deficiente en que incurra respecto a las correcciones solicitadas en los entregables en las fechas pactadas para tal efecto, conforme a los plazos establecidos en el plan de trabajo que integran el presente anexo técnico; las deductivas serán por el equivalente del 1% sobre el monto antes de I.V.A. del entregable que corresponda

VIII. Pena convencional

El Instituto FONACOT aplicará penas convencionales al prestador de servicios que resulte ganador por la demora en el cumplimiento de las obligaciones, de la manera siguiente:

Por un monto equivalente a 1% (uno por ciento) por cada día de atraso del monto total del entregable no presentado en tiempo, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.

IX. Forma y lugar de pago

El pago se realizará por cada entregable presentado de acuerdo al plan de trabajo por el prestador de servicios que resulte ganador, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI (factura electrónica), impresa y en archivo XML y previa validación de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional.

Los CFDI's (facturas) deberán contar con el visto bueno del administrador del contrato y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

- a. Elaborar Comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán enviados y entregados en las oficinas centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 452, 4to. Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en la oficina de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional y al siguiente correo electrónico claudia.flores@fonacot.gob.mx en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
- b. Indicar la descripción de los servicios, cantidad, unidad de medida, precio unitario, impuestos y precio total, así como el número de contrato que ampara dicha factura.

En su caso, el pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas a las facturas con motivo del incumplimiento total o parcial en que pudiera incurrir el prestador de servicios ganador respecto a la prestación del servicio. En el supuesto de que sea rescindido el contrato se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Atentamente,



Lic. Claudia Flores Jacobo
Coordinadora de Gestión y Planeación Institucional

Instituto Tecnológico Superior de Centla



del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Centla, Tabasco; a 18 de noviembre de 2015.

No. de Oficio/ITSCe/DIR/881/2015

Instituto Nacional del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Coordinación de Gestión y Planeación Institucional
en Av. Insurgentes Sur No. 452, 5o. Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760,
Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito
C.P. 06760 México, D.F.

Atención:

Lic. Claudia Flores Jacobo

Coordinadora de Gestión y Planeación Institucional

Presente.

Agradeciendo su atenta invitación a participar en la Investigación de Mercado de los "Servicios Profesionales en materia de Organización y Métodos para alinear y actualizar la Normatividad del Instituto Fonacot", me permito someter a su consideración la cotización que para tal fin hemos preparado, manifestando que contamos con la capacidad financiera, legal y administrativa para el cumplimiento de los servicios señalados en su Anexo Técnico, como se puede observar en el contenido del presente.

Sin otro particular de momento, quedo a sus apreciables órdenes.

Muy atentamente.



Lic. Ramón Antonio Rodríguez Laynes.
Director General.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

INTRODUCCIÓN

Considerando, que el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT) fue creado como Fideicomiso Público el 2 de mayo de 1974 mediante decreto público, con Nacional Financiera como fiduciaria, como una respuesta del Gobierno Federal a las demandas de los trabajadores a través del Congreso del Trabajo en el sentido de apoyar a la clase social de menores ingresos, ofreciéndole una alternativa de financiamiento con un mecanismo de pago mediante descuento de nómina que le permita ir generando un patrimonio de manera gradual, incrementando su bienestar y el de sus familias.

El 24 de abril de 2006, se transformó en Instituto al promulgarse la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

El objeto del Instituto FONACOT es promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios, de conformidad con lo establecido en los Artículos 1 y 2 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y 103 Bis de la Ley Federal del Trabajo.

Durante los primeros meses de 2014, el Instituto FONACOT realizó una reestructura organizacional basada en procesos, adecuando sus instrumentos normativos y la consecuente adaptación de sus documentos normativos, por lo que en el mes de julio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, mismo que entró en vigor en el mes de Agosto de 2014, y cuya estructura orgánica fue aprobada ante las instancias competentes, generando también los documentos normativos de las áreas de nueva creación.

El 1° de diciembre de 2014 la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) emitió en el Diario Oficial de la Federación, un instrumento jurídico que contiene las "DISPOSICIONES de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento", que son de cumplimiento obligatorio a los fideicomisos públicos que forman parte del sistema bancario mexicano, al INFONAVIT, al Instituto FONACOT, así como al FOVISSSTE, sistematizando su integración y homologando la operación y ejecución de sus atribuciones, así como la terminología utilizada, a fin de brindar con ello certeza jurídica en cuanto al marco normativo al que los mencionados fideicomisos, fondos e institutos deberán sujetarse en el desarrollo de sus operaciones, lo que también habrá de facilitar la consulta, cumplimiento y observancia de las disposiciones que les resultan aplicables.

A partir de esa fecha, el Instituto FONACOT es considerado una entidad de fomento, por lo que deberá alinear y actualizar su operación y derivado de ella actualizar su normatividad interna con motivo de la entrada en vigor de las Disposiciones citadas, considerando también la Resolución que modifica dichas disposiciones de fecha del 27 de agosto de 2015, ambas emitidas por la CNBV en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, deberá llevar a cabo la revisión de los procesos de todas las áreas, a fin de determinar en su caso, cuales requieren ser adecuados.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Es necesario considerar que los procesos de actualización normativa implican realizar estudios que consideren el impacto de esas modificaciones, tanto en la estructura directa a la que impacta la normativa, como en sus procesos y formas de operación de la Institución, tanto a las áreas sustantivas como adjetivas, considerando también que dichas adecuaciones deberán ser enmarcadas en las mejoras prácticas del sector.

Como parte del dinámico sistema financiero mexicano, la labor primordial del Instituto FONACOT, es otorgar créditos accesibles y sostenibles que permitan a los trabajadores formales del país, cubrir satisfactorios durante su ciclo de vida productiva, a fin de contribuir a mejorar su economía familiar. De esta forma, el Instituto FONACOT atiende el interés en conseguir que los mexicanos vivan en un país próspero y con empleos de calidad.

Bajo estos conceptos, la atención de los servidores públicos del Instituto FONACOT se proyectará como factor de cambio institucional, al tiempo que se mejorarán y reforzarán diversas prácticas de calidad administrativa en procesos y funciones, de infraestructura tecnológica, de mejoras normativas, de valores y cultura organizacional, así como el acceso a la información y la rendición de cuentas, entre otros. Este proceso de cambio, requiere de la colaboración y el compromiso de todos y cada uno de los que conforman este esfuerzo, por ello, esta adaptación demanda un dinamismo institucional para afrontar responsablemente las nuevas ideas y tareas que permitan fortalecer la confianza de trabajadores y patrones.

En adición a lo anterior, es obligación de todo servidor público cumplir con el mandato de ley que señala tanto en la Ley Orgánica de la Administración Pública como en la Ley Federal de Entidades Paraestatales que todo manual debe estar permanentemente actualizado, destacando que ello contribuye a dar cumplimiento con las diferentes normas que integran al control interno institucional, y este a su vez es responsabilidad del titular y de la estructura que conforma al Instituto. De ahí la importancia de llevar a cabo un análisis y una revisión exhaustiva de toda la normativa interna, para proceder a su actualización.

Por su parte, el Programa de mediano plazo del actual gobierno "Gobierno Cercano y Moderno" postula la necesidad de revisar y mantener actualizada la normatividad aplicable en dependencias y entidades. Este proyecto da cumplimiento no solo con el mandato legal, sino con el postulado del programa transversal referido.



OBJETIVO

La presente Propuesta Técnica tiene como objetivo alinear y actualizar el Estatuto Orgánico, Manual General de Organización, Manuales Específicos y el Reglamento de la Ley del Instituto para que incluyan dichas Disposiciones, así como las adecuaciones que deriven también en las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto; lo anterior, derivado de la entrada en vigor de las **Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1° de diciembre de 2014, en la cual se

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

incluye al Instituto FONACOT como una entidad de fomento y a fin de dar cumplimiento a la Resolución que modifica dichas disposiciones, de fecha 27 de agosto de 2015, emitidas por la CNBV.

Por otra parte, al tratarse de un organismo que presta servicios financieros, continuamente se requiere modificar sus procesos para adecuarlos a las mejores prácticas, lo cual deriva en un cambio de funciones y procedimientos constantes, y por ello se requiere revisar y actualizar periódicamente la normatividad aplicable para enmarcarla en dichas prácticas.

El reto constante que el Instituto FONACOT afronta a partir de la Reforma Laboral, es atender la creciente demanda de servicios crediticios por parte de los trabajadores formales del país y posicionarse como la institución líder en el otorgamiento de crédito a los trabajadores, adoptando las mejores prácticas del sistema financiero con los más altos estándares de excelencia y calidad en la atención y en el servicio, procurando la sustentabilidad financiera que le permita cumplir con su misión.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios considera el análisis, estudio y generación de propuestas de actualización a partir de lo siguiente:

Revisar, alinear y actualizar los documentos normativos del Instituto FONACOT con base en las *Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento*, del 1° de diciembre de 2014 así como de la *Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento* del 27 de agosto de 2015, ambas emitidas por la CNBV en el Diario Oficial de la Federación y tomando en consideración el objetivo del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2016 que menciona "fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo quehacer público", así como las adecuaciones que deriven también en las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto, encuadrado en las mejoras prácticas del sistema financiero.

Para tal efecto, se deben considerar los siguientes documentos como base de la revisión, alineación y actualización:

1. Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT
2. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
3. Manual de Organización General del Instituto FONACOT
4. Manual de Organización Específico de la Dirección de Crédito
5. Manual de Organización Específico de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito
6. Manual de Organización Específico de la Dirección de Cobranza

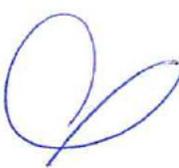
"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

7. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Información y Control de Cartera
8. Manual de Organización Especifico de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional
9. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Financiamiento
10. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Tesorería
11. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Contabilidad
12. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Planeación Financiera
13. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Riesgo No Discrecional
14. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Riesgo Discrecional
15. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Recursos Humanos
16. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Supervisión de Operaciones
17. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Comunicación Social
18. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Gestión Comercial
19. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Desarrollo de Negocios, Productos
20. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Investigación de Mercados
21. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Mercadotecnia
22. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
23. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Integración y Control Presupuestal
24. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Tecnologías de la Información
25. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Infraestructura
26. Manual de Organización Especifico de la Dirección de lo Contencioso
27. Manual de Organización Especifico de la Dirección de Asuntos Laborales
28. Manual de Organización Especifico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo

Los documentos arriba listados, son la base que debemos considerar para llevar a cabo el servicio, pero ello no implica que no se requiera la adición o eliminación de algún documento, para la alineación objeto de este servicio.

Para ello, se deberán elaborar las matrices que permitan visualizar en un sólo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del Instituto FONACOT, a partir de la revisión, alineación y actualización de dichos documentos.

Para la revisión, alineación y actualización de los documentos es importante considerar las siguientes disposiciones normativas:

- 
- a. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
 - b. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
 - c. Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento.
 - d. Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.
 - e. Manuales Administrativos de Aplicación General.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

- f. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- g. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- h. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- i. Ley Federal de Entidades Paraestatales

ACTIVIDADES QUE COMPRENEN LOS SERVICIOS

Como parte de la metodología a desarrollar, estamos considerando lo siguiente:

- Elaboración de un cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga modificar, ya sea para incorporar y/o modificar las atribuciones de las áreas de la estructura básica del Instituto FONACOT actualmente existentes. En ambos casos, el cuadro comparativo deberá contener la motivación y fundamentación de la propuesta realizada, a partir del fundamento normativo y/o mejores prácticas del sector.
- Elaboración de una matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del Instituto FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.
- Elaboración de un análisis de las líneas de autoridad y tramos de control que sean los adecuados, evitando la duplicidad de funciones y que sean congruentes con la operación de las áreas y/o unidades administrativas, así como que las funciones se encuentren debidamente relacionadas y alineadas, para la consecución de los objetivos institucionales.
- En caso de considerarse conveniente, se actualizará la información que contienen los Manuales General y Específicos de Organización, con el objeto de enriquecer sus diversos apartados como son los antecedentes, el marco jurídico, el objetivo general, estructura orgánica autorizada, atribuciones, objetivos y funciones de las unidades tanto sustantivas como administrativas que la integran.
- Elaboración de los documentos que sirvan de base para la etapa 2 del proyecto de actualización normativa, consistente en llevar a cabo la elaboración de los manuales de procedimientos de las diferentes áreas que integran al Instituto.

ENTREGABLES COMPROMETIDOS

Como parte de los servicios se procederá a elaborar y entregar los siguientes productos:

- 
1. Proyectos de actualización de:
 - a. Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT
 - b. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
 - c. Manual de Organización General del Instituto FONACOT.
 - d. Manual de Organización Específico de la Dirección de Crédito

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

- e. Manual de Organización Específico de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito
- f. Manual de Organización Específico de la Dirección de Cobranza
- g. Manual de Organización Específico de la Dirección de Información y Control de Cartera
- h. Manual de Organización Específico de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional
- i. Manual de Organización Específico de la Dirección de Financiamiento
- j. Manual de Organización Específico de la Dirección de Tesorería
- k. Manual de Organización Específico de la Dirección de Contabilidad
- l. Manual de Organización Específico de la Dirección de Planeación Financiera
- m. Manual de Organización Específico de la Dirección de Riesgo No Discrecional
- n. Manual de Organización Específico de la Dirección de Riesgo Discrecional
- o. Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Humanos
- p. Manual de Organización Específico de la Dirección de Supervisión de Operaciones
- q. Manual de Organización Específico de la Dirección de Comunicación Social
- r. Manual de Organización Específico de la Dirección de Gestión Comercial
- s. Manual de Organización Específico de la Dirección de Desarrollo de Negocios, Productos
- t. Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación de Mercados
- u. Manual de Organización Específico de la Dirección de Mercadotecnia
- v. Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- w. Manual de Organización Específico de la Dirección de Integración y Control Presupuestal
- x. Manual de Organización Específico de la Dirección de Tecnologías de la Información
- y. Manual de Organización Específico de la Dirección de Infraestructura
- z. Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso
- aa. Manual de Organización Específico de la Dirección de Asuntos Laborales
- bb. Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo

Lo anterior es enunciativo más no limitativo, respecto a la actualización, adición o eliminación de algún documento para la alineación objeto de este servicio. Por lo que, de ser necesario, se deberá acordar con el administrador del contrato los entregables definitivos del proyecto.

- 
- 2. Matrices que permitan visualizar en un solo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del Instituto FONACOT.
 - 3. Adecuación de normatividad para garantizar igualdad de trato y oportunidades, considerando el objetivo del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2016, mencionando el "fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo quehacer público"

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

4. Cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga a modificar y/o incorporar de las atribuciones de las áreas de la estructura básica del Instituto FONACOT, con la motivación y fundamentación de la propuesta realizada.
5. Matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del Instituto FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.
6. Análisis de las líneas de autoridad y tramos de control de las áreas y/o unidades administrativas, evitando la duplicidad de funciones entre áreas y/o unidades administrativas, así como que las funciones se encuentren debidamente relacionadas y alineadas para la consecución de los objetivos institucionales.

Cada uno de los entregables se validará con los titulares de las áreas y/o unidades administrativas, los documentos normativos actualizados y/o alineados, por lo que se entregarán cada uno de los entregables con la firma del visto bueno de cada titular de las áreas y/o unidades administrativas.

Asimismo, el administrador del contrato constatará con los titulares de las áreas y/o unidades administrativas, que éstos están de acuerdo con la actualización y/o alineación de los documentos normativos que le competen.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Para la prestación de los servicios materia del Anexo Técnico, se considerará al menos la siguiente normatividad:

- Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- Disposiciones de carácter general aplicables a organismos de fomento y entidades de fomento.
- Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.
- Manuales Administrativos de Aplicación General.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley del Impuesto Valor Agregado
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

- Modelo COSO (control interno y administración de riesgos)
- Estudios realizados para el Instituto que puedan vincularse con el objeto de este servicio
- Diagnósticos realizados por el Órgano Interno de Control que puedan vincularse con el objeto de este servicio
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018
- Y demás normatividad que sea aplicable al Instituto FONACOT

BENEFICIOS RESULTANTES

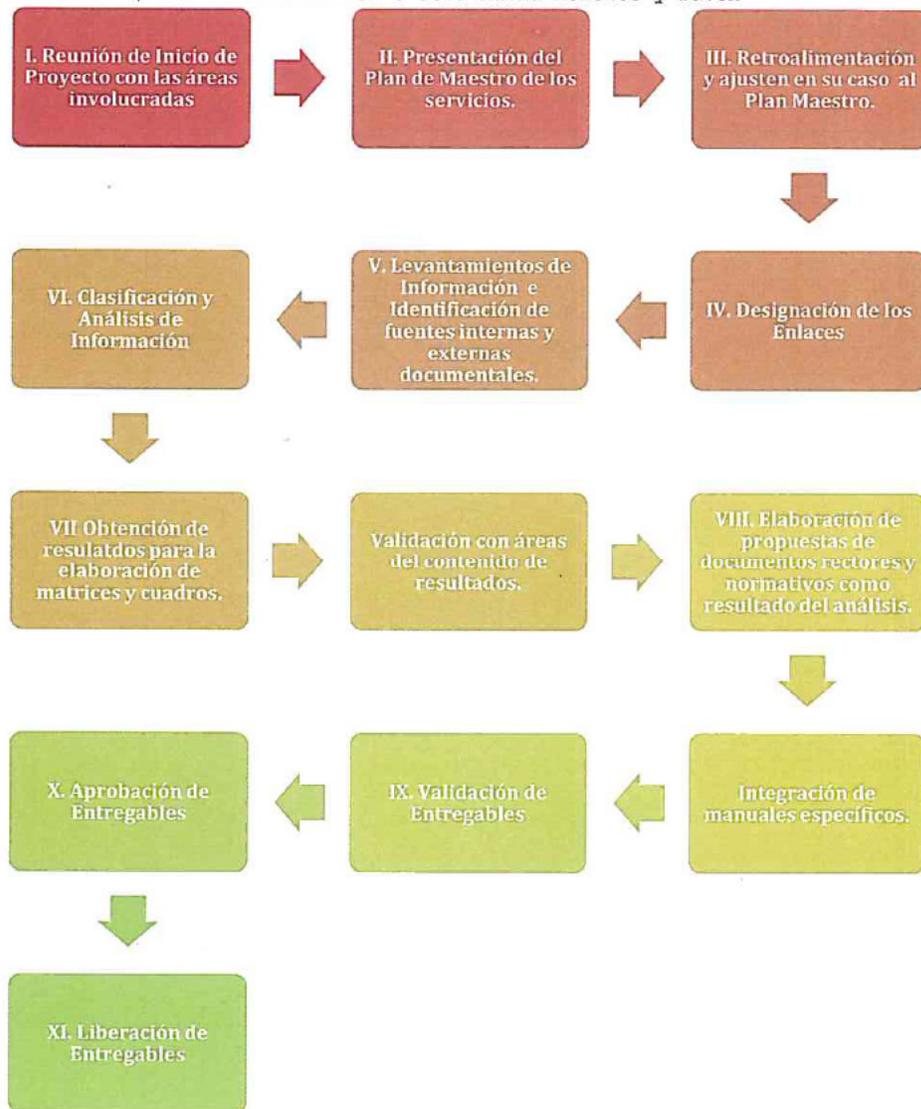
Derivado de la implementación de los Servicios referidos, el Instituto Fonacot recibirá los siguientes beneficios:

- Sentar las bases de la Gobernabilidad normativa a nivel institucional como una práctica consistente en todas sus áreas, de mantener alineada y actualizada la normativa interna que regula el actuar de cada una de ellas en el día a día, garantizando el estricto cumplimiento de la legislación y disposiciones específicas aplicables y minimizando el riesgo de observaciones de las instancias fiscalizadoras.
- Homologación y actualización de los manuales específicos de manera que se constituyan como un mecanismo real de comunicación interna y externa ante la ciudadanía, respecto a las funciones que lleva a cabo cada área y que los mismos respondan a los documentos rectores que le dan origen, contribuyendo con ello a la transparencia institucional.
- Dar cumplimiento con las normas y principios que regulan el control interno por parte de la estructura de la organización, al revisar y mantener actualizada la normatividad interna de la entidad.
- Adopción de las buenas prácticas de conocer y mantener actualizada la normatividad aplicable a los diferentes puestos de la estructura, alineada a los principios de responsabilidad de todo servidor público y contribuir con las obligaciones de transparencia.
- Identificar nuevas áreas de oportunidad, en cuanto a la actualización de los manuales e instrumentos de procedimientos vigentes en el Instituto.

METODOLOGÍA PROPUESTA

A continuación, se esboza la Metodología por aplicar a los Servicios que de resultar adjudicados se prestarían a la entidad, para cumplir con el alcance definido y con la elaboración de los entregables enlistados.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"



Cada uno de los entregables se desarrollarán con la ética y profesionalismo, para lo cual se asignarán recursos humanos especializados solicitados en el anexo técnico (Líder de Proyecto, Supervisor de Proyecto y personal de apoyo), el cual garantizará el éxito del proyecto y estamos en la disponibilidad total de acudir a las instalaciones del Instituto FONACOT, dentro del horario laboral establecido por el Instituto. Así mismo, atenderemos cuantas reuniones sea necesario con

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

el Administrador del contrato, con objeto de tratar cualquier asunto relacionado con los servicios solicitados.

Dentro de las acciones contenidas de manera específica en la metodología están consideradas las siguientes:

- Analizar el impacto de las Disposiciones en cada una de las Direcciones de Área y reunirse con el personal de cada Dirección de Área, para determinar los cambios que se requieren llevar a cabo para dar cumplimiento a dichas Disposiciones.
- El equipo consultor cuenta con su propio equipo de cómputo y de comunicación. Lo único que se requiere, es un espacio físico en donde puedan concentrarse las acciones para llevar a cabo las tareas que lleve a cabo el equipo consultor.

Estamos de acuerdo con los criterios de aceptación de entregables consistentes en:

- a. Entregas en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Trabajo
- b. Consistencia de la información
- c. Aprobación de cada entregable por el área responsable
- d. Impresos con firma de visto bueno por el área responsable
- e. En versión electrónica (Word y/o Excel)

ACCIONES DE TRABAJO

Por este conducto, manifestamos que en caso de ser adjudicados, se entregará al Administrador del Contrato, dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la fecha de firma del contrato, el Plan de Maestro de los servicios, donde se detallará las actividades a realizar y las fechas de los entregables a generar.

El administrador del contrato tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles, para revisar y aceptar el Plan Maestro, o en su defecto, para señalar las adecuaciones necesarias al mismo. En caso de adecuaciones al Plan Maestro, nuestra Universidad tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles, para realizar dichas modificaciones.

Nuestra Universidad designará un Líder de Proyecto y un Coordinador de Proyecto, con quienes se tendrá la comunicación directa para la atención de cualquier requerimiento por parte del enlace institucional asignado expresamente por el Instituto FONACOT durante la etapa de la Prestación del Servicio. De igual manera acreditará a los consultores que se harán cargo del desarrollo de los servicios, tanto en sitio como en las instalaciones de nuestra institución para efectos de análisis y preparación de entregables.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Para el desarrollo del presente Proyecto, se considerará un máximo de 30 semanas, contadas a partir de la fecha de notificación de la adjudicación del contrato. Estamos en posibilidad de iniciar con los servicios una vez notificada la adjudicación correspondiente.

El cronograma tentativo de actividades que ponemos a su consideración, integra todas las actividades de la metodología a agotar. Es importante mencionar, que en los plazos señalados se podrán ir generando los diversos entregables ya que muchos de ellos atenderán también para su etapa de revisión y validación de la agenda y tiempo que los servidores públicos destinen para tal acción. Las fechas sugeridas de manera específica se presentarán en el Plan Maestro de actividades.

Cronograma tentativo de actividades

Actividad preponderante	semanas						
	1-2	3-6	7-10	11-13	14-18	19-24	24-30
Elaboración y presentación del Plan Maestro de Actividades							
Identificación e integración de fuentes de información internas y externas							
Análisis documental para generación de resultados							
Integración de resultados							
Elaboración de matrices							
Elaboración de Cuadros comparativos							

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

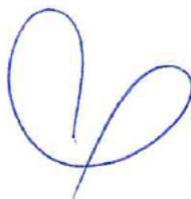
Generación de Propuestas de actualización Normativa							
Presentación para revisión y validación de propuestas							
Elaboración de Entregables.							

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán primordialmente en las oficinas del Instituto FONACOT así como de ser necesarios, en nuestras instalaciones. El costo de los servicios ofertados cubre los viáticos y pasajes de nuestro personal, para atender el alcance de los servicios descritos.

Las oficinas del Instituto FONACOT que estamos considerando para este proyecto, son las que están ubicadas en:

- Avenida Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, D.F.
- Plaza de la República 32, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.



FORMA DE PAGO

Manifestamos nuestra conformidad respecto de que la forma de pago se realice por entregable, una vez que el Administrador del Contrato designado por el Instituto FONACOT, emita su visto bueno de la recepción a entera satisfacción de cada uno de los entregables y que dichos pagos se efectúen dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios a entera satisfacción de la entidad. Para tal efecto, nuestra Universidad, indica en esta cotización, el costo de cada entregable.

Para que la obligación de pago se haga exigible, en caso de ser adjudicados presentaremos la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, misma que amparará el desarrollo de los servicios prestados. Se presentará factura por cada uno de los entregables validados.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

A continuación, presentamos el Cronograma de Actividades, el cual podrá modificarse y detallarse de conformidad con las reuniones que se tengan con el Administrador del Contrato, en los primeros cinco días hábiles de la prestación de los servicios y el cual, se detallará por actividad en el plan maestro de actividades por entregable.

COSTO DEL SERVICIO

El costo de los servicios a desarrollar, asciende a la cantidad de \$3,580,000.00 (Tres millones quinientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.). Este precio no considera el Impuesto al Valor Agregado.

El desglose del costo por cada entregable se presenta a continuación.

No.	Nombre del entregable	Grupo de entregables	Fecha del entregable	Costo
1	Plan de trabajo o calendario	1	1a. Semana	\$ 22,500.00
2	Matrices que permitan visualizar en un solo plano el alineamiento normativo por atribución-área de los diferentes documentos rectores del Instituto FONACOT	1	15-dic-15	\$400,000.00
3	Cuadro comparativo del Estatuto Orgánico actual y los preceptos que se proponga a modificar y/o incorporar de las atribuciones de las áreas de la estructura básica del Instituto FONACOT, con la motivación y fundamentación de la propuesta realizada.	1	15-dic-15	\$300,000.00
4	Matriz de delegación de funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas del Instituto FONACOT que hayan sufrido modificaciones en cuanto a sus funciones, que contemple los puestos de primer nivel hasta el grado de desglose que sea necesario.	1	15-dic-15	\$300,000.00
5	Documento que contenga la propuesta de ajustes a la estructura orgánica del Instituto FONACOT necesarios para dar cumplimiento a las Disposiciones.	1	15-dic-15	\$300,000.00
6	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT	1	15-dic-15	\$277,500.00
7	Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	15-dic-15	\$277,500.00
8	Manual de Organización General del Instituto FONACOT	1	15-dic-15	\$277,500.00
9	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Crédito	1	15-dic-15	\$ 49,000.00
10	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
11	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Cobranza	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
12	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Información y Control de Cartera	2	31-ene-16	\$ 49,000.00



SEPSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Gobierno del
Estado de TabascoTabasco
cambia contigo

Instituto Tecnológico Superior de Centla

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

13	Manual de Organización Especifico de la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
14	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Financiamiento	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
15	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Tesorería	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
16	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Contabilidad	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
17	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Planeación Financiera	2	31-ene-16	\$ 49,000.00
18	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Riesgo No Discrecional	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
19	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Riesgo Discrecional	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
20	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Recursos Humanos	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
21	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
22	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Integración y Control Presupuestal	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
23	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Supervisión de Operaciones	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
24	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Gestión Comercial	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
25	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Desarrollo de Negocios, Productos	3	29-feb-16	\$ 49,000.00
26	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Investigación de Mercados	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
27	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Mercadotecnia	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
28	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Tecnologías de la Información	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
29	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Infraestructura	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
30	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Comunicación Social	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
31	Manual de Organización Especifico de la Dirección de lo Contencioso	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
32	Manual de Organización Especifico de la Dirección de Asuntos Laborales	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
33	Manual de Organización Especifico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo	4	31-mzo-16	\$ 49,000.00
34	Plan de trabajo para la etapa 2 del proyecto que consistirá en la priorización de los manuales de procedimientos de las áreas del Instituto FONACOT.	5	15-abr-16	\$200,000.00

Total \$3,580,000.00

ANTICIPO



Calle Ejido s/n, Col. Siglo XXI, Frontera, Centla; Tab. C.P.86750

Tels. (913)332.13.81 y 332.13.83 Ext. 101

email: itscentla@itscentla.edu.mx,

www.itscentla.edu.mx



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Manifiestamos nuestra conformidad de que en la prestación del servicio objeto de la presente Cotización, no se otorgue anticipo.

PENALIZACIÓN

Manifiestamos nuestro compromiso para prestar oportunamente los servicios solicitados en el anexo técnico del presente servicio y lograr los objetivos en el señalados, no obstante ya que nuestra Universidad, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación estatal, no le aplicarían las penalizaciones señaladas en su anexo técnico, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

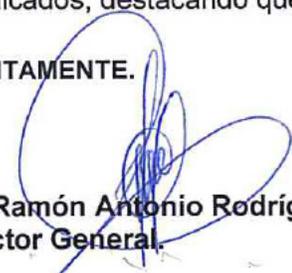
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Manifiestamos nuestra conformidad y compromiso para que en caso de que se nos adjudique el servicio solicitado, tratemos la información de la entidad de manera confidencial, sujetándonos a las condiciones y términos que para el efecto se determinen.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La vigencia de esta Propuesta es por la duración que tenga el contrato en caso de ser adjudicados, destacando que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

ATENTAMENTE.



Lic. Ramón Antonio Rodríguez Laynes.
Director General.