



CONTRATO PLURIANUAL **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO**, CON CARÁCTER **NACIONAL** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO FONACOT"**, REPRESENTADO POR LA **C. JAZMÍN GARCÍA JUÁREZ**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADA LEGAL**, Y POR LA OTRA **IRON MOUNTAIN MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.**, EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADO POR LOS **C.C. YURIZBETH AGUADO RAMOS E ISRAEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADOS LEGALES** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "EL INSTITUTO FONACOT" declara que:

- I.1** Es una **"ENTIDAD"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril del 2006, cuya competencia y atribuciones se señalan en el citado ordenamiento legal.
- I.2** Conforme a lo dispuesto por **escritura pública número 194,807 de fecha 27 de noviembre de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Amando Mastachi Aguario, notario público número 121 de la Ciudad de México, documento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio 82-7-29122023-120340**, la **C. Jazmín García Juárez**, en su cargo de Subdirectora General de Administración, es la servidora pública que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
- I.3** De conformidad con los **artículos 57, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores de fecha 04 de abril del 2025** suscribe el presente instrumento la **C. Ireri Yáñez Bolaños**, en su calidad de Subdirectora General de Crédito y Recuperación con **R.F.C. YABI760407CDA, designado para dar seguimiento y verificar** el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.
- I.4** De conformidad con el **apartado VII, numeral 13 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT**, suscribe el presente instrumento el **C. Fernando Zepeda Delgadillo**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, **R.F.C. ZEDF7412252J5**, facultado para actuar en calidad de área contratante.
- I.5** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Licitación Pública Electrónica** de carácter **Nacional**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **33, 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 42, 47 tercer párrafo, 66 y 68** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y **39, 42, 51, 81 y 85** de su Reglamento.

I.6 "EL INSTITUTO FONACOT" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada **mediante oficio número SGA/0362/04/2025 de fecha 22 de abril de 2025**, emitido por la Subdirección General de Administración de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, con autorización de la Dirección General.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° IFN060425C53**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 452, Colonia Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06760, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. "EL PROVEEDOR", por conducto de sus apoderados legales declaran que:

II.1 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante la **escritura pública número 4,122, de fecha 10 de junio de 1999, otorgada ante la fe del Lic. José Javier Leal González, notario público número 111 de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León denominada SISTEMAS DE ARCHIVO CORPORATIVO, S. DE R.L. DE C.V.**, cuyo objeto social es entre otros el de **prestar servicios de guarda y administración de archivos y documentos a empresas comerciales, industriales, bancarias, de Gobierno y a todo tipo de personas físicas o morales que requieran el servicio de almacenamiento y custodia de documentos**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del primer distrito en Monterrey, Nuevo León, bajo el número 1799, de fecha 28 de junio de 1999.

Que mediante **escritura pública número 8,367 de fecha 13 de marzo de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Patricio Enrique Chapa González, notario público número 46, con residencia en la Ciudad de Monterrey y con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León**, se hizo constar la modificación a la denominación de la Sociedad, para en lo sucesivo denominarse **"IRON MOUNTAIN MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.**, por lo que se reformaron en su totalidad los estatutos sociales, testimonio que quedó inscrito en el Primer Distrito del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto Catastral y Registral del Estado de Nuevo León, el 20 de marzo de 2013, con el folio mercantil electrónico número 68141*9.

Que mediante **escritura pública número 25,208, de fecha 13 de junio de 2024, otorgada ante la fe del Lic. Patricio Enrique Chapa González, notario público número 46, con residencia en la Ciudad de Monterrey y con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León**, se hizo constar la modificación del objeto social para quedar entre otros en **prestar servicios de guarda, transporte, manejo, y administración de archivos, documentos, disquetes, discos duros, cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos, de activos patológicos de cualquier tipo, así como de activos inherentes a cualquier persona ya sea física o moral, cualquier otro medio de guarda de información, así como prestar servicios en instalaciones propias o de (los) cliente (s) de validación de datos en formatos físicos o digitales, extraer datos de plataformas propias del cliente, de Iron Mountain y de terceros ya sean empresas públicas o privadas, digitalización e indexación de documentos y gestión**



de archivo de información a empresas comerciales, industriales, bancarias, de Gobierno y a todo tipo de personas físicas o morales que requieren el servicio de almacenamiento y custodia y digitalización de documentos, incluyendo sin limitación, servicios relacionados con archivos, con manejo de información computacional, archivo digital, bóveda electrónica, manejo de propiedad intelectual, información individualizada y asistencias para recuperación por desastres y destrucción segura de archivos, documentos, disquetes, discos duros, cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos, activos de TI y cualquier otro medio de guarda de información, testimonio que quedó inscrito en el Primer Distrito del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto Catastral y Registral del Estado de Nuevo León, el 19 de julio de 2024, con el folio mercantil electrónico número 68141.

II.2 La **C. Yurizbeth Aguado Ramos**, en su carácter de apoderada legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **la escritura pública número 26,732 de fecha 30 de mayo de 2025, otorgada ante la fe del Lic. Patricio Enrique Chapa González, notario público número 46, con residencia en la Ciudad de Monterrey y con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

El **C. Israel González González**, en su carácter de apoderado legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **la escritura pública número 26,505 de fecha 01 de abril de 2025, otorgada ante la fe del Lic. Patricio Enrique Chapa González, notario público número 46, con residencia en la Ciudad de Monterrey y con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

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

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **SAC9906103L5**.

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en Carretera a Pesquería Km. 1.5 S/N, C.P. 66650, Pesquería, Nuevo León, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a **“EL INSTITUTO FONACOT”** la prestación del **SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, este contrato y sus **anexos I y II Propuesta Técnica y Propuesta Económica** respectivamente, que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

“EL INSTITUTO FONACOT” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** del servicio objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **2025-2030** es por la cantidad de **\$39,892,520.80 (Treinta y nueve millones ochocientos noventa y dos mil quinientos veinte pesos 80/100 M.N.)** más impuestos que ascienden a **\$6,382,803.33 (Seis millones trescientos ochenta y dos mil ochocientos tres pesos, 33/100 M.N.)**.

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **2025-2030** es por la cantidad de **\$58,047,848.08 (Cincuenta y ocho millones cuarenta y siete mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 08/100 M.N.)**, más impuestos que ascienden a **\$9,287,655.66 (Nueve millones doscientos ochenta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 66/100 M.N.)**.

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
2025	\$7,528,808.40	\$8,697,643.88
2026	\$10,320,205.05	\$13,848,824.40
2027	\$5,901,107.40	\$9,067,794.48
2028	\$5,991,810.60	\$9,556,778.16
2029	\$5,997,438.60	\$10,025,493.12
2030	\$4,153,150.80	\$6,851,314.04
TOTAL SIN IMPUESTOS:	\$39,892,520.80	\$58,047,848.08

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **2025-2030** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“EL INSTITUTO FONACOT”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal



correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**pesos**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del **SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

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

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INSTITUTO FONACOT" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"Anexo I Propuesta Técnica"** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"EL INSTITUTO FONACOT"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

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

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

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada con el visto bueno del administrador del contrato y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:



- A. Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán enviados y entregados de conformidad con lo solicitado en el **Anexo I**, mismos que deberán de ser entregados en las oficinas ubicadas en en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, 5° piso, en la Subdirección General de Crédito y Recuperación, o ser enviada a los correos electrónicos: oscar.cadena@fonacot.gob.mx y judith.reyes@fonacot.gob.mx en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
- B. Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el Anexo 20 "Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet".

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

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

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"EL INSTITUTO FONACOT"**, para efectos del pago.

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

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

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO FONACOT"** en el **Anexo I** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **Anexo I** y fechas establecidas en el mismo;



En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de **3 días hábiles** para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO FONACOT"**.

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato **para la ejecución será del 1° de julio del 2025 al 30 de junio de 2030 y para la entrega de los expedientes del 1° de julio del 2030 al 31 de diciembre del 2030.**

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"EL INSTITUTO FONACOT"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

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

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

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

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

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

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

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción II, de la **"LAASSP"**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, por un importe equivalente al **10%** del monto máximo a erogar, sin incluir el IVA; dicha póliza deberá renovarse por cada uno de los ejercicios fiscales posteriores pactados durante la vigencia del contrato, que comprenderá desde el 1º de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2030, por el monto máximo a erogar en cada uno de dichos ejercicios fiscales.

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

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

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

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO FONACOT"**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"EL INSTITUTO FONACOT"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

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



DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“EL INSTITUTO FONACOT”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
- e) Mantenerse al corriente de sus obligaciones fiscales, durante la vigencia del contrato para lo cual deberá acreditar cada 12 meses a partir de la firma del presente contrato, mediante el envío de la opinión u opiniones positivas que le emita la autoridad fiscal competente.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO FONACOT”

“EL INSTITUTO FONACOT”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

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

“EL INSTITUTO FONACOT” designa como Administradora del presente contrato a la **C. Ileri Yáñez Bolaños, Subdirector General de Crédito y Recuperación, con R.F.C. YABI760407CDA** quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

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

“EL INSTITUTO FONACOT”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo



adicional para **"EL INSTITUTO FONACOT"**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

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

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"EL INSTITUTO FONACOT" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán conforme a lo establecido en el **Anexo I**. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva para lo cual deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet tipo egreso y contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación **correspondiente**, en favor de **"EL INSTITUTO FONACOT"**. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **5 días hábiles** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo I**.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **5 días hábiles** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través de un Comprobante Fiscal Digital por Internet tipo Egreso, conocido comúnmente como nota de crédito, relacionado con el folio fiscal del CFDI próximo



a pagar y contará con un plazo que no excederá de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente, a favor de **"EL INSTITUTO FONACOT"**.

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

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PROVEEDOR" se obligan a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios que ocasione a los bienes y personal del **"INSTITUTO FONACOT"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

El monto de la póliza será por un importe de \$77,000,000.00 (Setenta y siete millones de pesos 00/100 M.N.) y lo hará de conformidad a este contrato y al numeral 5. de la **Propuesta Técnica**, que como **Anexo I** se agrega al presente contrato y formará parte integrante del mismo.

El plazo para la entrega de la Póliza correspondiente, será dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá ser entregada al administrador del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **ANEXO I** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES



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

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO FONACOT"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INSTITUTO FONACOT"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"EL INSTITUTO FONACOT"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

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

Con fundamento en el artículo 80 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO FONACOT"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos



servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

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

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO FONACOT"**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;



- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo y la póliza de responsabilidad civil;
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- k) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- l) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO FONACOT"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- m) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO FONACOT"**;
- n) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, cuando sea extranjero, y
- o) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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

Transcurrido dicho término **"INSTITUTO FONACOT"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

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

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

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

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



De no rescindirse el contrato, **"EL INSTITUTO FONACOT"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **"LAASSP"**.

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

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

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

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

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

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

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

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO FONACOT"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO FONACOT"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

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

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

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

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

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

“LAS PARTES” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
“EL INSTITUTO FONACOT”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
JAZMÍN GARCÍA JUÁREZ	SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	GAJJ830521BY9
IRERI YAÑEZ BOLAÑOS	SUBDIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN	YABI760407CDA

FERNANDO ZEPEDA DELGADILLO	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ZEDF7412252J5
-------------------------------	---	---------------

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
IRON MOUNTAIN MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	SAC9906103L5

LViMHd35x6ebDbbTc0UHFUuHi1DChTvgqtjK/vvBz6m2VCqVU+51qpE/+xexmnggrj09R6wfwwMM4J3BYE9zZ16yKxbjTkXZ2UTucbGPaY4C2u6+ffTpIA29xzZJsCEyI5I4L9I6ZL5N+N0O4Dvptr9sdNLX1sG6g/0lPkwpZB16KcMcf/otPhHmV4yN1L4oZvvyAbUVwg9pv8PeR41F+VjzakMTAEqjDyy9MEpdZ/A4NepE3bx86VV7SAF4GyGT9/bwaROWi06yueynQaw2FNsw7JvBjQty96qB//LMgF/1BlvXdu7kiWAZ1HVDt6b7H7LAQesRRGVsCy0s29t7A==

Firmante: IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV
RFC: SAC9906103L5

Número de Serie: 00001000000518246387
Fecha de Firma: 16/07/2025 08:41

Certificado:

MIIGbTCCBFwGAWIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MTgyNDYzODcwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQDDbDBVVRPUk1EQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQTETuMCwGA1UECgwlU0VSVk1DSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFBjJQ1VUQVJQTETaMBGGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbRhY3RvLnR1Y25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYyIEhJREFMR08gNzcsIENPCt4gR1VFU1JFUk8xDjAMBGNVBEBMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEWJNWDEZMBcGA1UECAwQ01VREFEIERFIE1FWElDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGAlUELRMMU0FUOTcwNzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0V0VFBjBTCTBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJjQ1VUQVJjT1MgQUwgQ09OVFBjQ1VZRUSURTAeFw0yMzAzMDQwMDI2MzdaFw0yNzAzZMDQwMDI3MTdaMIIBCDErMCKGA1UEAxiSVJPTiBNT1VOVEFJTtiBNRVhJQ08gUyBERSBSTCTBERSBDVjErMCKGA1UEKRMiSVJPTiBNT1VOVEFJTtiBNRVhJQ08gUyBERSBSTCTBERSBDVjELMAkGA1UEBhMCTVgXKzApBgkqhkiG9w0BCQEWGHNzYW50YW5hQG1yb25tb3VudGFPbi5jb20ubXgxJTAjBgNVBC0THFNBBQzZk5MDYxMDNMNSAvIEdvVUEc2OTA0MDNUNVjAeHjAcBgNVBAUTFSAvIEdvVUEc2OTA0MDNITkxSUkwwOTCCASiWQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBAOnXJob3fzsfzFoTvYzieDSJ8FN/k1B2oi9Xjy+bQvk7gvvJWgFMJF1PlrroWAI9L8RUEzf4rPIqF1AQGvNBirDUG9qgiIMGEojQawEBE9NA65d2qqP0LrnJsEgXQ8ZoW5EYnJSmunWOq377avCYayV/AnJNns/V2zGfhG4tr6Vt1mEUYqqk4GgurHmhc4FCXYgN27XQMOsfQ5HroPtX5Od6NNc7xSDY0arcn+xEKA5CL/B8U/fpcHHmQHjlpU/LFYhhiItsNPaig7bZrs6VaJsgg0B3o/2Z01Jcty0y4rTrMmuqgH1effyqC5jzM9kZtbPSj0m8qEr+T4subz8IhOCCAwEAAaNPME0wDAYDVROTAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gweQYJYIZIAyB4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAXf0H8Z+Qk74yBBnddWjoE6XvRXT00YCNzSDgvPnQh49NwvDih+RAwnHg+9HO7fnOg6PmZ3aqCig9MJ6du0gBe+6A1gisLGR6uLRHCYAXQ2cCfvotH2O8WyX/GENpEhmF2EPc0XN2kUXpVXCEqdgVWn5b8IfUkskK+ck2uq8DDvgGzmJT2xs0rD6eRS5ifeqcfI0FREDt9J+72QPt7hgWg3lNpvelSaJQHV01I0j/DIsdLnFtZdW+Uf14qZcXqpjM5TPGTSyUcnkCiwNbDznCi+QL9Sclq2fBUGMC+VNA4AGIhRyg7jwDexrHoxFZogz5WJKB0I2IH7syzb/EoEdbEDxZwHCpP4R8CiDkE2ZL5P3ZEj43LE9PN1697Q5Mr4NPWIh73QVRPKYEN+MSAdqdt8+T/mO9b30ioMP8vc/OPeT7wOVvS9iu3XGqBDjWhn+ABG71BTWDIRAi2tmdgEFZvn2oeY88jIp4gzNuyDJ2sH5wfrNNKFDB8SoaF/SJSaMYREoFednKSvzvvd6FT0SW2fqj2IYn7rMskpWtaJ5PBdeOdVSu8gGwyImavLQK0zy51DqGzblfZx4hBpzhfrRLKF0D0XXOzv9UGBIBOBhizamussZ45uH0ZXBZMDVA4Ladseo4WNTaNEsmNHIWsTYTZMoSCAqgbjeAUXgBN504=

Firma:

GmZ7CywOWK+ihyJwkJvGfblmzgmL9PT0q2ua+5L8rv1SfNHXBRRQkiuJ2DOF3Dv7rqsE7pOGyQhXFB/ZzNR0cU1C72wITktjZexOD2XdbMUm2NhVffU5kmb5XmSicQp9XakC9BYdcFt0WeaVYFnpVGjcdqD/9ypNYnH0K0ybVH5wLEIU5yuLVQX9PP6hwi4E4jwT3KIzp+7BHAmChw0r7sqNk9S4m3Dv/13clAgozVaNNVHJCU2szHwBgt+EVXkjnc3jLzPm7KSV5ezzZRFZYkmTInFK07yN2j8I2Rv1Z2fZcucBhrN7kMYpAG4SGQ1B/QS8IXssaCGXXXZTfm2aRg==



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



CONTRATO ° FNCOT/LP/40/2025

ANEXO I

PROPUESTA TÉCNICA

**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,
PARA LA:
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO,
GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO".**

Ciudad de México, a 17 de junio de 2025

**2. ANEXO 14
"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO"**

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Presente.

Nosotros los **C. Yurizbeth Aguado Ramos y C. Israel González González** en nuestro carácter de Representantes legales de **Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 26,732 de fecha 30 de mayo de 2025 otorgado ante el Notario Público No. 46 de la Ciudad de Monterrey y con el instrumento jurídico No. 26,505 de fecha 1 de abril de 2025 otorgado ante el Notario Público No. 46 de la Ciudad de Monterrey, presentamos a continuación nuestra propuesta técnica, misma que considera las precisiones y respuestas de junta de aclaraciones.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), es un organismo de fomento regulado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) a través de las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (las Disposiciones).

En el desarrollo de sus operaciones sustantivas, principalmente la originación y administración de crédito, el Instituto FONACOT genera y resguarda expedientes físicos relacionados con diversos procesos, tales como: autorizaciones, renovaciones, reestructuras, rechazos, convenios de servicios electrónicos, expedientes de afiliación de centros de trabajo.

De acuerdo a los artículos 43 y 45 de las Disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el Instituto FONACOT está obligado a integrar y conservar expedientes físicos o electrónicos para cada operación crediticia que se formalice. En cumplimiento de esta normativa, así como de la Ley General de Archivos y los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, **se requiere la contratación de un servicio especializado para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes físicos de crédito y de afiliación de centros de trabajo.**

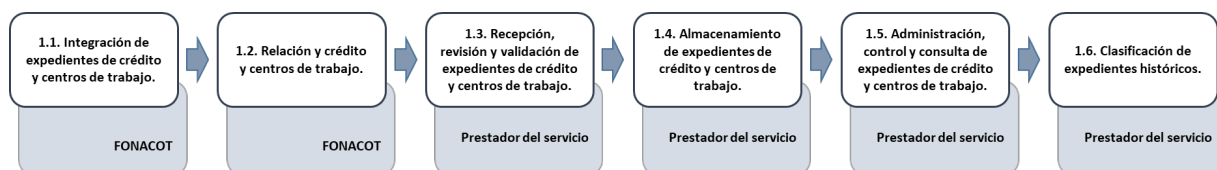
El servicio deberá garantizar el resguardo en instalaciones adecuadas, con condiciones óptimas de seguridad, conservación y acceso, cumpliendo con los estándares y medidas básicas exigidas por la normativa aplicable.

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. Características técnicas requeridas de los servicios

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá considerar que el Instituto FONACOT actualmente cuenta con aproximadamente 50 millones de expedientes físicos correspondientes al Archivo Histórico de crédito, los cuales se encuentran resguardados en aproximadamente 92 mil cajas, de las cuales 25,187 cajas tienen medidas 27.5 x50x37 cm, 31,581 cajas con medidas de 28x60x39 cm, 7,395 cajas con medidas de 24.5x50x32 cm y 27,837 cajas con medidas de 33x42x 29 cm, por lo que, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá incluir en su propuesta de servicios el traslado (entrega – recepción) de las cajas desde su ubicación actual en carretera México - Cuautitlán, KM 31.5 L 25, Loma Bonita, Cuautitlán México, Estado De México, C.P. 54879, hasta las instalaciones donde serán resguardadas, asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad y conservación que correspondan.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO.



1.1. Integración de expedientes físicos de crédito y centros de trabajo:

El Instituto FONACOT es el responsable de la integración de los expedientes de acuerdo a los siguientes tipos de operación:

- Autorización de Crédito (AUT)
- Renovaciones de Crédito (REN)
- Reestructuras de Crédito (RES)
- Rechazos de Crédito (REC)
- Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- Afiliación de Centros de Trabajo (CDT)

La documentación que integra cada tipo de expediente deberá ser concentrada por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT, dentro de un sobre de papel tamaño carta, el cual contendrá hasta 7 expedientes del mismo tipo de expedientes. En el caso de los expedientes de tipo CDT se integrará un convenio en cada sobre o folder.

Los expedientes deberán estar debidamente rotulados y legibles en la parte superior derecha con los siguientes datos, dependiendo del tipo de expediente:

- AUT + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- REN + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- RES + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- REC + No. de Trabajadores + No. de Contratos
- CSE +No. de Convenios + No. Trabajadores
- CDT + Razón Social + No. de Afiliación

El personal de las sucursales del Instituto FONACOT deberá validar los documentos que integran los tipos de expedientes anteriormente descritos, que hayan sido entregados por las personas trabajadoras o centros de trabajo, y que respaldan los trámites realizados, verificando, según sea el caso, su legibilidad, vigencia, firmas, sellos; así como, el nombre y firma del trabajador acreditando todo lo anterior con el sello de la institución (en su caso) y la firma del personal que lo revisó (en su caso).

TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE FÍSICO.

En cada tipo de expediente deberá verificar que contenga invariablemente los documentos de acuerdo a lo siguiente:

Autorización de Crédito: Se refiere a la documentación que se genera como soporte del crédito.

Tipo Expedientes	Documentos
Autorización de Crédito (AUT)	Autorización de Crédito (pagaré)
	Contrato de Crédito

Renovación de Crédito: Se refiere la ampliación de plazo de créditos vigentes.

Tipo Expedientes	Documentos
------------------	------------

Renovación de Crédito (REN)	Autorización de Crédito (pagaré)
------------------------------------	----------------------------------

Reestructura de Crédito: Se refiere a la operación por medio de la cual se modifican las condiciones originales del crédito en cuestión.

Tipo Expedientes	Documentos
Reestructura de Crédito (RES)	Reestructura de Crédito,
	Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos.
	Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo.
	Carta del Patrón.
	Carta de Aceptación de Reestructura.
	Identificación oficial vigente con fotografía
	Comprobante de domicilio.

Rechazo de Crédito: Se refiere a los tramites que no son autorizados.

Tipo Expedientes	Documentos
Rechazo de Crédito (REC)	Contrato de Crédito.

Convenio de Servicios Electrónicos Fonacot: Se refiere a los trámites para obtener los servicios electrónicos que ofrece en Fonacot.

Tipo Expedientes	Documentos
Servicios Electrónicos (CSE)	Convenio de Servicios Electrónicos Fonacot.

Afiliación de Centros de Trabajo: Se refiere a la afiliación de empresas al Instituto FONACOT.

Tipo Expedientes	Documentos
Centro de trabajo (CDT)	Lista de verificación y documentos identificados en la misma.

El Instituto FONACOT podrá modificar la cantidad, tipos de documentos, así como el tipo de operación que habrá de integrarse a los expedientes de crédito y centros de trabajo, derivado de los procesos que se implementen, previo aviso por escrito a Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. contará con 15 días hábiles para realizar, en su caso, las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistema de gestión que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

1.2 Relación y envío de expedientes físicos de crédito y centros de trabajo

Una vez que los expedientes de crédito y de afiliación de centros de trabajo fueron integrados por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT, las sucursales integran un archivo electrónico el cual contiene el detalle de los expedientes a enviar a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, dicho listado es enviado vía correo electrónico al personal de la Subdirección de Normatividad para que envíe un archivo en formato TXT a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, y este emita un acuse de recibo. En caso de haber alguna inconsistencia o error en la información que reciba **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, este lo hará del conocimiento del Instituto para tomar las medidas necesarias para completar el inventario.

Características del acuse para expedientes físicos de crédito y centros de trabajo.

El personal de la Subdirección de Normatividad enviará el archivo electrónico (en formato TXT) que contiene datos de los expedientes a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** Este contendrá la siguiente información:

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
 1. Autorización de crédito (AUT)
 2. Renovaciones de crédito (REN)
 3. Reestructuras de crédito (RES)
 4. Rechazos de crédito (REC)
 5. Afiliación de centros de trabajo (CDT)
- iii. Número de trabajador (Numérico)
- iv. Número de contrato o folio o número de crédito (Numérico) o razón social (Alfanumérico)
- v. Número de crédito
- vi. Número de guía (Alfanumérico)
- vii. Fecha de originación (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- viii. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- ix. Sucursal (Numérico)
- x. Número de Sobre (Numérico)

Para el tipo de expediente Convenio de Servicios Electrónicos Fonacot deberá contener la siguiente información:

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
 - Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- iii. Número de trabajador (Numérico)
- iv. Número de convenio (Numérico)
- v. Número de guía (Alfanumérico)
- vi. Fecha de originación (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- vii. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- viii. Sucursal (Numérico)
- ix. Número de Sobre (Numérico)

El archivo de acuse con los datos de los expedientes es validado en el momento que se carga en el portal, la validación será de acuerdo con la siguiente longitud de caracteres:

- i. Consecutivo. Valor numérico de 1 a 5 dígitos.
- ii. Clasificación. Catálogo de Nomenclaturas definidas.
- iii. Para el número de crédito, contrato, convenio y razón social, aplicará la siguiente regla de longitud:

Dígitos	1-12	1-12	1-9	1-8
Abreviatura	No. Trabajador/ No. Centro de trabajo	Folio de contrato	No. De crédito	No. De Convenio
AUT	X	X	X	
REN	X		X	
RES	X		X	
REC	X	X		
CDT	X			
CSE	X			X

- iv. Guía. Valor alfanumérico hasta de 13 caracteres.
- v. Fecha de envío. Valor numérico con formato (AAAA-MM-DD)
- vi. Sucursal. Valor numérico hasta 4 dígitos.
- vii. Número de sobre. Valor numérico de 1 a 5 dígitos.

El archivo que envíe a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** el Instituto Fonacot deberá cumplir con lo antes señalado. **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** podrá solicitar se realicen las observaciones conforme a lo antes descrito, con la finalidad que de que se regenere y vuelva a cargar el archivo de expedientes para generar el acuse de recibo correspondiente. **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá establecer los mecanismos necesarios para que se valide que no se pueden remitir información duplicada (carga de información con el mismo número de guía, por ejemplo). Las reglas descritas en este apartado se verificarán previo al inicio de la operación del contrato de servicios por el personal que designe el administrador del contrato.

La carga de acuses debe realizarse en los siguientes horarios: de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, en el entendido de que en este horario se tendrá el soporte ante cualquier incidencia para la generación del acuse.

El personal de las sucursales del Instituto Fonacot enviará los expedientes físicos a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, mediante un prestador de servicio de paquetería o mensajería, en dicho envío se anexará la guía de la paquetería o mensajería, ficha de control de documentos del envío y acuse de recibo emitido por **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** (generado al momento de cargar la información). Los expedientes, ordenados por tipo, deberán ser colocados por personal de las sucursales Fonacot en sobres de papel, bolsas de plástico o en cajas de cartón corrugado para su envío. Tanto los sobres de papel, como las bolsas de plástico y cajas de cartón son materiales que proporciona el Instituto a cada sucursal Fonacot, y se tienen contratados proveedores que suministran estos materiales.

I.3. Recepción y revisión de expedientes físicos de crédito y centros de trabajo.

Una vez enviados los expedientes por personal de las sucursales del Instituto FONACOT, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** procede a recibir las guías físicas y revisar, de conformidad a sus propios procesos, el contenido de las bolsas o cajas validadas contra las relaciones elaboradas y enviadas por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT. En caso de que por algún motivo llegara un paquete con guía que no coincida con ninguna relación de expedientes previamente enviada, dicho paquete pasará a resguardarse por separado y se dará aviso diariamente de estas incidencias al correo electrónico a judith.reyes@fonacot.gob.mx para que pueda elaborar y mandar la relación indicando a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** las acciones a seguir.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá generar un reporte de recepción de guías, dicho reporte deberá ser capturado en su sistema de gestión en un lapso de 2 días hábiles, en caso de que el volumen recibido sea mayor al promedio mensual (volumen máximo por mes/ 30 (días)), **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** contará con 3 días hábiles adicionales más para la captura del reporte. El reporte deberá incluir los siguientes datos: No. de guías recibidas, fecha de recepción, sucursal, tipo de expedientes a procesados, señalando las incidencias de recepción que hayan ocurrido (expedientes: rotos, mojados, quemados, faltantes, sobrantes, vacíos, etc.).

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. verificará cuáles son las cajas o bolsas acompañadas por el formato de guía del servicio de mensajería, que previamente les fueron informados de su próxima recepción, en caso de no haber sido informado de la recepción de las cajas o bolsas **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá resguardar por separado e informar al administrador del contrato de la incidencia detectada.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. procesará las cajas o bolsas recibidas para separar físicamente, por tipo de expediente, deberá:

- Verificar el estado físico de la misma (correcto, mojado, quemado, roto, sobrante, vacío, etc.).
- **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá generar cajas de resguardo exclusivas por tipo de expedientes, es decir cajas donde solo se resguarden por los siguientes dos grupos: a) los expedientes de centros de trabajos, b) cajas donde solo se resguarden los expedientes de crédito, es decir los relativos a AUT, REN, RES y REC) y cajas donde solo se resguarden los expedientes tipo CSE.
- Colocar etiqueta de código de barras único para cada expediente. El cual deberá contener como mínimo: número de cliente y número de crédito, en caso de ser expediente y si se trata de centro de trabajo se deberá colocar el ID o número de centro de trabajo.
- Colocar etiqueta con código de barras único a cada sobre, el cual deberá contener como mínimo: número de clientes, número de créditos de cada expediente contenido en el sobre, para el caso de los centros de trabajo deberá incluir el ID o número de centro de trabajo

- Colocar etiqueta de código de barras único a cada caja para su pronta identificación.
- Generar y colocar para cada caja la carátula documental conforme a la Ley General de Archivos.

El Administrador de Contrato verificará que el contenido del “CÓDIGO DE BARRAS”, cumpla con lo señalado anteriormente, previo al inicio de operación con **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá capturar los expedientes sobrantes y reportar los faltantes e incidencias contra la relación de expedientes físicos enviados.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. cotejará todos los expedientes físicos contra la relación de documentos que deba contener cada tipo de expediente establecida en el punto I.1 del presente documento, y confirmará la recepción de los mismos, mediante el REPORTE MENSUAL DE VALIDACIÓN que deberá incluir los registros de la información de la validación de cada documento de los expedientes físicos recibidos.

I.4. Almacenamiento de expedientes de crédito y centros de trabajo

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. realizará el resguardo físico, de conformidad con sus procedimientos, con el propósito de facilitar su gestión, administración, manejo, localización, guarda y custodia, una vez recibidos los expedientes de:

- Autorización de crédito (AUT)
- Renovaciones de crédito (REN)
- Reestructuras de crédito (RES)
- Modificaciones de crédito (MOD)
- Rechazos (REC)
- Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- Afiliación de centros de trabajo (CDT)

El resguardo físico deberá contar con las siguientes características:

- Cajas de cartón de 42 cm x 33 cm x 29 cm, en su caso podrá existir una variación de más o menos 2 cm.
- Las cajas se deben clasificar con tipo de expediente es decir cajas que contengan solo expedientes de centros de trabajo y cajas que contengan expedientes de crédito (AUT, REN, RES y REC) y cajas donde solo se resguarden los expedientes tipo CSE.
- Las cajas deberán contar con código de barras para su identificación y administración.
- Las cajas deberán contar con carátula documental conforme a la Ley General de Archivos.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. almacenará, durante la vigencia del contrato, las cajas de archivos del Instituto, correspondientes a expedientes de crédito y de afiliación de centros de trabajo, cuidando en todo momento la integridad de los mismos, mediante las medidas de seguridad como son: controles de humedad, sistemas de control de acceso automatizado, sistema de detección y extinción de fuego y programa de fumigación anual, desde la perspectiva de la protección civil y la prevención de desastres, así como mecanismos de archivo como son: sistema de administración de archivos y códigos de barras. El servicio proporcionado debe de contemplar el manejo adecuado, responsable y profesional del archivo documental (físico) de los expedientes de crédito, así como su administración y actualización derivado de modificaciones que presente el trabajador o los centros de trabajo, cumpliendo con las medidas básicas exigidas por la Ley General de Archivos, las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y en las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

El Instituto FONACOT podrá incorporar cualquier otro tipo de operación que habrá de integrarse para su resguardo físico, derivado de los procesos que se implementen en relación con la actividad crediticia, previo aviso por escrito a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**

I.5. Administración, control y consulta de expedientes de crédito y centros de trabajo.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá contar con un sistema de gestión para realizar la administración y gestión masiva de expedientes físicos, compartiendo datos en la periodicidad y formato establecidos en **3. Entregables**, datos que al final del contrato pasará a ser propiedad del Instituto FONACOT

sin costo alguno adicional.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, al personal del Instituto autorizado por el administrador del contrato, usuarios y claves de acceso para ingresar a su sistema de gestión previamente mencionado.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. garantizará la integración e integridad de los expedientes de crédito, atenderá y dará seguimiento a las consultas del Instituto FONACOT en materia de gestión de expedientes, cumpliendo con las solicitudes de consulta tanto física como por correo electrónico a solicitud de los usuarios y, en su caso, dará acceso a los expedientes o archivo bajo su resguardo.

1.6. Clasificación de expedientes históricos.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá realizar la clasificación de **20,000** cajas aproximadamente del archivo histórico del Instituto FONACOT, que corresponde a cajas de expedientes generados entre los años 2003 a 2013, dentro de la clasificación se deberá separar por año los expedientes contenidos en cada caja, los cuales se estiman que sean 10,000,000 expedientes.

El comienzo para la clasificación de los expedientes históricos deberá ser a partir del 1° de enero de 2026 y su conclusión deberá quedar a más tardar en 8 meses, es decir al 30 de agosto de 2026.

Precisión Técnica No. 2, Numeral I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO, punto 1.6. Clasificación de expedientes históricos del Anexo 14 "Características Técnicas del Servicio" de la Convocatoria.

Debe decir: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá realizar la clasificación de 20,000 cajas aproximadamente del archivo histórico del Instituto FONACOT, que corresponde a cajas de expedientes generados entre los años 2003 a 2013, se estiman que se tendrán que clasificar 10,000,000 expedientes.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá de validar visualmente a que año pertenece cada expediente contenido en las cajas y deberá integrar cajas exclusivas por años es decir cajas que solo contengan expedientes de 2003, 2004, 2005, ..., y 2013, colocándole a estas una etiqueta que identifique a que año de clasificación corresponde y código de caja para pronta identificación.

El administrador del contrato realizará validación mensual de la clasificación realizada. El comienzo para la clasificación de los expedientes históricos deberá ser a partir del 1° de enero de 2026 y su conclusión deberá quedar a más tardar en 8 meses, es decir al 30 de agosto de 2026.

A. ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS).

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá otorgar los accesos a los usuarios que el Administrador del Contrato le solicite de manera escrita y atenderá los requerimientos de información solicitados por PERSONAL autorizado del Instituto. Dará de alta al funcionario o funcionarios que el Administrador del Contrato autorice para requerir los expedientes o datos, realizar consultas de expedientes mediante correo electrónico y solicitar reportes.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá dar cumplimiento con el nivel de servicio que se indica a continuación:

Expedientes Físicos

Tipo de Consulta	Unidad	Tipo de envío en horas hábiles	
		Ordinario (24h.)	Urgente (8 h)
Expedientes o sobres físicos /1	Original	X	X
Expedientes o sobres físicos /2	Copia	X	X
Por caja /3	Caja	X	-
En almacén por Caja /4	Caja	X	-

En almacén por expediente o sobre /5	Original	X	-
--------------------------------------	----------	---	---

/1. /2 /5 Hasta 25 expedientes por solicitud para urgente.

/3 y /4 Hasta 10 cajas por solicitud para urgente.

Para el resto de las solicitudes de expedientes físicos se aplicarán, de acuerdo con la cantidad de expedientes o sobres, los siguientes tiempos de atención:

Cantidad de expedientes o sobres físicos por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
1 – 50	Día hábil siguiente en el transcurso del día
51 – 150	Dos días hábiles
151 – 250	Tres días hábiles
351 – 500	Cinco días hábiles
501 – 1,000	Seis días hábiles
1,501 – 2,500	Ocho días hábiles
2,501 – 3,500	Nueve días hábiles
3,501 – 5,000	Diez días hábiles

En su caso con previo aviso a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, el personal que designe el administrador del contrato podrá presentarse a las instalaciones de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** a recoger la(s) caja(s) de expedientes a consultar. Por lo que solo se podrá cobrar las maniobras a piso de las cajas.

Expedientes digitalizados

Tipo de Consulta	Unidad	Horas para la entrega	
		Ordinario (24 h.)	Urgente (8h)
Correo Electrónico /6	Original	X	X

/6 Hasta 30 expedientes por solicitud para el caso de urgente.

Cantidad de expedientes o sobres por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
1 – 50	Día hábil siguiente en el transcurso del día
51 – 150	Dos días hábiles
151 – 250	Tres días hábiles

La consulta en almacén de expedientes o sobres estará restringida únicamente a usuarios autorizados por el Administrador del Contrato y se deberá realizar en horas y días hábiles.

La consulta por Correo Electrónico (imagen) de archivo cotidiano, histórico y/o administrativo deberán ser de imágenes a color con una resolución mínima de 300 ppp, en formato PDF, JPG, PNG o GIF como se señale en la solicitud.

Solicitud de consulta expedientes de crédito: La solicitud de cualquier tipo de consulta deberá ser realizada por el personal autorizado por el Administrador del Contrato, mediante escrito y/o correo electrónico a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.:**

- Tipo de envío
- Identificación de los expedientes requeridos mediante los siguientes datos:
- Tipo de expediente(s) o sobres
- Nombre y no. de trabajador
- No. de Crédito / Contrato / Folio / Tarjeta de crédito
- Código de barras de la caja
- Código de barras del sobre en su caso
- Código de barras del expediente en su caso

Horarios de Consulta: Todas las consultas deberán ser requeridas a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** de las 8:00 a las 18:00 en días hábiles, si las consultas son solicitadas después de este horario se

considerarán realizadas en el día hábil siguiente para tiempos de entrega.

B. DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES Y CAJAS EN RESGUARDO.

Al término del contrato **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** entregará al Instituto FONACOT o a quién el Administrador del Contrato designe, en las respectivas instalaciones, todos los expedientes en resguardo, debidamente ordenados e identificados y bajo un programa de entregas, acordado entre ambas partes, dentro de un plazo que no podrá ser mayor a seis meses, sin costo alguno para el Instituto por la entrega de las relaciones, bases de datos y software que utilizaron para su administración, solo se reflejarán los costos de las maniobras a piso de cajas y las cajas que pudiera el Instituto pedir de forma extraordinaria de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá garantizar la entrega de los expedientes, cumpliendo con las disposiciones de la Ley General de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, además de las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como con las condiciones físicas y de seguridad de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

Devolución de expedientes de crédito consultados.

Para la devolución de expedientes de crédito consultados, el personal autorizado por el Administrador del Contrato enviará a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** mediante correo electrónico la solicitud de recolección de los expedientes, o en su caso indicando que llevará a las instalaciones de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** los expedientes a devolver, indicando la siguiente información:

- Número de trabajador
- Número de crédito y/o número de contrato en su caso
- Número de sobre en su caso
- Número de Centro de trabajo en su caso
- Número de convenio en su caso
- Número de caja en su caso

Los expedientes que reingresen a las instalaciones de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** y que provengan de una solicitud de consulta, se resguardarán en una caja nueva; la trazabilidad de este, se encontrará en la bitácora de servicio, el reporte tendrá hasta 2 días hábiles de desfase, asimismo se deberá realizar la actualización en las bases de datos correspondientes.

C. ACTUALIZACIÓN.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. actualizará su sistema de gestión con los expedientes recibidos conforme a la operación del Instituto, cuyos datos se entregarán al Administrador del Contrato de manera mensual y de forma electrónica, de acuerdo con las características especificadas en el apartado **3. Entregables.**

USUARIOS AUTORIZADOS. **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** actualizará, dentro de los primeros 2 días hábiles después de realizada la solicitud por parte del administrador del contrato, el acceso físico o de consulta a los usuarios solicitados.

D. ENTREGA DE CAJAS HISTÓRICAS.

El Administrador del Contrato podrá solicitar, bajo demanda, a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, la entrega de cajas de históricas, mismas que el que el Instituto recolectará de las instalaciones de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** o en su caso podrá solicitarlo a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, con base la logística previamente acordada entre ambas partes.

1.7 CONFIDENCIALIDAD.

Con motivo de la prestación del servicio, el Instituto proporcionará a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** se obliga a guardar y a hacer guardar con estricta confidencialidad y reserva.

Toda la información que, con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato, el Instituto entregue a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, así como toda la información que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** desarrolle, serán propiedad exclusiva del Instituto, considerándose como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito de la Convocante.

Lo anterior debe entenderse, que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del Instituto, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegarán a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** sea constitutiva de delito, en perjuicio del Instituto, ésta podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere este numeral puede estar contenida en correos electrónicos, documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, discos compactos(CD) o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

2. Capacidad de los Recursos Humanos

2.1 Experiencia en asuntos relacionados en la materia de los servicios.

Con la finalidad de demostrar que cuenta con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios similares a los descritos en este Anexo Técnico, presentando el Curriculum Vitae empresarial, donde refleje un mínimo de 5 años de experiencia.

2.2 Competencia o Habilidad en el Trabajo

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá demostrar que el equipo de recursos humanos tiene habilidades suficientes para poder administrar la documentación provista por el Instituto FONACOT, para lo cual deberá de acreditar su competencia mediante la siguiente documentación:

Para el líder de proyecto:

- Certificado, cédula profesional en carrera afines a administración, archivonomía o en el manejo de archivos.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de archivos.

Para el personal de apoyo operativo:

- Certificado, constancia, tira de materias o historial académico.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en la administración, archivo, guarda y custodia de archivos.

Para el personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos:

- Certificado, cédula profesional en carrera afines a Ingeniería, sistemas computacionales
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos.

2.3 Dominio de Herramientas

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá acreditar el dominio de herramientas, debiendo contar con al menos una persona que cuente con la certificación EC0624 "Administración de la Documentación en Archivo de Concentración".

3. Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento

3.1.1 Capacidad de los Recursos Económicos

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá acreditar que tiene la capacidad, solvencia y liquidez que le permitan hacer frente a sus obligaciones y requerimientos fiscales, por lo que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá adjuntar a su propuesta la declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, presentada por e **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** ante el SAT, mediante la cual compruebe que su proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea equivalente al menos al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos totales señaladas las declaraciones fiscales, en armonía con la fracción III del Art. 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.1.2 Capacidad de los Recursos de Equipamiento

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá contar con:

- Las oficinas centrales y bodegas que cuenten con la infraestructura para cumplir con el objeto del servicio se deberán ubicar en un rango no mayor a 60 kilómetros de las Oficinas Centrales del Instituto sitio en: Plaza de la República número 32, Piso 5, Col. Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, debiendo presentar para acreditarlo lo siguiente:
- Contrato de arrendamiento, escritura pública, título de propiedad o contrato de comodato, debiendo adjuntar la imagen del mapa que refleje la distancia de las Oficinas Centrales del Instituto.
- Comprobante de domicilio del inmueble (puede ser cualquiera de los siguientes: Agua, CFE, Teléfono, Internet, Servicio de Cable, Predial).
- **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá contar con espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por año durante la vigencia del contrato, debiendo acreditarlo con:
 - Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad.
 - Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento o contratos de servicios.
 - Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías.
 - Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.
 - Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías.
 - Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.
 - Programa de fumigación anual indicando el tipo de fauna nociva que controla.

3.1.3. Visita de inspección

Durante el proceso de licitación el personal designado por el administrador del contrato realizará una visita junto con el personal que designe **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** a fin de constatar la capacidad de los recursos de equipamiento, por lo cual el personal designado por el administrador del contrato llenará el formato **Anexo 14 B visita de inspección**, las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario de 10:00 a 16:00 horas. Con previa notificación del convocante a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**

4. Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad

Para la acreditación de participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá presentar un escrito en hoja membretado, firmado por su representante legal acreditando que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos cinco por ciento (5%) de la totalidad de su planta de empleados, los cuales deben tener una antigüedad laboral mayor a un año. Dicha manifestación deberá incluir la relación con nombre y apellidos de sus trabajadores con discapacidad y el número total de empleados.

Asimismo, deberá incluir constancia del aviso de alta de sus trabajadores con discapacidad al régimen obligatorio emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, e incluidos en la manifestación, cuya alta se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones; Constancia que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

5. Participación de MIPYMES

Para la acreditación de la Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado, el licitante que pertenezca al sector de Micro Pequeñas y Medianas Empresas, deberá Proporcionar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o con un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante, en términos de lo dispuesto por el numeral III del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6. Políticas y prácticas de igualdad de género.

Para acreditar la equidad de género **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá presentar certificado, donde especifique que aplica políticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

7. Experiencia y Especialidad de Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.

7.1 Experiencia Requerida

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá acreditar su experiencia profesional mediante un Curriculum Vitae, el cual deberá contener el organigrama general de la empresa y la relación de clientes a quienes se les haya prestado un servicio similar por un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.

Adicionalmente **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** debe presentar al menos 4 contratos, firmados, adjudicados, vigentes o concluidos con una antigüedad no mayor a 4 años para el caso de los contratos concluidos, a nombre de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** que demuestren que cuenta con una experiencia, toda vez que se considera que con esto demuestra contar con una consistencia y especialización en la administración, guarda y custodia de expedientes que contienen información sensible. Por lo que el objeto de dichos contratos deberá describir claramente que se trata de por lo menos un servicio similar por un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT, o en su caso, los contratos para verificar el volumen se podrán presentar acompañados con Comprobantes Fiscales Digital por Internet que indiquen demuestren dicho el volumen de operación solicitado como completo de los contratos.

El (los) contrato(s) presentado(s) debe(n) cumplir con las siguientes condiciones:

- Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s), vigentes o concluidos o a nombre de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, siempre y cuando las fechas de término de los contratos estén en el límite máximo de 4 años de antigüedad a partir de la fecha de presentación para el caso de los contratos concluidos y apertura de proposiciones de la presente licitación.

Debe acompañar los contratos con una carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos:

- Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado.

8. Propuesta de Trabajo

8.1 Metodología y Plan de Trabajo

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá presentar la **Metodología y Plan de trabajo** en donde se describe en forma detallada cada una de las etapas para la entrega-recepción de los expedientes de crédito y centros de Trabajo, con los objetivos específicos de las mismas, el personal necesario para llevarlo a cabo las actividades a desarrollarse y la solución a los problemas que se presenten en la prestación de los servicios, a fin de definir los tiempos y fechas de la prestación de los servicios, mismo que deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, establecidas en el presente documento, tanto la Metodología como el Plan de Trabajo deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.

Procedimiento para traslado de las cajas

En caso de requerir el traslado de cajas **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá contemplar que la recolección de las cajas de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo La deberá realizar a pie de camión en las instalaciones ubicadas en carretera México-Cuautitlán Km 31.5 L 25, Loma Bonita, Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54800.

Si fuera necesario el proveedor saliente entregará una relación del número de cajas a entregar, así como una relación detallada del contenido de cada una de ellas (expedientes de crédito y centros de trabajo), y únicamente una relación del número de cajas a entregar para el archivo administrativo.

Llegado el caso **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá realizar una revisión y validación del contenido de **2,000** cajas, a fin de verificar que el contenido recibido sea coincidente con los listados proporcionados por el proveedor saliente.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá contar con el transporte para el traslado adecuado a fin de asegurar la integridad de las cajas de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, el traslado no deberá ser superior a 6 meses a partir del inicio del Contrato para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados.

De igual forma, cuando sea necesario **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá contemplar y reemplazar aquellas cajas que se encuentren dañadas o se dañen en el proceso de entrega-recepción de las mismas de forma inmediata y sin costo alguno para el Instituto.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá llenar el Formato de **Entrada, Anexo 14 C** a fin de establecer los costos del servicio en caso de ser necesario, el cual no podrá ser mayor a **\$4,117,655.00** (cuatro millones ciento diecisiete mil seiscientos cincuenta y cinco de pesos, 00/100 M.N). Es importante señalar que este costo no se considerará como parte de la propuesta económica de la presente licitación

8.2 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos

Presentación de Organigrama. Se acredita presentando un esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados por **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar como mínimo: el rol y sus funciones, en el caso del líder del proyecto se deberá

contar con su rol, funciones, teléfono celular y correo electrónico institucional.

9. Cumplimiento de contratos

Para acreditar este punto, deberá presentar copia completa de contratos vigentes o concluidos y sus anexos, para el caso de los contratos concluidos no deberá ser mayor a 4 años la fecha de conclusión, relativos a servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación con un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT, prestados con anterioridad al acto de presentación y apertura de proposiciones

10. Requisitos mínimos

Como requisito mínimo indispensable para ser evaluado, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente.

- ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Documento: Certificación de la norma validada por la autoridad correspondiente.

B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO

1. Plazo y vigencia del servicio.

La vigencia del contrato será:

- Ejecución del contrato del 1° de julio de 2025 y hasta el 30 de junio de 2030.
- Para la entrega de expedientes 1° de julio de 2030 al 31 de diciembre de 2030.

2. Pago.

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará a mes vencido, previa entrega de los reportes correspondientes, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos, dentro de los diecisiete días naturales posteriores a la presentación y aceptación del administrador del contrato el formato impreso de la representación del CFDI, en formato PDF y su archivo .XML, con la forma y método de pago "99" y PPD respectivamente, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, Anexo 20, reglas y reglas 2.7.1.7, 2.7.1.25 y 2.7.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá:

- A) Presentar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), en archivo PDF y XML, el archivo PDF como la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales de los preceptos normativos antes mencionados, en la que indique el detalle del servicio prestado y el número de contrato que lo ampara, así la cantidad en Moneda Nacional. Dichos CFDI's serán enviados y entregados en las oficinas ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, 5° piso, en la oficina de la Subdirección General de Crédito, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs., o mediante el envío vía electrónica del Comprobante Fiscal Digital por Internet en formato PDF y XML a los correos electrónicos oscar.cadena@fonacot.gob.mx y judith.reyes@fonacot.gob.mx.
- B) Los CFDI's deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, posterior al pago deberá emitirse el Complemento de Pago relacionado con el CFDI tipo Ingreso presentado para su trámite, este último deberá cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el **Anexo 20 Guía de llenado de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet** y la regla 2.7.1.32 de la Resolución Miscelánea vigente.

El pago quedará condicionado, proporcionalmente al pago y/o deducción que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga

para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de la Ley.

En caso de que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. podrá modificar el número de cuenta CLABE y de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al Instituto FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet.

3. Entregables.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar con la periodicidad e información requerida, un CD o medio electrónico que convenga para tal fin, acompañado de un oficio en hoja membretada en donde se detallen los entregables (reportes), dicho oficio deberá estar firmado por el representante legal y dirigido al administrador del contrato. La entrega deberá realizarse de forma física en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, piso 5, en la oficina de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. El Administrador del contrato podrá modificar el formato y contenido de los reportes de acuerdo a las necesidades del Instituto FONACOT.

a) REPORTE DE RESGUARDO Y CUSTODIA: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar un reporte en formato .xlsx y .accdb con periodicidad mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, de las cajas de archivo de crédito y administrativo en resguardo, altas y bajas, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Código de caja
- Guía(s) con la que se recibió los expedientes contenidos
- Número de expedientes contenidos
- Número de sobres contenidos
- Fecha de resguardo
- Fecha de validación
- Fecha de préstamo
- Fecha de reintegro
- Estatus de la caja (resguardo, baja, alta)
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros)

b) REPORTE DE CLASIFICACIÓN CONFORME LA NORMA AGN: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar un reporte mensual y semestral durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, en formatos comerciales para intercambio de datos (.xlsx, .csv, .txt y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito y centros de trabajo con la clasificación documental conforme a la Ley General de Archivos, considerando los siguientes datos:

- Fondo
- Sección
- Serie
- Det De Oficina
- Progresivo
- Condición De Acceso (Publico, Reservado o Confidencial)
- Año de inicio
- Año de cierre
- Plazo de conservación
 - AT
 - AC
 - TOTAL, AÑOS

- Año De Cierre
- Número de Crédito
- Número de Contrato
- Número de Convenio
- Código de caja
- Código de sobre
- Código de expediente
- Título del expediente
- Tipo de expediente

c) **REPORTE DE VALIDACIÓN: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá entregar un reporte mensual y semestral durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, en formato comerciales para intercambio de datos (.xlsx, .csv, .txt y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito y centros de trabajo con la validación documental que deberá contener cada uno de ellos de acuerdo al numeral II.3, indicando cualquiera de las siguientes incidencias:

- Fecha de Recepción
- Número consecutivo
- Número de sucursal FONACOT
- Nombre de la sucursal FONACOT
- Número de Trabajador
- Número de Crédito
- Número de Contrato
- Número de Convenio
- Tipo de expediente
- Número de guía con el que se recibió
- Código de caja
- Código de sobre
- Fecha de captura o validación
- Incidencia (si/no)
- Expediente completo (si/no)
- Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado, etc.)
- Solicitud de Registro y/o Modificación (si/no)
- Contrato de Crédito (si/no)
- Autorización de Crédito (si/no)
- Restructura (si/no)
- Convenio de Servicios Electrónicos (si/no)
- Caja con contenido completo conforme al inventario (si/no)

Tratándose del reporte semestral deberá ser el acumulado de los expedientes validos en dicho periodo.

d) **REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá entregar un reporte con los datos (.xlsx y .accdb) en CD con el acumulado de todos los expedientes de Archivo Cotidiano (AC) recibidos diariamente, procesados e inventariados, que se encuentren en estatus "consultable", con periodicidad mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, este reporte deberá contener cuando menos los siguientes campos:

- Fecha de Recepción
- Número consecutivo
- Número de sucursal FONACOT
- Nombre de la sucursal FONACOT
- Número de Trabajador
- Número de Crédito
- Número de Contrato
- Número de Convenio
- Tipo de expediente
- Número de guía con el que se recibió
- Código de caja

- Código de sobre
- Fecha de captura o validación
- Incidencia (si/no)
- Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado, etc.)
- Entradas y salidas
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros)

e) REPORTE DE INCIDENCIAS DE RECEPCIÓN: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar un reporte mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que presenten incidencias y que fueron notificadas al administrador del contrato, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Faltante.
- Sobrante.
- Maltratado (roto, mojado, quemado, etc.)
- Falta de documento (indicando cual).
- Falta de firma (indicando en que documento)
- Número de guía
- Fecha de recepción
- Número de sobre
- Número Sucursal FONACOT
- Nombre Sucursal FONACOT
- Expediente no procesable

Precisión Técnica No. 3, Inciso B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO, inciso e) REPORTE DE INCIDENCIAS DE RECEPCIÓN del punto 3. Entregables del Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio” de la Convocatoria

Dice:	Debe decir:
<ul style="list-style-type: none"> • Faltante. • Sobrante. • Maltratado (roto, mojado, quemado, etc.) • Falta de documento (indicando cual). • Falta de firma (indicando en que documento) • Número de guía • Fecha de recepción • Número de sobre • Número Sucursal FONACOT • Nombre Sucursal FONACOT • Expediente no procesable 	<ul style="list-style-type: none"> • Faltante. • Sobrante. • Maltratado (roto, mojado, quemado, etc.) • Falta de documento (indicando cual). • Número de guía • Fecha de recepción • Número de sobre • Número Sucursal FONACOT • Nombre Sucursal FONACOT • Expediente no procesable

f) REPORTE DE RECEPCIÓN DE GUÍAS: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar un reporte a través de su sistema de gestión que permita consultar los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que se recepcionaron, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Número de guía
- Fecha de recepción
- Número registros en la relación (información del acuse)
- Número de expedientes físicos
- Número de expedientes faltantes
- Número de expedientes sobrante
- Número de sobre
- Número Sucursal FONACOT
- Nombre Sucursal FONACOT

- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros).

Se requiere que en el sistema de gestión de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** pueda administrar el número de la guía procesada, con los expedientes físicos recibidos con el número de código de barras del sobre, número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal y fecha de recepción. Se espera que el sistema de gestión contenga los expedientes faltantes deberá mostrar todos los expedientes faltantes con el número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal, número de acuse, adicionalmente que muestre los expedientes sobrantes recibidos con el número de código de barras del sobre, número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal.

El reporte deberá contener información con un desfase de dos días hábiles. Cabe señalar que toda información del reporte se debe poder exportar en formato .txt, .xlsx, .csv o .acddb.

g) REPORTE DE EXPEDIENTES PRESTADOS: A través del sistema de gestión de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, se deberá poder consultar los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que se entreguen a préstamo del personal del FONACOT, el reporte debe contener:

- Número de cliente
- Número de crédito
- Número de contrato
- Número de convenio
- Número de afiliación/ Número de centro de trabajo
- Número de guía con el que se recibió
- Fecha en la que se recibió
- Código de sobre
- Código de expediente
- Código de caja
- Fecha de préstamo
- Persona que solicitó el préstamo
- Número de orden de envío para préstamo
- Fecha de reintegro
- Código de caja en la que se resguarda después de su reintegro
- Código de sobre en el que se resguarda después de reintegro

Cabe señalar que toda información del reporte se debe poder exportar en formato .xlsx o .csv y .acddb.

h) REPORTE DE CONSULTAS: **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá entregar un reporte mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv y .acddb) donde se relacionarán las ordenes de consulta de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Fecha de la consulta.
- Folio de la consulta.
- Número de orden de servicio.
- Tipo de consulta o servicio.
- Cantidad de expedientes o sobres.
- Unidad de Medición (expediente o caja).
- Costo unitario.
- Monto total.

i) REPORTE DE ENTRADA: **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá entregar un reporte mensual de la recepción del archivo histórico hasta su conclusión durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv y .acddb), debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Código de caja
- Caja relacionada en base de datos entregada por el proveedor anterior (si/no)

- Estado de caja (buenas condiciones, rota)
- Caja validada (si/no/faltante)
- Caja validada en su contenido por muestreo (Coincide con el inventario del proveedor anterior (si/no))
- Fecha de recepción

j) **REPORTE DE SALIDA: Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deberá entregar un reporte mensual de la entrega las cajas bajo su resguardo hasta su conclusión durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv y .accdb), debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Caja
- Número de expedientes en caja
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros).
- Año de procesamiento de caja
- Fecha de entrega

Precisión Técnica No. 4, Inciso B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO, se incorpora el inciso K) Reporte de Clasificación de expedientes históricos en el punto 3. Entregables del Anexo 14 "Características Técnicas del Servicio" de la Convocatoria.

k) Reporte de Clasificación de expedientes históricos.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá entregar un reporte en formato .xlsx y .accdb con periodicidad mensual y reporte final durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, de las cajas clasificadas de los expedientes históricos, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Código de caja
- Año de clasificación (2003, 2004, 2005, ..., 2013)
- Número de expedientes contenidos en la caja

El Instituto FONACOT podrá solicitar modificaciones de los reportes entregables, derivado de los procesos operativos sin costo alguno, con previo aviso por escrito a Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. contará con 15 días hábiles para realizar las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistemas que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

4. Garantía de cumplimiento del contrato.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. garantizará el cumplimiento del contrato, entregando al Instituto FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 69 de la LAASSP, póliza de fianza divisible expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2025, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; dicha póliza deberá renovarse por cada uno de los ejercicios fiscales posteriores pactados durante la vigencia del contrato, que comprenderá desde el 1º de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2030, por el monto máximo a erogar en cada uno de dichos ejercicios fiscales, la misma deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1er piso, Col. Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada ejercicio fiscal, de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. Garantía de responsabilidad civil.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V., se compromete ante el Instituto FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar en el ejercicio de la prestación de los servicios y los problemas de

cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios y que no sean objeto de penalización.

Se dará cumplimiento a lo citado en el párrafo anterior mediante póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, por un importe de \$77'000,000.00 (setenta y siete millones de pesos, 00/100 M.N), la cual deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales siguientes de la firma del contrato, en la Subdirección General de Crédito, ubicada en Plaza de la República No. 32, Colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México (Anexo 1 Seguros, Responsabilidad Civil).

En caso de no presentar la garantía de responsabilidad civil en los términos mencionados se llevará a cabo la rescisión del contrato.

6. Responsabilidad laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** estará bajo la responsabilidad directa del mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la Convocante como patrón sustituto, ni tampoco a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** como intermediario, por lo que el Instituto FONACOT, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

7. Plazo de suspensión del servicio.

Si durante la vigencia del servicio, sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el Instituto FONACOT podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente proporcionados.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables al Instituto FONACOT, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

El plazo de suspensión no podrá ser mayor a 5 días naturales. Así mismo, la suspensión de la prestación de los servicios se ajustará a lo dispuesto por los artículos 80 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público y 102 fracción II de Reglamento de la LAASSP.

8. Pena convencional y Deductivas.

Pena convencional: En términos de lo previsto por los Artículos 75 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, el Administrador del Contrato, aplicará a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** penas convencionales según corresponda, de conformidad con lo siguiente:

- Se aplicará el 1% de pena convencional sobre el importe máximo del total del contrato por cada día natural de atraso en la fecha pactada para el inicio de la prestación del servicio.
- Si **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** no presta o entrega un expediente de crédito tanto de expedientes históricos como expedientes cotidianos en los tiempos de servicio que se encuentran establecidos en el numeral **VI ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)** del presente anexo y no se encuentra reportado como faltante, se aplicará una pena equivalente al 1% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes.
- En caso de que la clasificación de expedientes bajo demanda no haya sido realizada en el plazo indicado por el administrador de contrato, se aplicará pena del 0.1% por cada día natural de atraso del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud.
- Cuando **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** incumpla con el tiempo de respuesta a la solicitud respectiva (consulta) y envío a las oficinas del Instituto de expedientes de crédito, Centros de Trabajo y archivo administrativo, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día natural de atraso del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda, con base a las modalidades de servicio contenidos en el apartado **IV ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)** del presente anexo.

- Se aplicará el 1% de pena convencional sobre el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes correspondiente, por cada día que el sistema de gestión de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** no pueda dar atención a los procesos de recepción y validación de expedientes, para los procesos de reporte de la operación o del inventario de los expedientes, solo quedará exentos de este cobro cuando ambas partes pacten por cuestiones de mantenimiento la suspensión del servicio.
- Se aplicará el 0.1% de pena convencional sobre el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes correspondiente, por no colocar código identificador para cada expediente de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

El requirente en los términos de lo previsto por el Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** las penas convencionales.

Dichas penas no deberán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria que se genera el mismo día en el que efectuará el pago la cual será proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del monto máximo total del contrato, de conformidad con el Artículo 75 de la Ley y 96 del Reglamento de la Ley.

Deductivas: Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 76 de la LAASSP y 97 de su Reglamento, en caso de que presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del incumplimiento parcial o prestación deficiente del servicio por causas imputables a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, el Administrador del Contrato le aplicará las siguientes deductivas:

- En caso de que la clasificación de expedientes bajo demanda no haya sido realizada completa y correctamente, se aplicará una deductiva del 1% respecto al valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud, por el concepto de cada consulta en esta modalidad.
- En caso de que se entreguen uno o más expedientes de crédito que no correspondan a los solicitados para préstamo, consulta o entrega, se aplicará una deductiva del 1% respecto al valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud, por el concepto de cada consulta en esta modalidad.
- En caso de que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** entregue incompleta o con información incorrecta las bases de datos a las que se hace alusión en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% por cada día natural de atraso en su corrección, respecto al valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda.
- En caso de recibir incompletos o con información incorrecta los reportes a que se establecen en el presente anexo como entregables, se aplicará una deductiva del 1% por cada día natural en que la sustitución de la información, una vez notificada la incidencia de incumplimiento del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual total de los servicios.

- En caso de que los usuarios autorizados por el Administrador de Contrato no tengan acceso a los expedientes, por omisión en el registro por parte de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, se aplicará una deductiva del 0.5% del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud.
- Si en la presentación del expediente **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** no reportó como incidencia el faltante de cualquiera de los documentos establecidos a validar de acuerdo con lo establecido en el presente anexo, será considerado como faltante de expediente, y se aplicará una deductiva equivalente al 0.1% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes por expediente.
- En caso que la gestión establecida para la generación de acuses, los genere con errores o sin las validaciones establecidas en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% del total del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet que corresponda del mes por evento.
- En caso que los reportes entregables establecidos en el presente anexo, no sean entregados en forma y tiempo, marque errores que sean de falta de capacidad de los servidores de **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** para atender las consultas, o muestre intermitencia de manera constante en un mismo día, se aplicará una deductiva del 2% del total del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet que corresponda del mes.
- En caso de que el administrador del contrato solicite modificaciones al procedimiento de operación (integración o eliminación de tipos de expedientes, aumento o reducción de documentos a validar) y no se cumplan con los tiempos establecidos en el presente anexo, se aplicará una deductiva equivalente al 2% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes.
- En caso de que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** no informe de las incidencias encontradas en la validación de los expedientes (archivos no procesables o expedientes dañados), de acuerdo a lo establecido en el presente anexo, se aplicará una deductiva equivalente al 1% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes.
- Si **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** entrega las bases de datos de administración y gestión de expedientes al finalizar la vigencia del contrato (máximo 15 días hábiles después del término) incompletas o con información incorrecta, se aplicará una deductiva del 10% del total del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet que corresponda al mes de último pago.

El requirente en los términos de lo previsto por el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** deductivas por concepto de deducción de pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en el que incurra **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**

Para el pago de las deductivas, el administrador del contrato informará por escrito a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** el cálculo de la deductiva a la que se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que haya incurrido **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**

Para efectuar este pago, **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria o a través de escrito de aceptación en el que manifieste que acepta el descuento en el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente.

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe m total del contrato.

9. Mecanismos de verificación

El administrador del contrato será el responsable de verificar que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** preste en todo momento los servicios de manera eficiente y con la más alta calidad en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios, para ello requisitará mensualmente, con **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.**, el formato de seguimiento del cumplimiento del contrato de la prestación del servicio.

El administrador llevará a cabo la revisión de la información proporcionada mediante los reportes de los servicios realizados, mismos que deberán ser proporcionados por **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** con base en los términos y condiciones plasmadas en el presente documento.

El Administrador del Contrato realizará visitas trimestrales, a fin de revisar el cumplimiento de las medidas de seguridad, así como los procesos implementados, o cuando así lo determine.

En caso de que **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** no cumpla con la prestación del servicio, entrega de bases de datos, reportes o consultas de expedientes en apego a las características y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, el administrador del contrato no dará por prestado el servicio y se aplicarán las sanciones correspondientes.

10. Mecanismos de Transición.

Al término del contrato **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** entregará en sus propias instalaciones al Instituto o a quien el Administrador del Contrato designe, todos los expedientes en resguardo, debidamente ordenados e identificados y bajo un programa de entregas, acordado entre ambas partes al término del contrato, el cual no podrá ser mayor a seis meses, sin costo alguno para el Instituto por la entrega de las relaciones, bases de datos y software que utilizaron para su administración, solo reflejarán los costos de las maniobras a piso de cajas y las cajas que pudiera el Instituto pedir de forma extraordinaria de acuerdo a lo establecido en este anexo técnico.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá garantizar la entrega de los expedientes cumpliendo con las medidas básicas exigidas por la Ley General de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con las condiciones físicas y de seguridad de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

En caso que el Administrador del Contrato designe a un nuevo licitante al término del mismo, este deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, en particular el numeral 1.3 "Recepción, revisión, administración y validación de expedientes de crédito y centros de trabajo" y 1.4 "Almacenamiento de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo", respetando el plazo no superior a seis meses para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados.

11. Administrador del contrato.

De conformidad al Artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, la administración del contrato estará a cargo de la **Lic. Ileri Yañez Bolaños**, Titular de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, quien será la responsable de la verificación, aceptación del servicio y administración del contrato.

12. Costos de los servicios.

Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá asegurar que los costos de los servicios se mantengan fijos durante la vigencia del contrato.

13. Método de Evaluación

Los requisitos contenidos en el presente anexo técnico serán evaluados mediante la metodología de puntos o porcentajes, toda vez que permite una evaluación más objetiva, clara y puntual y brinda certeza tanto a **Iron Mountain México S. de R.L. de C.V.** como al área requirente.

Glosario.

- **INSTITUTO, INSTITUTO FONACOT, FONACOT o INFONACOT:** Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
- **ALMACÉN DEL LICITANTE:** Lugar donde se custodiarán los expedientes del FONACOT.
- **AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO:** Documento original con firma autógrafa que ampara el otorgamiento del crédito.
- **ARCHIVO HISTÓRICO:** Expedientes de crédito o de Centro de Trabajo, que actualmente tiene el FONACOT.
- **ARCHIVO COTIDIANO:** Expedientes de crédito o de Centro de Trabajo, procesados por el licitante.
- **BOLSA / PAQUETE / CAJA:** Contenedores utilizados para el resguardo y/o traslado de expedientes desde las Instalaciones del Instituto FONACOT al ALMACÉN DEL LICITANTE y viceversa.
- **CANCELACIÓN:** Anulación de un crédito por parte del Instituto FONACOT.
- **CARÁTULA DE CONTRATO:** Documento anexo al contrato con los datos del trabajador y del crédito con firma autógrafa.
- **CENTRO DE TRABAJO/CT/CDT:** Empresa donde labora el trabajador.
- **DOCUMENTO:** Uno o varios formatos expedidos por el Instituto que integran un expediente.
- **EMPRESA DE MENSAJERÍA:** Es la empresa encargada del traslado de expedientes desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **EXPEDIENTE DE CRÉDITO:** Es la integración de la documentación física soporte del Registro del Trabajador y sus créditos.
- **EXPEDIENTE DE CENTRO DE TRABAJO:** Es la integración de la documentación física soporte de la afiliación de un Centro de Trabajo.
- **EXTRACCIÓN:** Maniobras realizadas por el licitante para entregar los expedientes o documentos en su poder por solicitud del INSTITUTO.
- **FALTANTES:** Los expedientes que, estando relacionados en la FICHA DE CONTROL, no fueron entregados dentro de la BOLSA / PAQUETE / CAJA por el servicio de mensajería al licitante.
- **FICHA DE CONTROL DE EXPEDIENTES:** Es la relación por escrito de los expedientes enviados desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **FORMATO DE CHECK LIST DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE:** Lista de verificación documental para todo tipo de expedientes.
- **GUÍA/GUÍA DE MENSAJERÍA:** Folio de la empresa de mensajería otorgado a cada BOLSA / PAQUETE / CAJA que contendrá los expedientes trasladados desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **FECHA DE FICHA DE CONTROL:** AÑO MES DIA de la elaboración de la FICHA DE CONTROL DE EXPEDIENTES.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
- **LIQUIDACIÓN:** Pago total del crédito.
- **NOMBRE DEL TRABAJADOR:** NOMBRE + apellidos PATERNO y MATERNO (hasta 200 caracteres).
- **NÚMERO DE AFILIACIÓN DE CT:** Folio de 12 dígitos que corresponde a la inscripción de un CENTRO DE TRABAJO
- **NÚMERO DEL TRABAJADOR:** Registro numérico asignado por el FONACOT a los trabajadores, de hasta 12 dígitos.
- **NÚMERO DE FOLIO DEL CONTRATO:** Clave asignada por el FONACOT al contrato firmado por el trabajador, 12 dígitos.
- **NÚMERO DE CRÉDITO:** Clave asignada por el FONACOT a los créditos otorgados, 10 dígitos.
- **OFICINAS CENTRALES FONACOT:** Oficinas Centrales del Instituto FONACOT ubicadas en Insurgentes Sur No. 452, piso 2, Col. Roma Sur, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México. 06760 Esq. Baja California y Plaza de la Republica No. 32, Colonia Tabacalera., Ciudad de México., C.P. 06030.
- **LICITANTE:** Empresa prestadora de servicios externos que tiene la capacidad de almacenar, administrar, custodiar y resguardar los expedientes del Instituto FONACOT.
- **RELACIÓN:** Listado de expedientes de crédito y Centros de Trabajo, pudiendo ser un archivo en formato .txt que se envíe por correo electrónico.
- **SOBRANTES:** Expedientes de crédito y/o centros de trabajo que no se encuentran en la relación electrónica.
- **SUCURSAL:** Unidades comerciales de FONACOT distribuidas en el interior de la república.

TIPO DE EXPEDIENTE: Se refiere a los diferentes expedientes de crédito y centros de trabajo existentes de acuerdo a sus características únicas: RES, REN, AUT, CDT, REC, CSE.

Precisiones Adicionales Junta de Aclaraciones:

Precisión Técnica No. 1, Numeral VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA, Rubro IV. Cumplimiento de contratos, apartado IV. a.1.) Cumplimiento de contratos de la Convocatoria.

Debe decir:

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
IV. a.1.) Cumplimiento de contratos.	<p>"EL LICITANTE" deberá presentar copia completa de contratos vigentes o concluidos con sus anexos, relativos a servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación con un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT, prestados con anterioridad al acto de presentación y apertura de proposiciones</p> <p>Para el caso de los contratos concluidos, la fecha de conclusión no deberá ser mayor a 4 años.</p> <p>Respecto de cada uno de los contratos señalados, "EL LICITANTE" deberá presentar documento en que conste la liberación de la fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, o la</p>	<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, se deberá incluir mínimo de 5 (cinco) contratos que presenten "EL LICITANTE" a evaluación, con los cuales se acredite el cumplimiento satisfactorio de los mismos, cuyo objeto sea de la misma naturaleza, características, volumen mínimo del 40% al volumen inicial del FONACOT, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación.</p> <p>Se sumará el número de contratos presentados por "EL LICITANTE" mediante los cuales acredite que la liberación de fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento</p>	<p>Se asignarán 12 puntos a "EL LICITANTE" que presente 5 o más contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>Se asignarán 9.00 puntos a "EL LICITANTE" que presente 4 a 3 contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>Se asignarán 6.00 puntos a "EL LICITANTE" que presente 2 contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p>
	<p>manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento, los contratos podrán ser acompañados por facturas que indiquen el volumen de operación solicitado, como complemento de los contratos.</p> <p>Se deberá acompañar los contratos con una carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado. 	<p>respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, o carta de terminación o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento de servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación.</p> <p>Los contratos deberán corresponder a aquellos celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas.</p>	<p>No se asignará puntuación a "EL LICITANTE" que omita presentar copia de contratos completos solicitados en este rubro y que los presentados no se acompañen con los documentos con que se corrobore el cumplimiento de cada contrato o que los presentados no correspondan al periodo solicitado.</p>

Bajo protesta de decir verdad
Atentamente

Yurizbeth Aguado Ramos

Apoderado Legal

Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.

Israel González González

Apoderado Legal

Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.



ANEXO II

PROPUESTA ECONÓMICA

**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,
PARA LA:
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE
EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO".**

Ciudad de México, a 17 de junio de 2025

**1. ANEXO 15
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Presente.

Nosotros los C. **Yurizbeth Aguado Ramos y C. Israel González González** en nuestro carácter de Representantes legales de **Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 26,732 de fecha 30 de mayo de 2025 otorgado ante el Notario Público No. 46 de la Ciudad de Monterrey y con el instrumento jurídico No. 26,505 de fecha 1 de abril de 2025 otorgado ante el Notario Público No. 46 de la Ciudad de Monterrey, presentamos a continuación nuestra propuesta económica.

Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V. a fin de integrar su cotización considera lo establecido en el Anexo 14 "Características Técnicas del Servicio".

Manifestamos que los precios son en Moneda Nacional, la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2025, 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030, los precios son fijos e inalterables durante la vigencia del contrato, de conformidad a las condiciones de pago establecidas en el numeral 2. Pago del Anexo 14 "Características Técnicas del Servicio" de la Convocatoria. Aceptamos que, en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

INVENTARIO

CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES HISTÓRICOS									
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE CAJAS	MÁXIMO DE UNIDADES DE CAJAS	MÍNIMO DE UNIDADES DE EXPEDIENTES	MÁXIMO DE UNIDADES DE EXPEDIENTES	COSTO UNITARIO POR EXPEDIENTE	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	CLASIFICACIÓN POR AÑO 2003-2013	EXPEDIENTE	17,000	20,000	8,500,000	10,000,000	\$ 0.49	\$ 4,165,000.00	\$ 4,900,000.00
2	REPORTE DE INVENTARIO	BBD	1	1	1	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
								\$ 4,165,000.00	\$ 4,900,000.00

Importe con letra antes de I.V.A.: Cuatro millones novecientos mil pesos 00/100 MN

OPERACIÓN DIARIA

SERVICIO DE OPERACIÓN 2025								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	90,000	92,100	6	\$ 2.00	\$ 1,080,000.00	\$ 1,105,200.00
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	85,000	120,000	6	\$ 4.40	\$ 2,244,000.00	\$ 3,168,000.00
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	6	\$ 4.40	\$ 26,400.00	\$ 52,800.00
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	6	\$ 32.98	\$ 29,682.00	\$ 39,576.00
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	6	\$ 27.91	\$ 92,103.00	\$ 142,341.00
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	6	\$ 37.58	\$ 11,274.00	\$ 22,548.00
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	6	\$ 14.16	\$ 424.80	\$ 679.68
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	6	\$ 27.91	\$ 837.30	\$ 1,674.60
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	6	\$ 27.91	\$ 837.30	\$ 1,674.60
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	150	250	6	\$ 32.50	\$ 29,250.00	\$ 48,750.00
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	6	\$0.00	\$0.00	\$0.00
							\$ 3,514,808.40	\$ 4,583,243.88

SERVICIO DE OPERACIÓN 2026								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	71,000	93,800	12	\$ 2.06	\$ 1,755,120.00	\$ 2,318,736.00
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	75,000	110,000	12	\$ 4.44	\$ 3,996,000.00	\$ 5,860,800.00
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12	\$ 4.44	\$ 53,280.00	\$ 106,560.00
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12	\$ 33.30	\$ 59,940.00	\$ 79,920.00
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12	\$ 28.19	\$ 186,054.00	\$ 287,538.00
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12	\$ 37.95	\$ 22,770.00	\$ 45,540.00
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12	\$ 14.30	\$ 858.00	\$ 1,372.80
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12	\$ 28.19	\$ 1,691.40	\$ 3,382.80
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	12	\$ 28.19	\$ 1,691.40	\$ 3,382.80
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12	\$ 32.83	\$ 47,275.20	\$ 78,792.00
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
							\$ 6,124,680.00	\$ 8,786,024.40

SERVICIO DE OPERACIÓN 2027								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	66,400	95,500	12	\$ 2.12	\$ 1,689,216.00	\$ 2,429,520.00
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	70,000	110,000	12	\$ 4.53	\$ 3,805,200.00	\$ 5,979,600.00
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12	\$ 4.53	\$ 54,360.00	\$ 108,720.00
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12	\$ 36.64	\$ 65,952.00	\$ 87,936.00
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12	\$ 31.01	\$ 204,666.00	\$ 316,302.00
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12	\$ 41.75	\$ 25,050.00	\$ 50,100.00
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12	\$ 15.73	\$ 943.80	\$ 1,510.08
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12	\$ 31.01	\$ 1,860.60	\$ 3,721.20
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	12	\$ 31.01	\$ 1,860.60	\$ 3,721.20
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12	\$ 36.11	\$ 51,998.40	\$ 86,664.00
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12	\$0.00	\$0.00	\$0.00
							\$ 5,901,107.40	\$ 9,067,794.48

SERVICIO DE OPERACIÓN 2028								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	69,800	97,200	12	\$ 2.19	\$ 1,834,344.00	\$ 2,554,416.00
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	65,000	110,000	12	\$ 4.76	\$ 3,712,800.00	\$ 6,283,200.00
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12	\$ 4.76	\$ 57,120.00	\$ 114,240.00
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12	\$ 40.30	\$ 72,540.00	\$ 96,720.00
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12	\$ 34.11	\$ 225,126.00	\$ 347,922.00
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12	\$ 45.92	\$ 27,552.00	\$ 55,104.00
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12	\$ 17.31	\$ 1,038.60	\$ 1,661.76
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12	\$ 34.11	\$ 2,046.60	\$ 4,093.20
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	12	\$ 34.11	\$ 2,046.60	\$ 4,093.20
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12	\$ 39.72	\$ 57,196.80	\$ 95,328.00
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12	\$0.00	\$0.00	\$0.00
							\$ 5,991,810.60	\$ 9,556,778.16

SERVICIO DE OPERACIÓN 2029								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	71,500	98,900	12	\$ 2.25	\$ 1,930,500.00	\$ 2,670,300.00
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	60,000	110,000	12	\$ 5.00	\$ 3,600,000.00	\$ 6,600,000.00
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12	\$ 5.00	\$ 60,000.00	\$ 120,000.00
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12	\$ 42.31	\$ 76,158.00	\$ 101,544.00
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12	\$ 35.82	\$ 236,412.00	\$ 365,364.00
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12	\$ 48.22	\$ 28,932.00	\$ 57,864.00
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12	\$ 18.17	\$ 1,090.20	\$ 1,744.32
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12	\$ 35.82	\$ 2,149.20	\$ 4,298.40
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	12	\$ 35.82	\$ 2,149.20	\$ 4,298.40
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12	\$ 41.70	\$ 60,048.00	\$ 100,080.00
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12	\$0.00	\$0.00	\$0.00
							\$ 5,997,438.60	\$ 10,025,493.12

SERVICIO DE OPERACIÓN 2030								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	73,200	100,600	6	\$ 2.32	\$ 1,018,944.00	\$ 1,400,352.00
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	55,000	110,000	6	\$ 5.25	\$ 1,732,500.00	\$ 3,465,000.00
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	6	\$ 5.25	\$ 31,500.00	\$ 63,000.00
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	6	\$ 44.43	\$ 39,987.00	\$ 53,316.00
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	6	\$ 37.61	\$ 124,113.00	\$ 191,811.00
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	6	\$ 50.63	\$ 15,189.00	\$ 30,378.00
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	6	\$ 19.08	\$ 572.40	\$ 915.84
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	6	\$ 37.61	\$ 1,128.30	\$ 2,256.60
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	6	\$ 37.61	\$ 1,128.30	\$ 2,256.60
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	6	\$ 43.79	\$ 31,528.80	\$ 52,548.00
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	6	\$0.00	\$0.00	\$0.00
							\$ 2,996,590.80	\$ 5,261,834.04

	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
2025	\$ 3,514,808.40	\$ 4,583,243.88
2026	\$ 6,124,680.00	\$ 8,786,024.40
2027	\$ 5,901,107.40	\$ 9,067,794.48
2028	\$ 5,991,810.60	\$ 9,556,778.16
2029	\$ 5,997,438.60	\$ 10,025,493.12
2030	\$ 2,996,590.80	\$ 5,261,834.04
Total	\$ 30,526,435.80	\$ 47,281,168.08

Importe con letra antes de I.V.A.: Cuarenta y siete millones doscientos ochenta y un mil ciento sesenta y ocho pesos 08/100 MN

Página 8 de 9

SERVICIO DE SALIDA

SERVICIO DE SALIDA								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	ENTREGA DE CAJAS EN RESGUARDO	CAJA	UNICA VEZ	73,200	100,600	\$ 15.80	\$ 1,156,560.00	\$ 1,589,480.00
2	REPORTE DE SALIDA	BBD	UNICA VEZ	1	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
							\$ 1,156,560.00	\$ 1,589,480.00

Importe con letra antes de I.V.A.: Un millón quinientos ochenta y nueve mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 MN

BAJO DEMANDA

BAJO DEMANDA							
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES	MÁXIMO DE UNIDADES	COSTO UNITARIO	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	ENTREGA DE CAJAS HISTÓRICAS	CAJA	1,500	8,000	\$ 20.35	\$ 30,525.00	\$ 162,800.00
						\$ 30,525.00	\$ 162,800.00

Importe con letra: antes de I.V.A. Ciento sesenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 MN

TOTAL, GENERAL

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES HISTÓRICO 2003-2013	\$ 4,165,000.00	\$ 4,900,000.00
2	OPERACIÓN DIARIA	\$ 30,526,435.80	\$ 47,281,168.08
3	SERVICIO DE SALIDA	\$ 1,156,560.00	\$ 1,589,480.00
4	SERVICIOS BAJO DEMANDA	\$ 30,525.00	\$ 162,800.00
TOTAL		\$ 35,878,520.80	\$ 53,933,448.08

Importe con letra antes de I.V.A.: Cincuenta y tres millones novecientos treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 08/100 MN

Subtotal de la propuesta económica antes de IVA: \$53,933,448.08 (Cincuenta y tres millones novecientos treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 08/100 MN)

Página 9 de 9

Notas:

- Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. deberá requisitar este formato con independencia del requerido en **la Plataforma**, por lo que deberá verificar que los montos máximos propuestos (antes de IVA), sean iguales, ya que en caso de discrepancia entre uno y el otro, se considerará como no presentada dicha propuesta.
- Iron Mountain México S. de R.L. de C.V. a fin de integrar su cotización considera lo establecido en el **Anexo 14 "Características Técnicas del Servicio"**.
- El importe está expresado con **dos decimales. (0.00)**, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la convocante considerará los dos primeros decimales del referido precio.
- Los precios son fijos y en ningún caso procederán ajustes durante la vigencia del contrato.
- Iron Mountain México S. de R.L. de C.V., en términos de lo establecido en el inciso **F.** del numeral **VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES** de la convocatoria, acepta que la convocante, de ser el caso realice las correcciones a los errores aritméticos que pudieran detectarse en su propuesta, siempre y cuando ésta no afecte precios unitarios. Y que de no estar de acuerdo contará con un plazo de 24 horas posteriores al acto de notificación fallo para comunicarlo por escrito a la Convocante, a fin de que ésta proceda, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de **La Ley**.

"Bajo protesta de decir verdad"
 Atentamente




Yurizbeth Aguado Ramos

Apoderado Legal

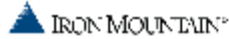
Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.

Israel González González

Apoderado Legal

Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.

0028



IRON MOUNTAIN MÉXICO S. DE R.L. DE C.V.
RFC: SAC990610-3L5
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LA-14-PYR-014P7R001-N-39-2025
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO,
GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO"

**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,
PARA LA:
"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO,
GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO".**

Ciudad de México, a 17 de junio de 2025

ANEXO 14-C

Entrada

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Presente.

Nosotros los C. Yurizbeth Aguado Ramos y C. Israel González González en nuestro carácter de Representantes legales de Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V., según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 26,732 de fecha 30 de mayo de 2025 otorgado ante el Notario Público No. 46 de la Ciudad de Monterrey y con el instrumento jurídico No. 26,505 de fecha 1 de abril de 2025 otorgado ante el Notario Público No. 46 de la Ciudad de Monterrey, presentamos a continuación nuestra propuesta económica para el Servicio de Entrada.

ENTRADA

SERVICIO DE ENTRADA								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERÍODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	RECUPERACIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO (INICIO DEL CONTRATO) EN INSTALACIONES DEL ACTUAL PROVEEDOR	CAJA	UNICA VEZ	90,000	90,000	\$40.20	\$ 3,000,000.00	\$ 3,674,400.00
2	REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DE CAJAS, A FIN DE VERIFICAR QUE EL CONTENIDO RECIBIDO SEA COINCIDENTE CON LOS LISTADOS PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR ACTUAL	CAJA	UNICA VEZ	1,000	2,000	\$70.00	\$ 120,000.00	\$ 140,000.00
3	REPORTE DE RECUPERACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO	INFO	UNICA VEZ	1	1			
							\$ 4,124,000.00	\$ 4,114,400.00

Importe con letra antes de I.V.A.: CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 MN


Notas:

Los precios son en moneda nacional y a dos decimales.

Los precios son fijos y en ningún caso procederán a ajustes durante la vigencia del contrato

Este costo no se considerará como parte de la propuesta económica para la determinación de puntos o porcentajes.

Atentamente



Yurizbeth Aguado Ramos
Apoderado Legal
Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.



Israel González González
Apoderado Legal
Iron Mountain México, S. de R.L. de C.V.

