



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

CONTRATO ESPECÍFICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "CONAVI", REPRESENTADA POR SU COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LICENCIADO RENÉ CONDE AYALA, Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA "SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, C. ANABEL ORTÍZ ZÁRATE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR" Y CONJUNTAMENTE CON LA "CONAVI" SE LES DENOMINARÁN COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. De la "CONAVI", por conducto de su representante, que:

- I.1. Que es un organismo descentralizado, de utilidad pública e interés social, agrupado al sector que coordina la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propio; Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en relación con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de enero de 2013, así como en el Acuerdo por el que se agrupan las Entidades Paraestatales denominadas Comisión Nacional de Vivienda, Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra y el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, al sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de febrero de 2013, la Comisión Nacional de Vivienda ha quedado agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- I.2. Su representante, está facultado para adquirir obligaciones en los términos y condiciones del presente contrato conforme a lo establecido en los artículos 13 fracción XV, XX, XXV y 21 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de febrero del año 2014, el cual entró en vigor al siguiente día de su publicación; así como con lo señalado en el numeral VII.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la "CONAVI".
- I.3. Tiene interés en contratar el "SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES" MEDIANTE LOS ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO II, APARTADO "T" DEL CONTRATO MARCO VIGENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DIVERSAS FUNCIONALIDADES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

IMPLEMENTACIÓN Y DE SOPORTE TÉCNICO RELACIONADOS CON LAS MISMAS” y en los términos, características y condiciones que se precisan en el **Anexo No. 1** del presente Contrato.

- I.4. Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cubrir el monto de este contrato, de conformidad con el Oficio **QCW.3.1/SP/053/2016** de fecha **19 de mayo de 2016** denominado Suficiencia Presupuestaria, emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto de la Coordinación General de Administración, por un monto total de **\$176,320.00 (CIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)**, para lo cual se ha señalado la Partida Presupuestal Número **33301** denominada **“SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS”**, de su Presupuesto de Egresos.
- I.5. Que para los efectos legales que se deriven del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en la Avenida Presidente Masaryk número 214, Primer Piso, Colonia Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- I.6. Que la adjudicación del presente contrato específico se realizó en forma directa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 segundo párrafo, 25, 26 fracción III, 41 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 14 de su Reglamento.
- I.7. Que está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes, según cédula de identificación fiscal con clave número **CNV060628PW6**, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

II. De “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante, que:

- II.1. Es una **Sociedad Anónima de Capital Variable** legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en el primer testimonio de la Escritura Pública número 19,961, Libro 303, pasada ante la fe del Licenciado Vinicio Rómulo Hernández Villarreal, Notario Público número 130 del entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México, de fecha 17 de julio de 2002, inscrita en el Registro Público de la Ciudad de México, bajo el número de Folio Mercantil 294784, de fecha 23 de octubre de 2002, bajo la denominación de **“SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.**
- II.2. Que su Representante Legal, la **C. ANABEL ORTÍZ ZÁRATE**, quien se identifica con la Credencial para votar número **4388008178475**, expedida por el Registro



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Federal de Electores del entonces Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral, cuenta con las facultades necesarias para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, según consta en el Testimonio de la Escritura Pública número 25,707, Libro 478, pasada ante la fe del Licenciado Vinicio Rómulo Hernández Villarreal, Notario Público número 130 del entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México, de fecha 18 de agosto de 2008, y que la personalidad con que se ostenta no ha terminado, no le ha sido revocada, ni modificada en forma alguna.

- II.3. Cuenta con la experiencia, infraestructura técnica, administrativa y financiera; los recursos humanos calificados y expertos necesarios y suficientes; así como la capacidad jurídica para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, por lo que es patrón que reúne los requisitos a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo.
- II.4. No se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.5. Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II.6. Que para efectos del presente contrato señalan como su domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en la calle de Anaxágoras número 1320, Colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03650, Ciudad de México.
- II.7. Conoce plenamente el contenido y los requisitos que establecen la normatividad y disposiciones jurídicas nacionales y extranjeras aplicables en la materia de contratación, a la fecha de celebración de este instrumento, así como el contenido de sus anexos.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" celebran el presente contrato, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - "EL PROVEEDOR" se obliga ante la "CONAVI", a prestarle eficaz y lealmente los servicios de su especialidad, descritos en los términos, condiciones y características que se señalan en el documento Términos de Referencia, propuesta técnica y económica del "PROVEEDOR" que se anexan al presente instrumento como Anexo No. 1. Y MEDIANTE LOS ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

ESTABLECIDOS EN EL ANEXO II, APARTADO "T" DEL CONTRATO MARCO VIGENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DIVERSAS FUNCIONALIDADES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y DE SOPORTE TÉCNICO RELACIONADOS CON LAS MISMAS". Al efecto se considerará el objeto de la presente contratación lo siguiente:

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el "SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES".

SEGUNDA. - En relación con lo expresado en la cláusula precedente, "EL PROVEEDOR" se obliga además a lo siguiente:

- a) Aportar por su cuenta todo el personal, así como todos los recursos, elementos, materiales, accesorios y equipos que se requieran para la correcta prestación de "LOS SERVICIOS";
- b) Prestar "LOS SERVICIOS" conforme con los procedimientos más adecuados que la técnica aconseje y, en su caso, a las indicaciones que al efecto le determine la "CONAVI";
- c) Tramitar por su cuenta o contar con las licencias, permisos, autorizaciones o equivalentes que se requieran para la realización de "LOS SERVICIOS";
- d) Prestar "LOS SERVICIOS" auxiliándose del personal que esté debidamente capacitado y autorizado en términos de este contrato;
- e) Cumplir y vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables a la prestación de "LOS SERVICIOS", y en el evento de que, por incumplimiento de dichas disposiciones, se impusiere a la "CONAVI" alguna multa o sanción, "EL PROVEEDOR" se obliga a cubrir, por su cuenta, el importe de éstas y a realizar de inmediato los trámites correspondientes, a fin de regularizar la situación creada;
- f) Ajustarse en la prestación de "LOS SERVICIOS", a las medidas de seguridad, horarios, días y otras especificaciones que la "CONAVI" determine, en caso de requerir el acceso a sus oficinas;
- g) Destinar el número suficiente de sus trabajadores y colaboradores, a efecto de que "LOS SERVICIOS" sean prestados con la debida oportunidad, eficiencia y seguridad, de manera que los intereses de la "CONAVI" queden debidamente protegidos. Asimismo, "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a su personal, el equipo necesario para el debido cumplimiento de las obligaciones que para él derivan de este contrato;



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

- h) Atender puntualmente a las indicaciones que para el eficaz desempeño de "LOS SERVICIOS" reciba de la "CONAVI" a través de la persona o personas autorizadas al efecto. Asimismo, presentar a la "CONAVI", en los términos de los anexos de este contrato, un reporte que contenga el estado que guarda la prestación de "LOS SERVICIOS", así como sus comentarios respecto a éstos;
- i) Poner en conocimiento de la "CONAVI", inmediatamente y en forma escrita, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses de la propia "CONAVI" a menos que la urgencia del caso requiera hacerlo por cualquier otro medio;
- j) Conservar en el lugar o lugares que la "CONAVI" le indique, los instrumentos o materiales necesarios para la adecuada prestación de "LOS SERVICIOS", en caso de que así se requiera y en el entendido de que dichos instrumentos serán guardados bajo la exclusiva responsabilidad de "EL PROVEEDOR";
- k) Guardar estricta confidencialidad y/o reserva sobre la prestación de "LOS SERVICIOS", asumiendo la responsabilidad que por daños y perjuicios se pudiera causar a la propia "CONAVI" o a terceros;
- l) Responder en términos de la legislación aplicable por negligencia en la prestación de los servicios materia de la contratación, o su inadecuada ejecución;
- m) Asistir a las reuniones que la "CONAVI" le convoque en sus oficinas, para tal efecto "CONAVI" avisará oportunamente al "EL PROVEEDOR" la fecha y hora correspondiente;
- n) Las demás que, en su caso, se contemplen en los anexos de este contrato.

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN. - "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios objeto de este contrato, a partir del día 1 de julio al 31 diciembre del año 2016.

CUARTA.- IMPORTE TOTAL DE LOS SERVICIOS.- El importe total que la "CONAVI" en términos de este contrato cubrirá a "EL PROVEEDOR" por la prestación de "LOS SERVICIOS" será la cantidad de \$130,285.72 (CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 72/100 M.N.), más el 16% (Dieciséis por ciento) por concepto de Impuesto al Valor Agregado, equivalente a \$20,845.71 (VEINTE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 71/100 M. N.), cantidades que ascienden a un total de \$151,131.43 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS 43/100 M.N.), dicho importe no estará sujeto a ajustes, es fijo e incluye todos los gastos que se originen como consecuencia de la prestación de los servicios objeto de este instrumento, por lo que "EL PROVEEDOR" no tendrá derecho a mayor retribución por éste o algún otro concepto.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

QUINTA. - FORMA, LUGAR Y CONDICIONES DE PAGO. - La "CONAVI" efectuará el pago a que se refiere la cláusula que antecede por la prestación de "LOS SERVICIOS", en mensualidades vencidas, con base a los servicios prestados y establecidos en los Términos de Referencia, previa validación del área requirente y la aceptación total de conformidad de cada uno de ellos por parte de la "CONAVI".

CINCO PAGOS MENSUALES exigibles a partir del día primero de los meses de agosto a diciembre del año dos mil dieciséis, por la cantidad de \$21,714.28 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 28/100 M.N.), más el 16% (Dieciséis por ciento) por concepto de Impuesto al Valor Agregado, equivalente a \$3,474.28 (TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 28/100 M. N.), cantidades que ascienden a un total de \$25,188.56 (VEINTICINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 56/100 M.N.).

UN PAGO MENSUAL exigible a partir del día treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil dieciséis, por la cantidad de \$21,714.34 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 34/100 M.N.), más el 16% (Dieciséis por ciento) por concepto de Impuesto al Valor Agregado, equivalente a \$3,474.29 (TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 29/100 M. N.), cantidades que ascienden a un total de \$25,188.63 (VEINTICINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 63/100 M.N.).

La cantidad correspondiente será cubierta a "EL PROVEEDOR", en un plazo no mayor de veinte (20) días naturales contados a partir de la fecha en que se haya entregado la factura respectiva, conforme a la legislación fiscal vigente, y siempre que se hayan prestado "LOS SERVICIOS" a entera satisfacción de la "CONAVI", debiendo el solicitante adjudicado presentar la factura correspondiente preferentemente a la aceptación de los entregables.

"LAS PARTES" convienen en que dentro del pago por la prestación de "LOS SERVICIOS", en los términos de esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que "EL PROVEEDOR" tuviere que efectuar para la debida realización de la materia de este contrato y sus anexos, por lo que no tendrá derecho a recibir ninguna otra cantidad por concepto de gastos o expensas; acordándose que el monto de contratación será fijo durante toda la vigencia del contrato, por lo que no podrá sufrir ajuste alguno este instrumento.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no preste "LOS SERVICIOS" materia del contrato conforme con lo previsto en este instrumento, y sin perjuicio de las sanciones expresadas en el mismo, la "CONAVI" podrá ordenar su reposición o corrección inmediata, misma que "EL PROVEEDOR" hará por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por ello.

La "CONAVI" efectuará el pago de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relativos al Funcionamiento, Organización y



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a través de la Tesorería de la Federación, mediante transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria señalada para tal efecto por "EL PROVEEDOR", y de conformidad con la cantidad señalada en los párrafos que anteceden, dentro de los plazos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y una vez cumplidos los requisitos siguientes:

1. Se acredite lo establecido en la cláusula Sexta del presente contrato, mediante la entrega del oficio de aceptación de los servicios y entregables a que la misma se refiere, y
2. La entrega y aceptación de la Dirección de Programación y Presupuesto de la "CONAVI", de la correspondiente factura de "EL PROVEEDOR".

"LAS PARTES" están de acuerdo en que cuando alguno de los entregables que "EL PROVEEDOR" entregue, no cumpla con lo establecido en los anexos del presente instrumento, la "CONAVI" retendrá el pago, hasta su completa satisfacción, en cuyo caso no existirá responsabilidad alguna para ésta.

Los impuestos que se deriven del pago, serán cubiertos por cada una de "LAS PARTES", según corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 51 párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- PRESTACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ENTREGABLES.- "EL PROVEEDOR" se compromete a prestar "LOS SERVICIOS" objeto de este contrato, a la **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS** de la "CONAVI", y el lugar para la prestación de "LOS SERVICIOS", será en las instalaciones de la "CONAVI", y de acuerdo a las necesidades de la Subdirección citada y a lo establecido en los Términos de Referencia, y las propuestas técnica y económica del proveedor, para su verificación y, en su caso, aceptación y plena satisfacción de la Subdirección citada.

Previa verificación de que "LOS SERVICIOS" fueron efectivamente prestados y de que los requerimientos de sus entregables fueron cumplidos, la "CONAVI" a través de la unidad administrativa citada en el párrafo anterior, emitirá, en su caso, la aceptación de "LOS SERVICIOS" y/o entregables para efectos de procedencia del pago correspondiente.

SÉPTIMA. - GARANTÍA.- Para garantizar el fiel y exacto cumplimiento del presente contrato en cualquiera de sus partes, así como de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, "EL PROVEEDOR" entregará a la "CONAVI", dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha en que se suscriba el presente contrato, póliza de fianza en moneda nacional por la cantidad que constituye el 10% (diez por ciento) del importe total previsto en la cláusula Cuarta de este contrato, sin incluir el importe del Impuesto al Valor



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Agregado, que garantice a ésta el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones que **"EL PROVEEDOR"** asume con motivo del presente contrato, comprendiéndose entre éstas, la buena calidad de los servicios; la correcta y puntual entrega de los mismos; la devolución de las cantidades que la **"CONAVI"** le haya cubierto a **"EL PROVEEDOR"**, así como el reembolso por parte de **"EL PROVEEDOR"** a la **"CONAVI"** de los gastos en que incurra ésta en caso de que sea rechazado parte o la totalidad de **"LOS SERVICIOS"** por no cumplir con las cantidades, características y especificaciones que se contienen en el Anexo de este contrato; el pago de las cantidades que resulten conforme con lo pactado en las cláusulas de este contrato, en especial las que se establecen en sus cláusulas Cuarta, Quinta y Décima Segunda; el pago de la cantidad derivada de los defectos o vicios ocultos de los bienes o de cualquier otra responsabilidad en que **"EL PROVEEDOR"** hubiere incurrido; así como el exacto cumplimiento de las demás obligaciones consecuentes a lo aquí convenido, a la buena fe, al uso o a la ley. Dicha póliza estará en vigor hasta 90 días naturales después de que la **"CONAVI"** acepte la totalidad de los bienes, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente y para su cancelación se requerirá la autorización previa y por escrito de la **"CONAVI"**.

Dicha póliza de fianza deberá ser expedida por institución autorizada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, utilizando el formato que se le entregará a **"EL PROVEEDOR"** para tal fin.

En el supuesto de que las partes convengan prórrogas o esperas a **"EL PROVEEDOR"** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, **"EL PROVEEDOR"** deberá obtener la modificación de la fianza, por el importe del incremento o modificación correspondiente, de conformidad con lo señalado en la fracción II del artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LAS PARTES" convienen en que el pago por la entrega de **"LOS SERVICIOS"**, queda condicionado a que **"EL PROVEEDOR"** entregue la garantía correspondiente.

"EL PROVEEDOR" deberá solicitar por escrito la devolución de la fianza una vez concluido **"EL CONTRATO"** y se haya elaborado al Acta Entrega Recepción.

OCTAVA. - SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS. - LA "CONAVI" a través de la **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS**, tendrá el derecho de inspeccionar y supervisar en todo tiempo la prestación de **"LOS SERVICIOS"** y de dar a **"EL PROVEEDOR"** las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución. Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar toda clase de facilidades y ayuda a los servidores públicos adscritos a la **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS**, para que puedan llevar a cabo la inspección y supervisión de que se trata.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Conforme a lo previsto en el párrafo que antecede, "EL PROVEEDOR" se obliga desde ahora a atender todas las observaciones o instrucciones que le hiciera la "CONAVI" y en el caso de que adujera alguna razón técnica o jurídica para no hacerlo, deberá ponerla a la consideración de la "CONAVI", mediante comunicación escrita, a fin de que ésta resuelva en definitiva.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" se obliga a sustituir, alguna o algunas de las personas destinadas para la prestación de "LOS SERVICIOS", cuando la "CONAVI" así lo solicite por escrito, en el entendido de que la nueva persona designada por "EL PROVEEDOR" deberá cumplir con los mismos requisitos de experiencia y capacidad que tenía la persona originalmente destinada para la prestación de "LOS SERVICIOS".

NOVENA. - MODIFICACIONES. - Ambas partes acuerdan en iniciar la prestación de "LOS SERVICIOS" a partir de la fecha de firma de este instrumento, conforme con los términos y condiciones establecidos en el presente contrato y sus anexos, y a terminarlos a más tardar el día 31 de diciembre del año 2016.

Sin embargo, "LAS PARTES" previo al vencimiento de la fecha de cumplimiento y a sus ampliaciones o prórrogas a solicitud expresa de "EL PROVEEDOR", por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "CONAVI", podrán modificar el contrato a efecto de ampliar la fecha para la entrega de los resultados en la prestación de "LOS SERVICIOS" o a los anexos de este contrato. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio relativo observando en lo conducente lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y no procederá la aplicación de penas convencionales.

Durante la vigencia pactada y, en su caso, durante la ampliación o ampliaciones así como a su prórroga o prórrogas que al efecto se convengan, la "CONAVI" podrá dar por terminado anticipadamente este contrato, sin responsabilidad alguna a su cargo, entre otras causas, cuando no cuente con la autorización de la partida presupuestal correspondiente en términos de las disposiciones legales aplicables, mediante simple aviso escrito que dé a "EL PROVEEDOR" por lo menos con 10 días naturales de anticipación a la fecha respectiva.

DÉCIMA. - INFORMACIÓN. - "EL PROVEEDOR" se obliga a dar información a la "CONAVI", sobre cualquier hecho o circunstancia que, en razón de "LOS SERVICIOS", sea de su conocimiento y que pueda beneficiar a la "CONAVI" o evitarle un perjuicio.

DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. - "LAS PARTES" convienen en que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de la prestación de "LOS SERVICIOS", se constituirán a favor de la "CONAVI" en términos de las disposiciones legales aplicables.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

DÉCIMA SEGUNDA. - PENAS CONVENCIONALES. - En caso de atraso en los plazos pactados para la prestación de los servicios o entrega de los productos, de acuerdo a lo establecido el presente contrato y en los anexos de este contrato, por causas imputables a "EL PROVEEDOR", la "CONAVI" aplicará una pena del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso, sobre el importe de los servicios no prestados en las fechas establecidas, sin incluir el IVA. Dicha pena no podrá rebasar el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes del IVA.

Esta pena se aplicará como máximo durante 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha acordada para la prestación de los servicios y se aplicará de manera directa al pago de la factura que corresponda; después de este plazo la "CONAVI" podrá rescindir el contrato y/o aplicar la fianza de cumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN.- En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con alguna de las obligaciones contempladas en este contrato y en sus anexos o en caso de que lleve a cabo cualquier acto que vaya en contra o en detrimento de los derechos e intereses de la "CONAVI" respecto de los asuntos encomendados por la misma para la prestación de "LOS SERVICIOS", así como con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones jurídicas aplicables, la "CONAVI" podrá rescindir administrativamente el presente contrato.

DÉCIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Ambas partes convienen que, para los efectos de lo estipulado en la cláusula Décima Tercera de este contrato, la "CONAVI" podrá determinar la rescisión de este contrato en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sujetándose al procedimiento de rescisión previsto en dicho precepto, acordando "LAS PARTES" que la rescisión del presente contrato que, en su caso derive, será de pleno derecho y en forma administrativa, sin necesidad de declaración judicial alguna, la cual sí será necesaria para el caso de que sea "EL PROVEEDOR" el que promueva la rescisión de la relación contractual.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaren "LOS SERVICIOS", el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la "CONAVI" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. - Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, la "CONAVI" podrá determinar la suspensión de la prestación de "LOS SERVICIOS", lo que bastará sea comunicado por escrito a "EL PROVEEDOR", procediendo la "CONAVI" al pago de "LOS SERVICIOS" efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, la "CONAVI" podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

En caso de una suspensión que obedezca a causas imputables a la "CONAVI", esta deberá rembolsar además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado "EL PROVEEDOR" durante el tiempo de la suspensión, siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, previa aprobación por escrito de la "CONAVI".

DÉCIMA SEXTA. - ANEXOS Y COMUNICACIONES. - Los anexos que se mencionan en este contrato, debidamente identificados con la firma de "LAS PARTES" se agregan a este instrumento como parte integrante del mismo. Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a firmar todas y cada una de las páginas de este contrato y sus anexos.

"LAS PARTES" convienen que en el evento de que alguno o algunos de los términos y condiciones estipulados en las cláusulas de este contrato difieran o existiera cualquier discrepancia con los términos y condiciones previstos en los anexos a que se refiere el párrafo precedente, prevalecerán las primeras sobre los segundos, para todos los efectos legales correspondientes.

Adicionalmente, "LAS PARTES" convienen en que las comunicaciones que se crucen, relativas al presente contrato, deberán dirigirse por escrito a las personas y domicilios siguientes, en el entendido de que dichas comunicaciones deberán ser suscritas por personal con facultades suficientes para tratar la materia a que se refieran:

Por parte de "EL PROVEEDOR" a la "CONAVI":

A la atención de la **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS**, con domicilio en **Avenida Presidente Masaryk número 214, Primer Piso, Colonia Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México. LIC. SUSAM PÉREZ SALINAS** de la "CONAVI", será la servidora pública encargada de administrar y vigilar el cumplimiento de este contrato.

Por parte de la "CONAVI" a "EL PROVEEDOR":

A la atención de: La C. **ANABEL ORTÍZ ZÁRATE**, con domicilio en las calles de **Anaxágoras número 1320, Colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03650, Ciudad de México.**

DÉCIMA SÉPTIMA. - CESIÓN DE DERECHOS. - "EL PROVEEDOR" no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de la "CONAVI".



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo anterior, "CONAVI" manifiesta desde ahora su conformidad para que "EL PROVEEDOR", únicamente pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en el programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

DÉCIMA OCTAVA. - RESPONSABILIDADES. - "EL PROVEEDOR" se hace responsable ante la "CONAVI" de la conducta y eficiencia de la persona que, en su caso, destine para la prestación de "LOS SERVICIOS". Igualmente, en el evento de que "EL PROVEEDOR" no cumpla con alguna de las obligaciones a su cargo en virtud de este contrato, del uso, de la buena fe o de la ley le son atribuibles, será responsable de los daños y perjuicios que su incumplimiento cause a la "CONAVI" o a terceros. Sin perjuicio de lo anterior, la "CONAVI" podrá rescindir administrativamente este contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, o bien, exigir su cumplimiento haciendo en su caso efectiva la pena convencional respectiva en términos de la cláusula Décima Segunda del presente contrato.

"LAS PARTES" convienen en que la "CONAVI" podrá exigir el cumplimiento de este contrato a "EL PROVEEDOR" conforme con lo expresado en esta cláusula, y en el evento de que continúen los incumplimientos, podrá rescindir administrativamente este instrumento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía otorgada, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima de este contrato.

En el evento de que "EL PROVEEDOR" hubiere faltado a la verdad en relación con lo expresado en el inciso II.4 de la declaración II de este contrato, la "CONAVI" dará por rescindido administrativamente este contrato, en la forma convenida en el mismo.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" se constituye, por su carácter de patrón, en responsable único de las relaciones entre él y las personas que destine en la prestación de "LOS SERVICIOS", además de las dificultades o conflictos que pudieran surgir entre él y dichas personas o de estas últimas entre sí. También será responsable de los accidentes que se originen con motivo de la prestación de dichos servicios y responderá, asimismo, de todos los daños y perjuicios que se llegaren a ocasionar a la "CONAVI" o a terceros, así como por cualquier responsabilidad o reclamación civil, mercantil, penal, profesional o de cualquier otra índole, con motivo o como consecuencia de la prestación u omisión en la prestación de los referidos servicios, si el accidente es imputable a la persona o personas que destine "EL PROVEEDOR" para la prestación de "LOS SERVICIOS", liberando a la "CONAVI" de cualquier responsabilidad al respecto.

"EL PROVEEDOR", por su carácter de patrón para con sus trabajadores, se encargará de delimitar legalmente que en ningún caso se deberá tomar a la "CONAVI" como patrón sustituto, obligándose desde este momento a que, si por alguna razón se le llegare a fincar alguna responsabilidad a la "CONAVI" por ese concepto, "EL PROVEEDOR" le reembolsará a la "CONAVI" cualquier gasto en que, por tal motivo, incurriere ésta.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD. - "EL PROVEEDOR" se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los servicios objeto del presente contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a ellos.

"EL PROVEEDOR" reconoce que la información y documentación que la "CONAVI" le proporcione, son propiedad de la "CONAVI" y tienen carácter confidencial y/o reservado; por tal razón, "EL PROVEEDOR" se obliga a guardar y mantener en absoluta confidencialidad toda la información, tangible e intangible, que llegara a obtener referente a la "CONAVI", a sus clientes, proveedores o cualquier otro tercero para la prestación de "LOS SERVICIOS", así como los resultados y/o productos derivados de su uso. Por lo que deberá mantener para sí y su personal, el secreto profesional a que está obligado "EL PROVEEDOR" por el desarrollo de las actividades encomendadas.

"EL PROVEEDOR" se obliga a utilizar la información confidencial y/o reservada únicamente para la realización y cumplimiento de este contrato, quedándole estrictamente prohibido divulgarla por cualquier medio a terceros o darle un uso diverso al establecido en este instrumento, ni aún a nivel curricular, salvo autorización previa y por escrito de la "CONAVI".

"EL PROVEEDOR" se obliga a manejar la información confidencial y/o reservada propiedad de la "CONAVI", de sus clientes, proveedores, intermediarios financieros, autoridades o cualquier tercero, igual o mejor que su propia información confidencial.

"EL PROVEEDOR" deberá considerar en todo momento que la información que la "CONAVI" le proporcione para la prestación de "LOS SERVICIOS" o se genere con motivo de dicha prestación, puede estar clasificada como reservada y/o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas que de ella emanen, por lo que deberá extremar todas las medidas que sean necesarias para salvaguardar y mantener el carácter de dicha información.

La obligación de confidencialidad y/o reserva a cargo de "EL PROVEEDOR" a que se refiere esta cláusula, permanecerá vigente con toda su fuerza y vigor aún después de terminada la vigencia de este contrato, siempre y cuando la información confidencial y/o reservada no pase a ser del dominio público.

VIGÉSIMA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- "EL PROVEEDOR" se obliga a defender a la "CONAVI", sin cargo alguno para ésta, de las reclamaciones de terceros basadas en que "LOS SERVICIOS", o el resultado de éstos, constituyen trasgresión a algún derecho de autor, o bien, invasión u otra trasgresión a alguna patente, marca, licencia, o que viola registro de derechos, o cualquiera otro relativo a la propiedad intelectual, siempre y cuando la "CONAVI" le dé aviso por escrito de tales reclamaciones en un plazo no mayor de cinco días hábiles bancarios contados a partir del día siguiente en que se hubiere practicado el emplazamiento o notificación. Asimismo, en ese plazo la



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

"CONAVI" deberá entregar la información y asistencia del caso o establecer las causas por las cuales esté impedida de proporcionarlas. En este mismo supuesto, la "CONAVI" se obliga a efectuar las gestiones necesarias a fin de que "EL PROVEEDOR" pueda representarla en el proceso o procedimiento respectivo.

En el caso de que se dictara sentencia definitiva en contra de la "CONAVI", con o sin intervención de "EL PROVEEDOR", este último se obliga a pagar las sumas a que sea condenada la "CONAVI", o las cantidades que se deriven del arreglo que se tuviere con el tercero, pero no será responsable por ninguna cantidad derivada de compromisos contraídos por el citado arreglo si ésta no cuenta con el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR" dado por escrito, el cual deberá otorgarse invariablemente dentro de los cinco días posteriores a aquel en que tenga conocimiento del pretendido arreglo.

En todo caso, "EL PROVEEDOR" se obliga a tomar las medidas necesarias para que la "CONAVI" continúe recibiendo "LOS SERVICIOS" en los plazos y condiciones convenidos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CONCILIACIÓN POR DESAVENENCIAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.- Será opcional para la "CONAVI" y para "EL PROVEEDOR" que, en caso de presentarse desavenencias derivadas del cumplimiento en la prestación de "LOS SERVICIOS" contratados, acudan a substanciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como en los artículos 126 a 136 de su Reglamento, mediante solicitud por escrito a la Secretaría de la Función Pública, la cual además de contener los elementos establecidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en términos del artículo 128 del Reglamento de la LAASSP, deberá incluir lo siguiente:

- a) Hacer referencia al objeto del contrato,
- b) Señalar la vigencia del contrato,
- c) Indicar el monto total del contrato; y
- d) Adjuntar copia del contrato y convenios modificatorios que en su caso existan del mismo. Estos instrumentos jurídicos deberán contar con las firmas de "LAS PARTES" que los suscribieron.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. - "LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

VIGÉSIMA TERCERA. - JURISDICCIÓN. - "LAS PARTES" convienen que para la interpretación y cumplimiento judicial de este contrato, se someten a los tribunales competentes con jurisdicción en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Leído que fue el presente contrato por quienes intervienen, lo firman de conformidad en dos ejemplares en la Ciudad de México, el día primero de julio del año dos mil dieciséis, conservando un ejemplar en poder de cada una de "LAS PARTES".

POR LA "CONAVI"

LIC. RENÉ CONDE AYALA

POR "EL PROVEEDOR"

C. ANABEL ORTÍZ ZÁRATE

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL
SERVICIO:

SUBDIRECTORA DE SISTEMAS

LIC. SUSAM PÉREZ SALINAS

REVISIÓN JURÍDICA:

COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

8



COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA

Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

ANEXO 1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ciudad de México, a 17 de Mayo de 2016.

OBJETO.

"SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES"

OBJETIVOS DEL SERVICIO.

El objetivo del servicio de Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales, es que la CONAVI cuente con una solución tecnológica actualizada, diseñada y desarrollada con la finalidad de gestionar, organizar, preservar y almacenar los documentos generados, mediante la integración y automatización de los procesos de edición, firmado, administración, control y archivado de documentos electrónicos y mensajes de datos, como es el procedimiento que se realiza día a día en todas las áreas de la CONAVI.

Lo anterior permite el uso de la firma electrónica, así como la interoperabilidad y gestión de archivos, a través de un sistema de gestión de documentación electrónica que permita dar continuidad y seguimiento electrónico a los documentos recibidos y enviados dentro de la CONAVI o inclusive con las dependencias o instituciones que utilizan una herramienta de gestión, firma electrónica e interoperabilidad.

A través del cumplimiento de la normatividad en materia de documentos electrónicos gubernamentales, la solución tecnológica propuesta permitirá a la CONAVI hacer más eficientes sus procesos al reemplazar el uso del papel por documentos electrónicos legalmente válidos.

Lo anterior mediante los alcances, características y especificaciones técnicas del Contrato Marco para la "Adquisición de Licencias de Software de diversas funcionalidades y la prestación de Servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas, Anexo II, Apartado T".

ALCANCE DEL SERVICIO.

Con la implementación y capacitación del Software que nos brindará dichos procedimientos, en materia de gestión de documentos electrónicos gubernamentales, el licitante deberá dar cabal cumplimiento a los siguientes instrumentos normativos:

- Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2014, que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información.
- Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.
- Lineamientos de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (SAGD), publicados por el Centro Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico (CIDGE) el 24 de abril de 2006.
- Acuerdo por el que se modifican los lineamientos para la operación, funcionalidad, comunicación y seguridad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión, publicado por la CIDGE el 25 de septiembre de 2006.

1

[Handwritten signatures and initials]

9



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE TERRITORIO

- Documentos técnicos que en materia de control de gestión han sido aprobados por la Subcomisión de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la CIDGE y publicados en su portal.
- Esquema de Interoperabilidad y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal (EIDA), publicado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2012.
- Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.
- Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (DTISACG), publicado por la SFP el 28 de mayo de 2012. Que permite la interconexión con la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (Plan Nacional Digital agosto de 2013).

REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE

CONAVI requiere de una solución tecnológica que permita hacer más eficientes sus procesos de gestión documental al reemplazar el uso del papel por documentos electrónicos legalmente válidos, por lo que requiere que el licitante integre en su solución propuesta un Software diseñado y desarrollado para tal fin, en la modalidad de "Derechos de uso de software como servicio" (SaaS por sus siglas en inglés), conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

• MÓDULO DE CONTROL DE GESTIÓN

Actualmente la CONAVI cuenta con un sistema de Gestión el cual ya es obsoleto y no se cuenta con el personal capacitado para poder realizar las adecuaciones y modificaciones a través del código de programación con el que está desarrollado, ya que fue desarrollado por un proveedor que actualmente ya no ofrece los servicios para CONAVI.

El Software deberá incluir un módulo para la gestión de asuntos y documentos electrónicos oficiales, considerando el registro, turnado, atención, respuesta, seguimiento y cierre de los mismos a través de perfiles de usuario, que deberán ser administrados por personal de la Subdirección de Sistemas, así mismo los usuarios serán designados por los titulares de las áreas de la CONAVI ya que serán los encargados de recibir, atender y concluir el seguimiento a dichos archivos o documentos recibidos, dicho módulo deberá contar al menos con las siguientes funcionalidades:

1. **Flujos de control de gestión:** Deberá permitir implementar flujos de trabajo generando relaciones entre los asuntos, sus turnos, los documentos y mensajes de datos que estén incluidos, con el fin de que los Usuarios finales puedan identificar, validar, aprobar, turnar, cancelar o modificar operaciones relacionadas con dichos flujos.
2. **Folio y clasificación del asunto:** Deberá permitir realizar el registro de cualquier tipo de asunto, asignándole un folio único a cada uno de ellos. Asimismo, deberá permitir clasificar los asuntos de acuerdo con la etapa o estatus del proceso de atención en que se encuentren al momento, permitiendo su seguimiento. Considerando al menos las siguientes etapas: i) creado, ii) en trámite, iii) concluido y iv) cancelado.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISIÓN NACIONAL
DE TERRITORIO

3. **Respuestas:** Deberá permitir a los usuarios "destinatarios" registrar y enviar la respuesta de los turnos asignados, y quedar a la espera de la contestación de parte del usuario "remite", para que sea concluido el asunto.
4. **Clasificación de turnos:** Deberá permitir al usuario clasificar sus respuestas con base en el proceso de desahogo de los turnos, tomando en cuenta al menos los siguientes estados: i) recibidos, ii) rechazados, iii) aceptados, iv) atendidos, v) por vencer y vi) vencidos.
5. **Turnos rechazados:** Deberá permitir registrar los motivos por los que un turno tiene respuesta de rechazo y que liberan al usuario al que fue turnado del asunto pendiente.
6. **Usuario delegado:** Deberá permitir a los Usuarios finales delegar a otros usuarios del sistema las siguientes funciones en relación a la gestión de sus propios asuntos: consulta, creación, edición, turnado, seguimiento y/o conclusión.
7. **Supervisión y seguimiento:** Deberá permitir a los Usuarios finales conocer en todo momento el estado de los asuntos y turnos en los que tengan asignado el rol de "destinatarios" o "remite", considerando indicadores de seguimiento y reportes para el análisis de la información.
8. **Integración de documentos:** Deberá permitir adjuntar información no estructurada en forma de archivos y documentos electrónicos diversos, en los asuntos, turnos y documentos electrónicos generados en el sistema (hojas de cálculo, documentos electrónicos digitalizados, imágenes, entre otros). Los documentos adjuntos podrán ser el resultado de un proceso de edición o importación de documentos de otras fuentes.
9. **Solicitudes de Transparencia:** Este módulo deberá permitir a los Usuarios finales gestionar las solicitudes de acceso a la Información Pública, con la siguiente funcionalidad: Permitir recibir y registrar solicitudes de acceso a la información, generando a partir de ellas un documento electrónico, ii) Facilitar al personal responsable de la Unidad de Enlace de CONAVI, registrar y turnar las solicitudes de acceso a la información a las áreas que les corresponde su atención, iii) Permitir consultar la información pública que se encuentra en los documentos electrónicos, en relación a una solicitud de acceso de información, iv) Permitir a los Usuarios finales enviar notificaciones sobre las solicitudes de información realizadas y v) Permitir a los Usuarios finales registrar las respuestas de las solicitudes realizadas por los ciudadanos.
10. **Reportes de gestión:** Deberá incluir reportes operativos y estadísticos que pueden ser generados con distintos criterios, tales como: estatus del asunto, turno, respuesta, rango de fechas, temas, remitente y destinatario. Así como reportes ejecutivos para la toma de decisiones, con indicadores de gestión y desempeño.
11. El total de usuarios a configurar será de 60 licencias y la CONAVI realizará la designación de perfiles de cada uno de ellos para la utilización del software, proporcionando al licitante el listado del personal de manera electrónica.

• **MÓDULO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS**

El Software deberá incluir un módulo que permita a la CONAVI, la conservación de los archivos electrónicos en posesión de ésta, a fin de llevar a cabo el control de los archivos de trámite, concentración e históricos. Este módulo deberá contar al menos con las siguientes funcionalidades:

1. **Clasificación del documento:** Deberá permitir clasificar los documentos electrónicos al momento de su creación o importación, de acuerdo con los lineamientos en materia de gestión de archivos (AGN) y en materia de transparencia y acceso a la Información Pública (INAI), manejando en esta materia los siguientes tipos de documentos y/o información: i) pública, ii) reservada, iii) confidencial y iv) reservada y confidencial.
2. **Integración de expedientes:** Deberá permitir la agrupación de documentos electrónicos en expedientes electrónicos generados conforme a los lineamientos en materia de gestión de archivos y clasificados como: i) archivo en trámite, ii) archivo de concentración y iii) archivo histórico. Realizando el proceso de archivado de expedientes y documentos clasificados como oficiales.
3. **Instrumentos de control y consulta archivística:** Deberá permitir al Administrador del Archivo, elaborar y mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, como son: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales y la Guía simple de archivo de CONAVI.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISION NACIONAL
DE VIRIADA

4. **Archivo en trámite:** Deberá permitir al personal responsable de administrar el archivo en trámite realizar las siguientes funciones: i) Registrar, clasificar, consultar, modificar y eliminar los expedientes de archivo en trámite de la unidad administrativa, ii) Identificar para su conservación, la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental; iii) Elaborar y actualizar los inventarios de transferencia primaria, iii) Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.
5. **Archivo de concentración:** Deberá permitir al personal responsable de administrar el archivo de concentración realizar las siguientes funciones: i) Generar la relación de los expedientes de acuerdo con su plazo de conservación (período de vigencia), ii) Solicitar al responsable de archivos de CONAVI, en su caso, con el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final (baja o transferencia al archivo histórico), iii) Elaborar y actualizar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria, iv) Elaborar y actualizar el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general, v) Realizar las transferencias secundarias al archivo histórico de CONAVI.
6. **Archivo histórico:** Deberá permitir al personal responsable de administrar el archivo histórico realizar las siguientes funciones: i) Elaborar y actualizar el Cuadro General de Clasificación, el Catálogo de Disposición Documental y el Inventario General.
7. **Búsquedas:** Deberá incluir la funcionalidad de búsqueda de los siguientes elementos:
 - a. Expedientes
 - b. Documentos electrónicos
 - c. Asuntos y turnos contenidos en los archivos de trámite, concentración e históricos.

MÓDULO DE INTEROPERABILIDAD CON LA OPE

Actualmente la CONAVI ya realizó las pruebas con los certificados ante la OPE y los resultados han sido satisfactorios es decir se deberá incorporar dicha instancia vigente al software, el software deberá incluir un módulo que permita el intercambio de oficios electrónicos con otros Sistemas Automatizados de Control de Gestión conectados a la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal, realizando las siguientes funcionalidades:

- Registro de múltiples instancias a la OPE, componente de la plataforma de interoperabilidad administrada por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP.
- Envío de solicitudes de suscripción entre instancias para establecer relaciones de interoperabilidad entre las mismas.
- Sincronización completa de directorios de interoperabilidad, instancia a OPE y viceversa.
- Sincronización parcial de directorios de interoperabilidad, instancia a OPE y viceversa.
- Envío de solicitud y de respuesta para los mensajes de tipo oficio electrónico de un Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG) a otro.
- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para los SACG en el DTISACG (Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión) emitido por la UGD de la SFP.

MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

El Software deberá incluir la funcionalidad de firmado electrónico de documentos, asuntos y oficios electrónicos, empleando la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) regulada por la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. Dicho módulo deberá contar al menos con las siguientes funcionalidades:

1. **Principios rectores:** Deberá cumplir con los principios rectores de la Ley de Firma Electrónica Avanzada (autenticidad, integridad, neutralidad tecnológica, no repudio y confidencialidad).



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISION NACIONAL
DE VIVIENDA

2. **Firmado opcional:** Los documentos electrónicos o mensajes de datos procesados en el sistema, podrán ser firmados electrónicamente o no, siendo una opción para el usuario tratante.
3. **Validación de certificados:** Previamente a proceder con la firma electrónica de documentos, deberá validar las facultades del usuario firmante, así como que su certificado sea válido y no se encuentre revocado (empleando el protocolo Online Certificate Status Protocol).
4. **Encriptación opcional:** Deberá incluir un esquema opcional de encriptación de documentos electrónicos y mensajes de datos firmados electrónicamente.
5. **Firmado múltiple:** Las opciones de firmado electrónico de documentos que podrán existir son: a) una o varias secciones de un documento electrónico, b) una o varias firmas en una sección del documento electrónico o mensaje de datos.
6. **Validación de firmas:** Deberá validar los documentos externos con Firma Electrónica Avanzada, esto es, validar que los documentos electrónicos importados de otros sistemas y los mensajes de datos recibidos, cumplan con los principios rectores de la firma electrónica avanzada.

ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SOFTWARE

El Software que deberá integrar el licitante en su propuesta deberá cumplir las siguientes características generales:

1. **Módulo de Administración:** Deberá incluir un módulo de administración que permita gestionar la seguridad de los usuarios, considerando derechos de acceso y edición basados en diferentes privilegios (áreas, puestos, perfiles y roles).
2. **Búsqueda de Información:** Deberá incluir una herramienta de búsqueda rápida y ágil que permita la localización de documentos electrónicos, mensajes de datos e información diversa almacenada en el sistema, utilizando tecnologías avanzadas de búsqueda.
3. **Servicios de notificaciones y alertas:** Deberá incluir herramientas que permitan gestionar las alertas en la modificación de información, publicación de documentos, plazos, almacenamiento, entre otros.
4. **Operación en Web:** Deberá operar en Web, por lo que se ejecutará sobre navegadores de HTTPS sin que se instale código de la aplicación en el equipo del usuario, ni uso de servicios de tecnologías de terminal.
5. **Gestión del contenido:** Deberá permitir el acceso y administración de la información almacenada mediante navegador Web, así como la generación, validación, transformación y publicación de contenido Web.
6. **Operación integral y en línea:** El registro de las operaciones efectuadas en los documentos electrónicos y/o mensajes de datos se deberá aplicar de manera integral y en tiempo real a lo largo de su ciclo de vida.
7. **Integridad y consistencia de la información:** Deberá ser capaz de controlar la integridad y consistencia de la información, incluyendo los mecanismos de recuperación automática en casos de interrupción de transacciones, pistas de auditoría y bitácora electrónica de transacciones.
8. **Parametrizable:** Deberá ser parametrizable y configurable de acuerdo con los requerimientos particulares de CONAVI.
9. **Seguridad de la Información:** Deberá incluir un sistema de seguridad de claves de usuario y contraseña basado en estándares y políticas, que permita el acceso a operaciones y transacciones según el ámbito de responsabilidad que le corresponda a cada usuario, que facilite la búsqueda y el rastreo de pistas de auditoría.

La carga de documentos y archivos electrónicos no deberá tener un límite de espacio que pueda limitar a los usuarios.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VALUACIÓN

ALCANCE DEL SERVICIO.

El licitante deberá proporcionar, para garantizar la ejecución del servicio, los siguientes elementos a través del personal que sea necesario para su implementación:

1. **Iniciación:** Definición y autorización del proyecto de implantación. Esta etapa incluye las actividades necesarias para iniciar el proyecto, considerando al menos lo siguiente: i) establecer el alcance, objetivos y beneficios esperados del proyecto, ii) identificar a quienes pudieran resultar afectados o beneficiados con el desarrollo del proyecto, a fin de conciliar expectativas con los objetivos y alcances del proyecto, iii) elaboración, autorización y difusión del Acta de constitución del proyecto.
2. **Planificación:** Definición y establecimiento del plan de trabajo del proyecto. Esta etapa incluye las acciones necesarias para establecer las actividades que se realizarán para la ejecución, seguimiento y control del proyecto, considerando al menos lo siguiente: i) detallar el Alcance del proyecto, ii) elaborar la Estructura de desglose de trabajo (ETD), iii) elaborar el Documento de planeación del proyecto, iv) elaborar el Documento de planeación de riesgos.
3. **Ejecución:** Despliegue de los recursos necesarios para cumplir la planificación. Esta etapa incluye las actividades necesarias para ejecutar lo establecido en el Documento de planeación del proyecto y sus Documentos de planeación subsidiarios, considerando al menos lo siguiente: i) llevar a cabo el trabajo necesario para la ejecución del proyecto y la elaboración de entregables y productos del mismo, conforme al Documento de planeación del proyecto y sus Documentos de planeación subsidiarios, ii) actualizar el cronograma del proyecto de acuerdo al avance en el trabajo realizado, iii) difundir la información del proyecto y su avance a los involucrados.
4. **Seguimiento y Control:** Medición y seguimiento al desempeño considerando los posibles cambios. Esta etapa incluye las actividades necesarias para supervisar el trabajo del proyecto y mantenerlo controlado.
5. **Cierre:** Formalización de la entrega, productos y/o servicios terminados en el proyecto. Esta etapa incluye las acciones necesarias para verificar que las actividades definidas en el Documento de planeación del proyecto, se hayan concluido a satisfacción de la CONAVI.
6. **Implementación del Módulo de Control de Gestión:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Control de Gestión, que incluye las siguientes actividades: i) carga de catálogos: áreas, puestos, usuarios, roles y tipos de documentos, entre otros, ii) generación de plantillas de asuntos, oficios y documentos electrónicos, iii) definición de permisos de usuario, e interacciones válidas para el turnado y resolución de asuntos y oficios electrónicos (flujos de control de gestión).
7. **Implementación del Módulo de Gestión de Archivos:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Gestión de Archivos, que incluye las siguientes actividades: i) Carga y configuración de instrumentos de control y consulta archivística (Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposiciones documentales y Guía simple de archivos), ii) Registro de la estructura de los expedientes de trámite, concentración e histórico.
8. **Implementación del Módulo Interoperabilidad con la OPE:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Interoperabilidad con la OPE, que incluye las acciones necesarias para configurar y poner en producción las siguientes operaciones de interoperabilidad: i) Registro de instancias, ii) Solicitud de suscripción entre instancias, iii) Sincronización completa, instancia a OPE, iv) Sincronización completa, OPE a instancia, v) Sincronización parcial del directorio, instancia a OPE, vi) Sincronización parcial de directorio, OPE a instancia, vii) Envío de oficios electrónicos y viii) Recepción de oficios electrónicos.
9. **Implementación del Módulo de Firma Electrónica Avanzada:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Firma Electrónica Avanzada.
10. **Pruebas:** El licitante deberá ejecutar y documentar cuando menos los siguientes tipos de pruebas:
 - > Unitarias.
 - > De integración.
 - > Funcionales y de aceptación del usuario.
 - > De seguridad.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Parlída 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISION NACIONAL
DE VIVIENDA

11. **Capacitación y transferencia de conocimiento:** El licitante brindará capacitación a cada uno de los Usuarios finales, para que éstos cuenten con los conocimientos necesarios para operar los diferentes módulos del Software, considerando lo siguiente:
- Se formarán grupos de entre 10 y 20 personas,
 - Se llevará a cabo al menos una sesión de 4 horas por cada grupo,
 - La capacitación para Administradores se llevará a cabo en dos sesiones de 4 horas cada una,
 - Se llevará a cabo en las instalaciones de CONAVI,
 - CONAVI será responsable de las convocatorias de los Usuarios finales a ser capacitados,
 - Se incluye material de capacitación: manual de usuario y guía de configuración del sistema.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

El licitante deberá incluir un servicio de soporte técnico y garantía que cumpla al menos con los siguientes requerimientos:

- Administradores:** El personal técnico designado por CONAVI administrará el Software y los servicios a Usuarios finales, por lo que deberá existir una transferencia de conocimiento por parte del licitante a los administradores de la CONAVI.
- Servicios de soporte técnico:** Si la CONAVI, a través de sus Administradores y personal de soporte técnico designado, no pudiera resolver una incidencia de soporte técnico que tenga relación con el uso que los Usuarios finales hagan del Software (dedicando esfuerzos razonables a solucionar dicha incidencia), derivará dicha incidencia al licitante.
- Prioridad:** A continuación se muestran los diferentes niveles de prioridad que aplican a las solicitudes realizadas por la CONAVI.
 - C1 - Criticidad alta:** Software inutilizable. No se puede acceder ni utilizar el software para la mayoría de sus Usuarios finales.
 - C2 - Criticidad media:** Software afectado. Se puede acceder y utilizar el Software para la mayoría de sus Usuarios finales pero el Software tiene algún mal funcionamiento que afecta la operación de la CONAVI.
 - C3 - Criticidad baja:** Software utilizable. Se puede acceder y utilizar el Software para la mayoría de sus Usuarios finales pero el Software tiene algún mal funcionamiento que no afecta la operación de la CONAVI, sin embargo que representa un mal funcionamiento respecto a las especificaciones acordadas.
- Resolución y recepción de solicitudes:** Al realizar una solicitud, CONAVI facilitará la información de diagnóstico solicitada por el licitante, lo cual incluye, entre otros datos: i) la descripción de la incidencia, de la configuración y de la red de la CONAVI; ii) el envío de datos relevantes, y iii) la comunicación posterior a través del correo electrónico o del teléfono para resolver dudas y recibir la asistencia necesaria por parte del licitante.
- Horario de asistencia y plazos de respuesta iniciales:** El licitante proporcionará acceso al servicio de asistencia telefónica de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas. Las Solicitudes de asistencia se deberán atender de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 18:00 horas.
- Servicio telefónico:** El licitante deberá contar con acceso a soporte telefónico de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y un tiempo de respuesta de 2 horas para problemas de "Criticidad alta" (C1), 5 horas para problemas de "Criticidad media" (C2) y 8 horas para problemas de "Criticidad baja" (C3).
- Alcance del servicio de asistencia y soporte técnico:** El servicio de asistencia y soporte técnico deberá incluir: i) Actualizaciones del Software por mejoras y mantenimiento, mismas que se programarán en conjunto con el Administrador del sistema de la CONAVI, ii) Comunicación y difusión de las funcionalidades del Software, y iii) Coordinación de las actividades de gestión de incidencias, considerando la detección, registro, clasificación y atención de las mismas.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISION NACIONAL
DE VIVIENDA

La implementación del sistema propuesto traerá consigo los siguientes beneficios:

- Mejorar la colaboración en todos los niveles de la CONAVI, mediante la integración de los procesos de gestión de documentos y atención de asuntos.
- Disminuir significativamente el uso del papel mediante la integración y automatización de los procesos de edición, firmado, administración y archivado de documentos electrónicos y mensajes de datos legalmente válidos, cumpliendo con la normalidad aplicable.
- Formalizar, a través del uso de la firma electrónica avanzada, los documentos electrónicos y mensajes de datos, para ser usados en comunicaciones y actos jurídicos y administrativos legalmente válidos en la CONAVI y entre ésta y otras instituciones públicas.
- Controlar la gestión de asuntos en la CONAVI, considerando el registro, turnado, seguimiento, respuesta y cierre de los mismos, tanto al interior de la dependencia, como en las comunicaciones con otras dependencias.
- Interactuar con los sistemas de control de gestión conectados a la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal.
- Poner a disposición de los particulares que utilicen la firma electrónica avanzada las notificaciones electrónicas que generan un acuse de recibo, a través de la implementación de un tablero electrónico de trámites y servicios ciudadanos, reduciendo los tiempos de atención y respuesta de trámites oficiales.
- Organizar y conservar los archivos electrónicos de trámite, concentración e históricos, así como llevar a cabo el envío al Archivo General de la Nación de los archivos con valor histórico, conforme a las disposiciones aplicables.
- Transparentar la gestión de la CONAVI mediante la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y el envío de información estructurada al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones aplicables.
- Generar indicadores de gestión y desempeño, así como reportes ejecutivos que permitan la toma de decisiones con base en las estadísticas sobre el registro, turnado y atención de documentos y asuntos.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El Licitante deberá garantizar que la información y documentación generada, almacenada y relacionada en este servicio es considerada como información confidencial, propiedad única y exclusivamente de la CONAVI.

PERFIL DEL LICITANTE:

El licitante deberá contar con experiencia de al menos 1 año, misma que deberá acreditar presentando al menos 2 contratos donde haya prestado los servicios descritos en estos Términos de Referencia.

En caso de surgir alguna actualización en el software, se deberá actualizar durante la vigencia del contrato sin costo alguno para la CONAVI.

Los licitantes deberán proporcionar su currículo debidamente firmado donde indiquen que ha participado en la implementación y capacitación para el uso del software materia de los presente Términos de Referencia.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISION NACIONAL
DE LICITACIONES

Niveles de Servicio

El licitante deberá proporcionar una disponibilidad del 99.9% de acuerdo a lo que se establece en el anexo 6 del contrato marco para la "Adquisición de Licencias de Software de diversas funcionalidades y la prestación de Servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas, Anexo II, Apartado T".

Entregables

- Se deberá entregar todos los perfiles de usuario dados de alta en el software así como los roles y permisos de cada uno.
- Deberá entregar mensualmente de manera impresa en caso de existir algún reporte de soporte el cual se haya generado.
- Deberá especificar los requerimientos mínimos de instalación para su funcionamiento de manera apropiada.
- Deberá entregar el o los manuales de operación del software para que cada usuario lo tenga a la mano en caso de requerirse, independientemente a la capacitación que se les proporcionará de manera presencial y el acompañamiento hasta el final de la implementación.
- La implementación, entrega de licencias y almacenamiento de la información será proporcionado por parte del licitante.

REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE Y SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO:

- Certificado de derechos del uso de software, en la modalidad Software como servicio (SaaS), para 60 usuarios (Licenciamiento de Software).
- Procedimiento para el registro y atención de incidencias de soporte técnico.

SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE:

- Memoria técnica de la configuración y parametrización del sistema.
- Documento de pruebas del Módulo de Control de Gestión.
- Documento de pruebas de Firma Electrónica Avanzada.
- Documento de Pruebas del Módulo de Interoperabilidad con la OPE.
- Material de Capacitación.
- Listas de asistencia a la capacitación.
- Acta de aceptación de entregables y cierre del proyecto.

Requerimientos a cumplir por parte del licitante

- Un líder de proyecto para la implementación del proyecto.
- Personal necesario para la capacitación en las oficinas de la CONAVI, para los usuarios que utilizaran el software.
- Una persona encargada para brindar el soporte que será a través de una persona designada por la Subdirección de Sistemas, deberá ser en horario laboral de 9:00 am a 6:00 pm en caso de requerirse.
- Un supervisor que coordine las actividades de los técnicos el cual deberá atender de manera inmediata las solicitudes de la CONAVI, así mismo deberá atender solicitudes, para tal efecto el licitante deberá proporcionar todos los medios de contacto con el supervisor tales como: número de teléfono celular, correo electrónico y teléfono de oficina.



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEDATU
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO AGRARIO,
 TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
 COMISIÓN NACIONAL
 DE VIGILANCIA

El licitante deberá proporcionar manuales de uso de los diversos módulos para cada uno de los usuarios.

Presentación de propuestas económicas

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica desglosada de acuerdo al siguiente cuadro:

"SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES"					
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	D IMPORTE UNITARIO ANTES DE IVA	C IMPORTE MENSUAL POR 60 LICENCIAS ANTES DE IVA (AM)	D IMPORTE POR 7 MESES DE SERVICIO ANTES DE IVA (C7)
Derechos de uso de Software (Licencias)	Licencia (Software as a Service)	60	\$	\$	\$
(Incluye infraestructura, servicios de implementación, configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto, soporte y almacenamiento, así como capacitación.					
IMPORTE POR 7 MESES DE SERVICIO ANTES DE IVA:					\$
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:					\$
IMPORTE POR 7 MESES DE SERVICIO IVA INCLUIDO:					\$

Los licitantes deberán indicar que su propuesta económica comprende la totalidad de lo que se requiera para la correcta ejecución del servicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán en las instalaciones de la CONAVI ubicadas en Presidente Masaryk No. 214, Primer Piso, Col. Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México, en días hábiles y horarios de oficina.

FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se efectuará en mensualidades vencidas en las oficinas de la CONAVI dentro de los 20 días naturales posteriores al mes de reporte previa revisión y aceptación del mismo.

Los servicios especificados en estos términos serán supervisados por la Subdirección de Sistemas.

VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de Diciembre de 2016. Se requiere la prestación de 7 meses de servicio.

MONEDA EN QUE SE DEBE COTIZAR

Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional.

9



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

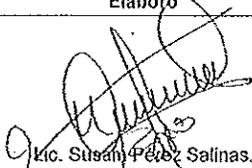
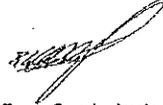
SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISION NACIONAL
DE VIVIENDA

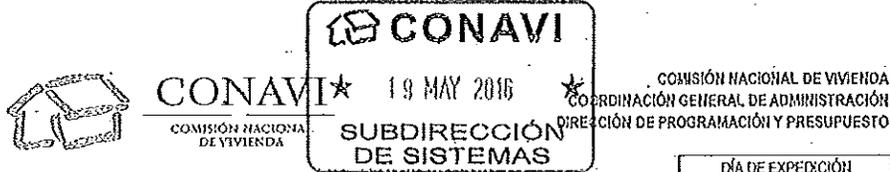
NORMAS OFICIALES MEXICANAS / NORMAS MEXICANAS / NORMAS INTERNACIONALES
No se requiere ninguna norma para este tipo de servicio.

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN
Los licitantes deben indicar la vigencia de su cotización.

Elaboró	Revisó y Autorizó
 Lic. Susan Pérez Salinas. Subdirectora de Sistemas	 Lic. Rene Conde Ayala. Coordinador General de Administración



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



DÍA DE EXPEDICIÓN		
DÍA	MES	AÑO
19	Mayo	2016

SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

No. de Suficiencia	QCW.3.1/SP/053/2016
--------------------	---------------------

Concepto / Justificación	Contratación del "Servicio de Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales".
--------------------------	--

Unidad Administrativa:	CONSUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS
Solicitante:	LIC. SUSANA PÉREZ SALINAS

Programa Presupuestal	Suficiencia Solicitada por la Cantidad de:
S177	176,320.00

Partida Presupuestal	Nombre de la(s) partida(s)
33301	Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas

Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
33301	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Partida	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
33301	25,188.57	25,188.57	25,188.57	25,188.57	25,188.57	50,377.15
	Monto total					176,320.00

Ciento Setenta Y Seis Mil Trescientos Veinte Pesos 00/100 M.N.

La disponibilidad del Programa S177 actualmente se encuentra en la partida 43101 tipo de gasto 7, se tendrá que gestionar una adecuación presupuestal externa de claves presupuestarias para pasar el recurso a la partida 33301, esto será sometido a la autorización de la SEDATU y la SHCP.

Elaboró	
Nombre:	Lic. Walter Avelandá Alvarez
Cargo:	Jefe de Departamento de Tesorería
Revisó	
Nombre:	Lic. Gabriel Jiménez Sánchez
Cargo:	Subdirector de Programación y Presupuesto
Autorizó	
Nombre:	C.P. Rob Romero García
Cargo:	Director de Programación y Presupuesto

La suficiencia presupuestaria que se otorga es de conformidad al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016. La presente certificación no invalida el procedimiento de contratación que se llevará a cabo. Los instrumentos jurídicos que formalicen la relación contractual con terceros, deberán ajustarse a los calendarios autorizados en la presente.

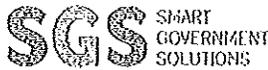
Av. Presidente Masaryk 214, Piso 1, Col. Bosque de Chapultepec, D.F., C.P. 11560
Tel. (55) 8138 - 9591. www.conavi.gob.mx

9



COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
 Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
 SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
 ELECTRONICOS OFICIALES

Ciudad de México, 18 de mayo de 2016

Lic. Susam Pérez Salinas
Subdirectora de Sistemas
Comisión Nacional de Vivienda
Presente

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y agradecerle el interés mostrado en nuestro producto InteliGov "Gobierno sin Papel", solución que permite a las instituciones públicas hacer más eficientes sus procesos al reemplazar el uso del papel por documentos electrónicos y mensajes de datos con o sin firma electrónica avanzada, obteniendo ahorros en el uso de recursos, optimización en tiempos de elaboración y entrega de comunicaciones, así como reducción en el costo de almacenamiento de los archivos.

En respuesta a su atenta Solicitud de Información para la Investigación de Mercado, anexo al presente la propuesta técnica y económica de mi representada, para el **SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES PARA LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**, misma que cumple con requerimientos establecidos en los Términos de Referencia de Servicio.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Arquímedes Gutiérrez Santiago
Gerente de Ventas

9



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

México D.F., 18 de mayo de 2016

“SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES”
PARA LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

PROPUESTA TÉCNICA

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivos del Servicio	3
3.	Alcance del Servicio	4
4.	Requerimientos del Software	5
4.1.	Módulo de Control de Gestión	5
4.2.	Módulo de Gestión de Archivos	6
4.3.	Módulo de Interoperabilidad con la OPE.....	7
4.4.	Módulo de Firma Electrónica Avanzada.....	8
4.5.	Especificaciones Generales del Software	8
5.	Alcance del Servicio	9
6.	Servicio de Soporte Técnico	10
7.	Beneficios.....	11
8.	Seguridad de la Información	12
9.	Perfil de Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V.....	12
10.	Niveles de Servicio	14
11.	Entregables	14
12.	Requerimientos del Software y Servicio de Soporte Técnico	14
13.	Servicio de Implantación del Software	14
14.	Servicios Adicionales Incluidos por Sidimex	15

9

[Handwritten signature]
y



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

1. Introducción

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V. (SGS) fue fundada con la misión de contribuir con la modernización del gobierno, ayudándolo a administrar los recursos públicos de manera eficiente, eficaz y transparente y a rendir cuentas puntualmente a la ciudadanía sobre la aplicación de dichos recursos y los resultados obtenidos. En este sentido, las soluciones tecnológicas diseñadas y desarrolladas por SGS tienen el objetivo de hacer más eficiente la operación de las instituciones públicas, reduciendo sus gastos y mejorando la prestación de los servicios que brindan.

IntelliGov "Gobierno sin Papel" es un sistema de "Gestión de contenido empresarial" (ECM, por sus siglas en inglés: *Enterprise Content Management*) diseñado y desarrollado por SGS con la finalidad de gestionar, organizar, preservar y almacenar todo tipo de información generada en las instituciones públicas (tanto contenido estructurado como no estructurado), mediante la integración y automatización de los procesos de edición, firmado, administración, control y archivo de documentos electrónicos y mensajes de datos.

A través del cumplimiento de la normalidad en materia de documentos electrónicos gubernamentales, IntelliGov "Gobierno sin Papel" permite a las instituciones públicas hacer más eficientes sus procesos al reemplazar el uso del papel en actos y procedimientos jurídicos y administrativos, por documentos electrónicos y mensajes de datos legalmente válidos. Con los consecuentes ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento y volumen de los archivos, incrementando así la eficiencia operativa de las instituciones. Con la plataforma de software IntelliGov "Gobierno sin Papel" ponemos a disposición de la *Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV)* una solución tecnológica que permite manejar de manera óptima el ciclo de vida de los documentos electrónicos, desde su generación hasta su destino final.

Como titular de los derechos exclusivos del software IntelliGov "Gobierno sin Papel", en términos del *Contrato Marco para la Adquisición de Licencias de Software de Diversas Funcionalidades y la Prestación de Servicios de Implementación y de Soporte Técnico relacionados con las mismas (Contrato Marco)*, con la presente SGS designa a Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V. (Sidimex) como Distribuidor autorizado para suministrar las licencias y prestar los servicios solicitados por la CONAVI en los Términos de Referencia del Servicio de Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales.

2. Objetivos del Servicio

Conforme a lo establecido en los Términos de Referencia del Servicio, el fabricante Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V. (SGS) y el distribuidor Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V. (Sidimex), entiende que la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) ha establecido el siguiente objetivo para el servicio de Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales:

Que la CONAVI cuente con una solución tecnológica actualizada, diseñada y desarrollada con la finalidad de gestionar, organizar, preservar y almacenar los documentos generados, mediante la integración y automatización de los procesos de edición, firmado, administración, control y archivo de documentos electrónicos y mensajes de datos, como es el procedimiento que se realiza día a día en todas las áreas de la CONAVI.

Objetivo que se cumplirá plenamente con la Solución Tecnológica propuesta por Sidimex y SGS, la cual, entre otras funcionalidades y conforme a los Términos de Referencia del Servicio, permitirá el uso de la firma electrónica, así como la interoperabilidad y gestión de archivos, a través de un sistema de gestión de

intelligov

Página 3 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (55) 5697-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

documentación electrónica que permita dar continuidad y seguimiento electrónico a los documentos recibidos y enviados dentro de la CONAVI o inclusive con las dependencias o instituciones que utilizan una herramienta de gestión, firma electrónica e interoperabilidad.

SGS como fabricante y el distribuidor Sidimex, ha integrado en la presente propuesta licenciamiento del software IntelliGov "Gobierno sin Papel", solución tecnológica de gestión y control documental que, conforme a lo requerido en los Términos de Referencia del Servicio, a través del cumplimiento de la normalidad en materia de documentos electrónicos gubernamentales, permitirá a la Comisión hacer más eficientes sus procesos al reemplazar el uso del papel por documentos electrónicos legalmente válidos.

Mediante los alcances, características y especificaciones técnicas del Contrato Marco para la "Adquisición de Licencias de Software de diversas funcionalidades y la prestación de Servicios de Implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas, Anexo II, Apartado T".

3. Alcance del Servicio

Con la implementación y capacitación del software IntelliGov "Gobierno sin Papel" en la CONAVI, en materia de gestión de documentos electrónicos gubernamentales, el fabricante Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V. (SGS) y el distribuidor Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V. (Sidimex) dará cabal cumplimiento a los siguientes instrumentos normativos:

- Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2014, que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información.
- Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIIPG), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 mayo de 2016.
- Lineamientos de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (SAGD), publicados por el Centro Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico (CIDGE) el 24 de abril de 2008.
- Acuerdo por el que se modifican los lineamientos para la operación, funcionalidad, comunicación y seguridad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión, publicado por la CIDGE el 25 de septiembre de 2006.
- Documentos técnicos que en materia de control de gestión han sido aprobados por la Subcomisión de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la CIDGE y publicados en su portal.
- Esquema de Interoperabilidad y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal (EIDA), publicado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2012.
- Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.
- Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (DTISACG), publicado por la SFP el 28 de mayo de 2012. Que permite la interconexión con la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal.

IntelliGov

Página 4 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (55) 5637-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (Plan Nacional Digital agosto de 2013).

4. Requerimientos del Software

A fin de dar cabal cumplimiento a los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia del Servicio, Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V. (SGS) como fabricante y Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V. (Sidimex) ha integrado en la presente propuesta el software denominado IntelliGov "Gobierno sin Papel" (en adelante IntelliGov), el cual permitirá a la CONAVI hacer más eficientes sus procesos de gestión documental al reemplazar el uso del papel por documentos electrónicos legalmente válidos, obteniendo ahorros en el uso de recursos, optimización en tiempos de elaboración y entrega de comunicaciones, así como reducción en el costo de almacenamiento de los archivos.

4.1. Módulo de Control de Gestión

Conforme a lo señalado en los Términos de Referencia del Servicio, Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V. (SGS) como fabricante y Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V. (Sidimex), entiende que, actualmente la CONAVI cuenta con un sistema de Gestión el cual ya es obsoleto y no se cuenta con el personal capacitado para poder realizar las adecuaciones y modificaciones a través del código de programación con el que está desarrollado, ya que fue desarrollado por un proveedor que actualmente ya no ofrece los servicios para CONAVI. Por lo que, a fin de evitar la problemática antes descrita, se ofrece con la presente propuesta un software avanzado e innovador en materia de gestión y control documental.

IntelliGov (el software propuesto), incluye un módulo para la gestión de asuntos y documentos electrónicos oficiales, considerando el registro, turnado, atención, respuesta, seguimiento y cierre de los mismos. Las diferentes transacciones realizadas en el sistema se llevan a cabo a través de perfiles de usuario, los cuales podrán ser administrados por personal de la Coordinación de Sistemas de Información de CONAVI (o quien se designe como administrador del sistema). Asimismo, IntelliGov permitirá que los usuarios sean designados por los titulares de las áreas de la CONAVI ya que, conforme a la funcionalidad de "usuario delegado del sistema" serán los encargados de recibir, atender y concluir el seguimiento a dichos archivos o documentos recibidos. El módulo para la gestión de asuntos y documentos electrónicos oficiales de IntelliGov cuenta con la siguiente funcionalidad:

- Flujos de control de gestión: IntelliGov permite implementar flujos de trabajo generando relaciones entre los asuntos; sus turnos, los documentos y mensajes de datos que estén incluidos, con el fin de que los Usuarios finales puedan identificar, validar, aprobar, turnar, cancelar o modificar operaciones relacionadas con dichos flujos.
- Folio y clasificación del asunto: IntelliGov permite realizar el registro de cualquier tipo de asunto, asignándole un folio único a cada uno de ellos. Asimismo, permite clasificar los asuntos de acuerdo con la

intelligov

Página 5 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (55) 5697-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Parfida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del Contrato: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

etapa o estatus del proceso de atención en que se encuentren al momento, permitiendo su seguimiento. Considerando al menos las siguientes etapas: i) creado, ii) en trámite, iii) concluido y iv) cancelado.

- **Respuestas:** IntelliGov permite a los usuarios "destinatarios" registrar y enviar la respuesta de los turnos asignados, y quedar a la espera de la contestación de parte del usuario "remittente", para que sea concluido el asunto.
- **Clasificación de turnos:** IntelliGov permite al usuario clasificar sus respuestas con base al proceso de despacho de los turnos, tomando en cuenta al menos los siguientes estados: i) recibidos, ii) rechazados, iii) aceptados, iv) atendidos, v) por vencer y vi) vencidos.
- **Turnos rechazados:** IntelliGov permite registrar los motivos por los que un turno tiene respuesta de rechazo y que liberan al usuario el que fue turnado del asunto pendiente.
- **Usuario delegado:** IntelliGov permite a los Usuarios finales delegar a otros usuarios del sistema las siguientes funciones en relación a la gestión de sus propios asuntos: consulta, creación, edición, turno, seguimiento y/o conclusión.
- **Supervisión y seguimiento:** IntelliGov permite a los Usuario final conocer en todo momento el estado de los asuntos y turnos en los que tengan asignado el rol de "destinatarios" o "remittentes", considerando indicadores de seguimiento y reportes para el análisis de la Información.
- **Integración de documentos:** IntelliGov permite adjuntar información no estructurada en forma de archivos y documentos electrónicos diversos, en los asuntos, turnos y documentos electrónicos generados en el sistema (hojas de cálculo, documentos electrónicos digitalizados, imágenes, entre otros). Los documentos adjuntos podrán ser el resultado de un proceso de edición o importación de documentos de otras fuentes.
- **Solicitudes de Transparencia:** IntelliGov permite a los Usuarios finales gestionar las solicitudes de acceso a la Información Pública Gubernamental, con la siguiente funcionalidad: Permite recibir y registrar solicitudes de acceso a la Información, generando a partir de ellas un documento electrónico, ii) Facilita al personal responsable de la Unidad de Enlace, registrar y turnar las solicitudes de acceso a la información a las áreas que les corresponde su atención, iii) Permite consultar la información pública que se encuentra en los documentos electrónicos, en relación a una solicitud de acceso de información, iv) Permite a los Usuarios finales enviar notificaciones sobre las solicitudes de información realizadas y v) Permite a los Usuarios finales registrar las respuestas de las solicitudes realizadas por los ciudadanos.
- **Reportes de gestión:** IntelliGov incluye reportes operativos y estadísticos que pueden ser generados con distintos criterios, tales como: estatus del asunto, turno, respuesta, rango de fechas, temas, remittente y destinatario. Así como reportes ejecutivos para la toma de decisiones, con indicadores de gestión y desempeño.

Conforme a lo señalado en los Términos de Referencia del Servicio, Sidimex como distribuidor designado para brindar los servicios, configurará el total de usuarios contratados por la CONAVI, dicha configuración se llevará a cabo con la información proporcionada por la Comisión, entre ella, la designación de perfiles de cada uno de los usuarios que utilizarán el software.

4.2. Módulo de Gestión de Archivos

IntelliGov incluye un módulo que permite la organización y conservación de los archivos electrónicos en posesión de CONAVI, a fin de llevar a cabo el control de los archivos de trámite, concentración e históricos. Este módulo cuenta con la siguiente funcionalidad:

intelligov

Página 6 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.L de C.V.
contacto@intelligov.com
Tel: (55) 5587-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del Contrato: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

- **Clasificación del documento:** IntelliGov permite clasificar los documentos electrónicos al momento de su creación o importación, de acuerdo con los lineamientos en materia de gestión de archivos (AGN) y en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (INAI), manejando en esta materia los siguientes tipos de documentos y/o información: i) no clasificada, ii) pública, iii) reservada, iv) confidencial y v) reservado y confidencial.
- **Integración de expedientes:** IntelliGov permite la agrupación de documentos electrónicos en expedientes electrónicos generados conforme a los lineamientos en materia de gestión de archivos y clasificados como: i) archivo en trámite, ii) archivo de concentración y iii) archivo histórico. Realizando el proceso de archivado de expedientes y documentos clasificados como oficiales.
- **Instrumentos de control y consulta archivística:** IntelliGov permite al Administrador del Archivo, elaborar y mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, como son: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales y la Guía simple de archivo de CONAVI.
- **Archivo en trámite:** IntelliGov permite al personal responsable de administrar el archivo en trámite realizar las siguientes funciones: i) Registrar, clasificar, consultar, modificar y eliminar los expedientes de archivo en trámite de la unidad administrativa, ii) Identificar para su conservación, la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental; iii) Elaborar y actualizar los inventarios de transferencia primaria, iii) Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.
- **Archivo de concentración:** IntelliGov permite al personal responsable de administrar el archivo de concentración realizar las siguientes funciones: i) Generar la relación de los expedientes de acuerdo con su plazo de conservación (período de vigencia), ii) Solicitar al responsable de archivos de CONAVI, en su caso, con el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final (baja o transferencia al archivo histórico), iii) Elaborar y actualizar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria, iv) Elaborar y actualizar el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general, v) Realizar las transferencias secundarias al archivo histórico de CONAVI.
- **Archivo histórico:** IntelliGov permite al personal responsable de administrar el archivo histórico realizar las siguientes funciones: i) Elaborar y actualizar el Cuadro General de Clasificación, el Catálogo de Disposición Documental y el Inventario General.
- **Búsquedas:** IntelliGov incluye la funcionalidad de búsqueda de los siguientes elementos: i) expedientes, ii) documentos electrónicos, iii) asuntos y turnos contenidos en los archivos de trámite, concentración e históricos.

4.3. Módulo de Interoperabilidad con la OPE

IntelliGov incluye un módulo que permite el intercambio de oficios electrónicos con otros Sistemas Automatizados de Control de Gestión conectados a la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal. Dicho módulo cumple con la siguiente funcionalidad:

- Registro de múltiples instancias a la OPE, componente de la plataforma de interoperabilidad administrada por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP.
- Envío de solicitudes de suscripción entre instancias para establecer relaciones de interoperabilidad entre las mismas.

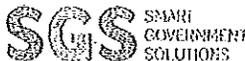
intelligov

Página 7 de 16

Smart Government Solutions S.A.R.L. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (55) 5587-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES.

- Sincronización completa de directorios de interoperabilidad, instancia a OPE y viceversa.
- Sincronización parcial de directorios de interoperabilidad, instancia a OPE y viceversa.
- Envío de solicitud y de respuesta para los mensajes de tipo oficio electrónico de un Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG) a otro.
- IntelliGov cumple con las especificaciones técnicas establecidas para los SACG en el DTISACG (Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión) emitido por la UGD de la SFP.

Sidimex, como distribuidor designado ha tomado en cuenta en la elaboración de la presente propuesta que la CONAVI ya realizó las pruebas con los certificados ante la OPE y que los resultados han sido satisfactorios, por lo que como parte de los servicios ofertados incorporará dicha instancia al software.

4.4. Módulo de Firma Electrónica Avanzada

IntelliGov incluye la funcionalidad de firmado electrónico de documentos, asuntos y oficios electrónicos, empleando la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) regulada por la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. Dicho módulo cuenta con la siguiente funcionalidad:

- Principios rectores: IntelliGov cumple con los principios rectores de la Ley de Firma Electrónica Avanzada (autenticidad, integridad, neutralidad tecnológica, no repudio y confidencialidad).
- Firmado opcional: Los documentos electrónicos o mensajes de datos procesados en IntelliGov, podrán ser firmados electrónicamente o no, siendo una opción para el usuario tratante.
- Validación de certificados: Previamente a proceder con la firma electrónica de documentos, IntelliGov valida las facultades del usuario firmante, así como que su certificado sea válido y no se encuentre revocado (empleando el protocolo OCSP).
- Encriptación opcional: Incluye un esquema opcional de encriptación de documentos electrónicos y mensajes de datos firmados electrónicamente.
- Firmado múltiple: Las opciones de firmado electrónico de documentos que existen son: a) una o varias secciones de un documento electrónico, b) una o varias firmas en una sección del documento electrónico o mensaje de datos.
- Validación de firmas: IntelliGov valida los documentos externos con Firma Electrónica Avanzada, esto es, valida que los documentos electrónicos importados de otros sistemas y los mensajes de datos recibidos, cumplan con los principios rectores de la firma electrónica avanzada.

4.5. Especificaciones Generales del Software

El software IntelliGov que proporcionará Sidimex, como distribuidor designado incluye en la presente propuesta, el cumplimiento de las siguientes características generales:

- Módulo de Administración: IntelliGov incluye un módulo de administración que permite gestionar la seguridad de los usuarios, considerando derechos de acceso y edición basados en diferentes privilegios (áreas, puestos, perfiles y roles).

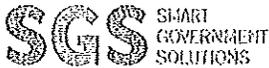
intelligov

Página 8 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (52) 5557-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

- **Búsqueda de información:** IntelliGov incluye una herramienta de búsqueda rápida y ágil que permite la localización de documentos electrónicos, mensajes de datos e información diversa almacenada en el sistema, utilizando tecnologías avanzadas de búsqueda.
- **Servicios de notificaciones y alertas:** IntelliGov incluye una herramienta que permite gestionar las alertas en la modificación de información, publicación de documentos, plazos, almacenamiento, entre otros.
- **Operación en Web:** IntelliGov opera en Web, por lo que se ejecuta sobre navegadores de HTTPS sin que se instale código de la aplicación en el equipo del usuario, ni uso de servicios de tecnologías de terminal.
- **Gestión del contenido:** IntelliGov incluye el acceso y administración de la información almacenada mediante navegador Web, así como la generación, validación, transformación y publicación de contenido Web.
- **Operación Integral y en línea:** IntelliGov permite el registro de las operaciones efectuadas en los documentos electrónicos y/o mensajes de datos y se aplica de manera integral y en tiempo real a lo largo de su ciclo de vida.
- **Integridad y consistencia de la información:** IntelliGov es capaz de controlar la integridad y consistencia de la información, incluyendo los mecanismos de recuperación automática en casos de interrupción de transacciones, pistas de auditoría y bitácora electrónica de transacciones.
- **Parametrizable:** IntelliGov es parametrizable y configurable de acuerdo con los requerimientos particulares de CONAVI.
- **Seguridad de la información:** IntelliGov incluye un sistema de seguridad de claves de usuario y contraseña basado en estándares y políticas, que permite el acceso a operaciones y transacciones según el ámbito de responsabilidad que le corresponda a cada usuario, facilita la búsqueda y el rastreo de pistas de auditoría.

Sidimex, como distribuidor designado brindará los servicios conforme a lo establecidos en los Términos de Referencia, con el apoyo del fabricante (SGS), entienden y aceptan que la carga de los documentos y archivos electrónicos no deberá tener un límite de espacio que pueda limitar a los usuarios.

5. Alcance del Servicio

Sidimex, como distribuidor designado para brindar los servicios garantiza la ejecución del servicio de los elementos que se listan a continuación, a través del personal que sea necesario para su implementación:

- **Integración:** Definición y autorización del proyecto de implantación. Esta etapa incluye las actividades necesarias para iniciar el proyecto, considerando al menos lo siguiente: i) establecer el alcance, objetivos y beneficios esperados del proyecto, ii) identificar a quienes pudieran resultar afectados o beneficiados con el desarrollo del proyecto, a fin de conciliar expectativas con los objetivos y alcances del proyecto, iii) elaboración, autorización y difusión del Acta de constitución del proyecto.
- **Planificación:** Definición y establecimiento del plan de trabajo del proyecto. Esta etapa incluye las acciones necesarias para establecer las actividades que se realizarán para la ejecución, seguimiento y control del proyecto, considerando al menos lo siguiente: i) detallar el Alcance del proyecto, ii) elaborar la Estructura de desglose de trabajo (ETD), iii) elaborar el Documento de planeación del proyecto, iv) elaborar el Documento de planeación de riesgos.
- **Ejecución:** Despliegue de los recursos necesarios para cumplir la planificación. Esta etapa incluye las actividades necesarias para ejecutar lo establecido en el Documento de planeación del proyecto y sus

inteliGov

Página 9 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@inteligov.com
Tel: (55) 5687-2469



COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
 CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
 Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
 Presupuesta: INFORMÁTICAS.
 Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
 Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
 Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
 Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
 SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
 ELECTRONICOS OFICIALES

Documentos de planeación subsidiarios, considerando al menos lo siguiente: i) llevar a cabo el trabajo necesario para la ejecución del proyecto y la elaboración de entregables y productos del mismo, conforme al Documento de planeación del proyecto y sus Documentos de planeación subsidiarios, ii) actualizar el cronograma del proyecto de acuerdo al avance en el trabajo realizado, iii) difundir la información del proyecto y su avance a los involucrados.

- **Seguimiento y Control:** Medición y seguimiento al desempeño considerando los posibles cambios. Esta etapa incluye las actividades necesarias para supervisar el trabajo del proyecto y mantenerlo controlado.
- **Cierre:** Formalización de la entrega, productos y/o servicios terminados en el proyecto. Esta etapa incluye las acciones necesarias para verificar que las actividades definidas en el Documento de planeación del proyecto, se hayan concluido a satisfacción de la CONAVI.
- **Implementación del Módulo de Control de Gestión:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Control de Gestión, que incluye las siguientes actividades: i) carga de catálogos: áreas, puestos, usuarios, roles y tipos de documentos, entre otros, ii) generación de planillas de asuntos, oficios y documentos electrónicos, iii) definición de permisos de usuario, e interacciones válidas para el turnado y resolución de asuntos y oficios electrónicos (flujos de control de gestión).
- **Implementación del Módulo de Gestión de Archivos:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Gestión de Archivos, que incluye las siguientes actividades: i) Carga y configuración de instrumentos de control y consulta archivística (Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposiciones documentales y Guía simple de archivos), ii) Registro de la estructura de los expedientes de trámite, concentración e histórico.
- **Implementación del Módulo Interoperabilidad con la OPE:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Interoperabilidad con la OPE, que incluye las acciones necesarias para configurar y poner en producción las siguientes operaciones de interoperabilidad: i) Registro de instancias, ii) Solicitud de suscripción entre instancias, iii) Sincronización completa, instancia a OPE, iv) Sincronización completa, OPE a instancia, v) Sincronización parcial del directorio, instancia a OPE, vi) Sincronización parcial de directorio, OPE a instancia, vii) Envío de oficios electrónicos y viii) Recepción de oficios electrónicos.
- **Implementación del Módulo de Firma Electrónica Avanzada:** Servicio de configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto del Módulo de Firma Electrónica Avanzada.
- **Pruebas:** Sidimex ejecutará y documentará cuando menos los siguientes tipos de pruebas: unitarias, de integración, funcionales y de aceptación del usuario y de seguridad.
- **Capacitación y transferencia de conocimiento:** Sidimex brindará capacitación a cada uno de los Usuarios finales contratados para que éstos cuenten con los conocimientos necesarios para operar los diferentes módulos del Software, considerando lo siguiente: i) Se formarán grupos de entre 10 y 20 personas, ii) Se llevará a cabo al menos una sesión de 4 horas por cada grupo, iii) La capacitación para Administradores se llevará a cabo en dos sesiones de 4 horas cada una, iv) Se llevará a cabo en las instalaciones de CONAVI, v) CONAVI será responsable de las convocatorias de los Usuarios finales a ser capacitados, vi) Se incluye material de capacitación: manual de usuario y guía de configuración del sistema.

6. Servicio de Soporte Técnico

Sidimex, como distribuidor designado para brindar los servicios ha incluido en la presente propuesta un servicio de soporte técnico y garantía que cumple con los siguientes requerimientos:

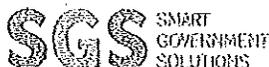
inteliGov

Página 10 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
 contacto@inteligov.mx
 Tel: (55) 5697-1459



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

- **Administradores:** El personal técnico designado por CONAVI administrará IntelliGov y los servicios a Usuarios finales, por lo que existirá una transferencia de conocimiento por parte de Sidimex a los administradores de la Comisión, conforme al último punto del apartado anterior.
- **Servicios de soporte técnico:** Si CONAVI, a través de sus Administradores y personal de soporte técnico designado, no pudiera resolver una incidencia de soporte técnico que tenga relación con el uso que los Usuarios finales hagan del Software (dedicando esfuerzos razonables a solucionar dicha incidencia), podrán derivar dicha incidencia a Sidimex, quien la atenderá conforme a los siguientes puntos.
- **Prioridad:** A continuación se muestran los diferentes niveles de prioridad que aplicarán a las solicitudes realizadas por CONAVI.
 - C1 – Críticidad alta: Software inutilizable. No se puede acceder ni utilizar el software para la mayoría de sus Usuarios finales.
 - C2 – Críticidad media: Software afectado. Se puede acceder y utilizar el software para la mayoría de sus Usuarios finales pero el Software tiene algún mal funcionamiento que afecta la operación de la Comisión.
 - C3 – Críticidad baja: Software utilizable. Se puede acceder y utilizar el software para la mayoría de sus Usuarios finales pero el Software tiene algún mal funcionamiento que no afecta la operación de la Comisión pero que representa un mal funcionamiento respecto a las especificaciones acordadas.
- **Resolución y recepción de solicitudes:** Al realizar una solicitud, CONAVI facilitará la información de diagnóstico solicitada por Sidimex, lo cual incluye, entre otros datos: i) la descripción de la incidencia, de la configuración y de la red de la Comisión; ii) el envío de datos relevantes, y iii) la comunicación posterior a través del correo electrónico o del teléfono para resolver dudas y recibir la asistencia necesaria por parte de Sidimex.
- **Horario de asistencia y plazos de respuesta iniciales:** Sidimex proporcionará acceso al servicio de asistencia telefónica de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas. Las Solicitudes de asistencia se atenderán de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 18:00 horas.
- **Servicio telefónico:** De conformidad con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia del Servicio, Sidimex cuenta con acceso a soporte telefónico de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y un tiempo de respuesta de 2 horas para problemas de "Críticidad alta" (C1), 8 horas para problemas de "Críticidad media" (C2) y 1 día para problemas de "Críticidad baja" (C3).
- **Alcance del servicio de asistencia y soporte técnico:** El servicio de asistencia y soporte técnico incluye: i) Actualizaciones del Software por mejoras y mantenimiento, mismas que se programarán en conjunto con el Administrador del sistema de la Comisión, ii) Comunicación y difusión de las funcionalidades del Software, y iii) Coordinación de las actividades de gestión de incidencias, considerando la detección, registro, clasificación y atención de las mismas.

7. Beneficios

Entre otros, la implementación de IntelliGov (el sistema propuesto) traerá consigo los siguientes beneficios:

- Mejorará la colaboración en todos los niveles de la CONAVI, mediante la integración de los procesos de gestión de documentos y atención de asuntos.
- Disminuirá significativamente el uso del papel mediante la integración y automatización de los procesos de edición, firmado, administración y archivado de documentos electrónicos y mensajes de datos legalmente válidos, cumpliendo con la normatividad aplicable.

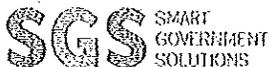
intelliGov

Página 11 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@IntelliGov.mx
Tel: (55) 5587-1489



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
CONTRATO: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

- Formalizará, a través del uso de la firma electrónica avanzada, los documentos electrónicos y mensajes de datos, para ser usados en comunicaciones y actos jurídicos y administrativos legalmente válidos en la CONAVI y entre ésta y otras instituciones públicas.
- Controlará la gestión de asuntos en la CONAVI, considerando el registro, turnado, seguimiento, respuesta y cierre de los mismos, tanto al interior de la dependencia, como en las comunicaciones con otras dependencias.
- Interactuará con los sistemas de control de gestión conectados a la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal.
- Permitirá poner a disposición de los particulares que utilicen la firma electrónica avanzada las notificaciones electrónicas que generan un acuse de recibo, a través de la implementación de un tablero electrónico de trámites y servicios ciudadanos, reduciendo los tiempos de atención y respuesta de trámites oficiales.
- Organizará y conservará los archivos electrónicos de trámite, concentración e históricos, así como llevar a cabo el envío al Archivo General de la Nación de los archivos con valor histórico, conforme a las disposiciones aplicables.
- Transparentará la gestión de la CONAVI mediante la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y el envío de información estructurada al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones aplicables.
- Generará indicadores de gestión y desempeño, así como reportes ejecutivos que permitan la toma de decisiones con base en las estadísticas sobre el registro, turnado y atención de documentos y asuntos.

8. Seguridad de la Información

Sidimex, como distribuidor designado y con el apoyo del fabricante (SGS), brindará los servicios y garantizará que la información y documentación generada, almacenada y relacionada en este servicio es considerada como información confidencial, propiedad única y exclusivamente de la CONAVI.

9. Perfil de Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V.

Sidimex es una empresa mexicana fundada en el año 2002, dedicada a brindar servicios de Tecnologías de Información que generan valor a las organizaciones. Cuenta con un equipo de profesionales que, mediante el empleo de las mejores prácticas de la industria, logran cumplir con los requerimientos de sus clientes. Las principales áreas de experiencia de la empresa son: i) Implementación de Sistemas de Gestión y Control Documental para el gobierno (que incluyen Control de Gestión, interoperabilidad con la OPE, uso de Firma Electrónica Avanzada y Gestión de Archivos), ii) Desarrollo de Sistemas de Información a la medida, iii) Implementación y desarrollo de Portales, y iv) Implementación de Sistemas de Planeación de Recursos Empresariales (ERP, por sus siglas en Inglés).

Distribuidor autorizado de IntelliGov: Sidimex es el distribuidor autorizado para comercializar e implantar el software IntelliGov "Gobierno sin Papel" que cuenta con el mayor número de implementaciones a la fecha. Enseguida se presenta una relación de contratos en donde se han prestado los servicios descritos en los Términos de Referencia del Servicio (los cuales incluyen datos de contacto):

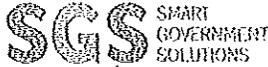
intelligov

Página 12 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (55) 5687-1469



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
 Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

Cliente	Contacto	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico
Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE) Contrato No. OS-161/15 "Servicio de Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales".	Lic. Martha Lucía Fernández Morales Coordinadora de Administración y Finanzas.	Carretera México-Toluca No. 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, CP. 01210, México, D.F.	(55) 57273800 ext. 6120	martha.fernandez@cide.edu
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) Contrato No. OAC054/15 "Implementación de una aplicación que cumpla con las funcionalidades requeridas para un sistema de gestión documental del INAI, denominado GD-MX".	Ing. Hiram Eduardo Pérez Vidal Subdirección de Sistemas de Acceso a la Información.	Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuauhtémoc, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, México D.F.	(55) 5004 2400 ext. 2660	hiram.perez@inai.gob.mx
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) Contrato No. CEAV-C-29-2014 "Sistema Automatizado de Control de Gestión para la CEAV".	Lic. Armando Franco Lira Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Angel Utraza No. 1137, esq. Pestalozzi, Col. del Valle, Deleg. Benito Juárez, Distrito Federal, C. P. 03100	(55) 10002000	armando.franco@ceav.gob.mx
Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) Contrato No. 138/2014 "Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales (GODEO)".	Lic. Luis Bernardo Rodríguez Carrillo Subdirector de Tecnología de la Información.	Tecoyotla No. 100, Planta Baja, Col. Florida, CP. 01030, México, D.F.	(55) 50904200 ext. 4719	lberoz@fonatur.gob.mx
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ) Contrato No. CPS-04-2014 "Contratación de una licencia de uso del Sistema Automatizado de Control de Gestión para 100 usuarios".	Ing. José Alfonso Villarreal Jefe de Departamento de Sistemas Informáticos.	Carretera México Toluca s/n, col. La Marquesa, Ocoyoacac, México, México, C.P. 52750	(55) 63297268	zfonso.villarreal@inin.gob.mx
Instituto Nacional De Salud Pública (INSP). Contrato: OAF/SG/215/2013 "Sistema para el Control de Gestión Institucional (Oficina Sin Papel)".	Ing. Ignacio Coss Guerrero Jefe de Departamento Servicios de Computo	Av. Universidad 655, Col. Santa María Ahuacatlán, CUERNAVACA, Morelos, México, C.P. 62100	(01 777) 3293000 ext. 1821	icoss@insp.mx

Adicionalmente, se anexan a la presente propuesta tres (3) contratos con antigüedad no mayor a 1 año:

- Contrato No. OS-161/15: "Servicio de Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales", para el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE).
- Contrato No. CEAV-C-29-2014: "Sistema Automatizado de Control de Gestión para la CEAV", para la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV).
- Contrato No. 138/2014: "Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales (GODEO)", para el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR).

Conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del Servicio, en caso de surgir alguna actualización en el software, Sidimex lo actualizará en la vigencia del contrato sin costo alguno para la CONAVI.

inteligov

Página 13 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contrato@inteligov.mx
Tel: (55) 5687-1659



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS OFICIALES

Se anexa a la presente propuesta el Currículum de Sidimex, donde se indica que ha participado en la implementación y capacitación para el uso del software IntelliGov.

10. Niveles de Servicio

Sidimex, como distribuidor designado proporcionará una disponibilidad del 99.9% de acuerdo a lo que se establece en el anexo 6 del contrato marco para la "Adquisición de Licencias de Software de diversas funcionalidades y la prestación de Servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas, Anexo II, Apartado T".

11. Entregables

Conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del Servicio, Sidimex entiende y acepta que la supervisión del servicio por parte de CONAVI se realizará a través de revisión y aceptación de los siguientes entregables:

- Sidimex entregará los perfiles de usuario dados de alta en el software así como los roles y permisos de cada uno.
- Sidimex proporcionará mensualmente, de manera impresa, en caso de existir algún reporte de soporte el cual se haya generado.
- Sidimex entregará los manuales de operación del software para que cada usuario lo tenga a la mano en caso de requerirse, independientemente a la capacitación que se les proporcionará de manera presencial y el acompañamiento hasta el final de la implementación.
- La implementación, entrega de licencias y almacenamiento de la información será proporcionado por parte de Sidimex.

12. Requerimientos del Software y Servicio de Soporte Técnico

Conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del Servicio Sidimex, como distribuidor autorizado dará total cumplimiento a los siguientes requerimientos:

- Sidimex, entregará el Certificado de derechos del uso de software, en la modalidad Software como servicio (SaaS), para 60 usuarios (Licenciamiento de Software).
- Sidimex, cumplirá con el Procedimiento para el registro y atención de incidencias de soporte técnico.

13. Servicio de Implantación del Software

Conforme a lo solicitado en los Términos de Referencia del Servicio Sidimex, como distribuidor dará total cumplimiento a los siguientes Servicios de Implementación:

- Memoria técnica de la configuración y parametrización del sistema.
- Documento de pruebas del Módulo de Control de Gestión.

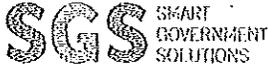
intelligov

Página 14 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contrato@intelligov.mx
Tel: (55) 5697-1469



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del CONTRATO: SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRONICOS OFICIALES

- Documento de pruebas de Firma Electrónica Avanzada.
- Documento de Pruebas del Módulo de Interoperabilidad con la OPE.
- Material de Capacitación.
- Listas de asistencia a la capacitación.
- Acta de aceptación de entregables y cierre del proyecto.

14. Servicios Adicionales Incluidos por Sidimex

Adicionalmente, a fin de dar cumplimiento total de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia del Servicio, Sidimex ha incluido en la presente propuesta los siguientes servicios:

- Un líder de proyecto, el cual estará asignado hasta la conclusión del proyecto de implementación.
- El personal necesario para la capacitación en las oficinas de la CONAVI, para los usuarios que utilizaran el software.
- Una persona encargada de brindar el soporte, quién atenderá directamente a la persona designada por la Coordinación de Sistemas de Información de CONAVI, considerando que el soporte será en horario laboral de 8:00 am a 7:00 pm en caso de requerirse.
- Un supervisor que coordinará las actividades de los técnicos, el cual atenderá de manera inmediata las solicitudes de la CONAVI, así mismo atenderá solicitudes, para tal efecto Sidimex proporcionará todos los medios de contacto con el supervisor tales como: número de teléfono celular, correo electrónico, teléfono de oficina.
- Sidimex, proporcionará los manuales de uso de los diversos módulos para cada uno de los usuarios.

Atentamente .

Por el titular de los derechos exclusivos del software
Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.

Por el distribuidor autorizado
Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V.

Ing. Horacio Miranda Miranda
Representante Legal

Ing. Anabel Ortiz Zárate
Representante Legal

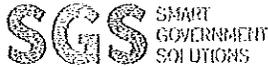
intelligov

Página 15 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@intelligov.mx
Tel: (55) 5637-1469



Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuesta: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
 Adjudicación Directa, Expediente: 1064268
SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
ELECTRONICOS OFICIALES

Ciudad de México, 18 de mayo de 2016

PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación se presenta la Propuesta Económica para el "SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES" para la COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA, la cual cumple la totalidad de requerimientos para la correcta ejecución del servicio, conforme a los requerimientos recibidos en los Términos de Referencia del Servicio, así como al alcance, servicios y elementos diversos ofrecidos en la Propuesta Técnica entregada con esta propuesta.

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (MEX \$)	IMPORTE TOTAL (MEX \$)	IMPORTE TOTAL (MEX \$) IVA INCLUIDO
Derechos de uso de Software (Licencias) (Incluye infraestructura, servicios de implementación, configuración, parametrización, pruebas y puesta a punto, soporte y almacenamiento, así como capacitación.	Licencias (Software as a Servicio)	60	\$ 361.00	\$ 21,714.29	\$ 152,000.00
			IMPORTE TOTAL SERVICIO/ÍTEM DE LICENCIA	\$ 21,714.29	\$ 152,000.00
			IMPORTE TOTAL VALOR CREGADO	\$ 21,714.29	\$ 152,000.00
			IMPORTE TOTAL SERVICIO IVA INCLUIDO	\$ 21,714.29	\$ 152,000.00

Consideraciones adicionales:

- **Lugar de Ejecución del Servicio:** Los servicios se prestarán en el Distrito Federal, en las instalaciones de la Comisión Nacional de Vivienda ubicadas en Presidente Masaryk No. 214, Primer Piso, Col. Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, 11680 México D.F. en días hábiles y horarios de oficina y/o en las instalaciones que indique la CONAVI en el distrito federal y su zona conurbada.
- **Forma de Pago:** El pago de los servicios se efectuará mensualmente a mensualidades vencidas en las oficinas de la Comisión Nacional de Vivienda dentro de los 20 días naturales posteriores al mes de reporte previa revisión y aceptación del mismo. Los servicios especificados en los Términos de Referencia del Servicio serán supervisados por la Subdirección de Sistemas.
- **Vigencia del Contrato:** La vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2016. Donde se expresan 7 meses de servicios.
- **Moneda de Cotización:** La presente cotización es en moneda nacional (pasos mexicanos).
- **Normas:** No se requiere ninguna norma para este tipo de servicio.
- **Vigencia de la Cotización:** La presente cotización tiene una vigencia de 60 días hábiles.

Atentamente

Por el titular de los derechos exclusivos del software
Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.

Por el distribuidor autorizado
Sidimex, Tecnologías de Información S.A. de C.V.

Ing. Horacio Miranda Miranda
Representante Legal

Ing. Anahel Ortiz Zárate
Representante Legal

inteliGov

Página 16 de 16

Smart Government Solutions S.A.P.I. de C.V.
contacto@inteligov.mx
Tel: (55) 5687-1459

9



COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

Contrato No. AD41/SP/QCW.3.3/029/2016.
CONAVI - SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A. DE C.V.
Partida 33301.- SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES
Presupuestal: INFORMÁTICAS.
Objeto del SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS
Contrato: ELECTRÓNICOS OFICIALES.
Vigencia: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

POR LA "CONAVI"

POR "EL PROVEEDOR"

LIC. RENÉ CONDE AYALA

C. ANABEL ORTÍZ ZÁRATE

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO ESPECÍFICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO CON FECHA 1 DE JULIO DE 2016, ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA Y LA EMPRESA DENOMINADA "SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.", PARA EL "SERVICIO DE GESTIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES" MEDIANTE LOS ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO II, APARTADO "T" DEL CONTRATO MARCO VIGENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DIVERSAS FUNCIONALIDADES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y DE SOPORTE TÉCNICO RELACIONADOS CON LAS MISMAS".