



JUSTIFICACIÓN

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 fracción II, 25, 26 fracción III, 40, 41 fracción III y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 71 y 85 de su Reglamento; 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su reglamento; el L.C. Juan Carlos Díaz Godoy Subdirector General de Crédito solicita al H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, dictamine procedente la excepción a la Licitación Pública para llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa para la contratación del **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.**

I.- Antecedentes:

Las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, en su Capítulo II establece la normatividad aplicable para la integración de expedientes de crédito, destacando el Artículo 50 el cual indica que; *"Los expedientes de cada crédito integrados conforme a las presentes disposiciones podrán mantenerse en papel o mediante archivos electrónicos, grabados o microfilmados, siempre y cuando estén en todo momento disponibles para consulta del personal de las instituciones debidamente facultado, así como de la Comisión."*

En este sentido el Artículo 50 de dichas disposiciones establecen que, *"El plazo de conservación de los expedientes de crédito se ajustará a las disposiciones legales y administrativas aplicables."*

Asimismo, con la obligatoriedad que marca la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 132 fracción XXVI, de afiliación por parte de los Centros de Trabajo al Instituto, el crecimiento del mercado potencial de trabajadores que tendrán acceso al crédito FONACOT está incrementando de manera considerable y por ende los expedientes de crédito.

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones antes señaladas, así como las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento y llevar a cabo una puntual administración, archivo y custodia de los expedientes, el Instituto FONACOT desde noviembre de 2014 contrató al amparo del contrato I-SD-2014-122 con vigencia del 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2017 los servicios de la empresa denominada PAPERLESS, S.A. de C.V., por lo que actualmente cuenta con 13,481,738 de expedientes y con 20,796 cajas de archivo administrativo.

Por otro lado, derivado de la naturaleza de la operación de otorgamiento de crédito del Instituto, se genera un número importante de documentos que integran los expedientes de Registro, Autorización, Renovación, Reestructura, Modificación y Afiliación de Centros de Trabajo.

Actualmente el servicio se encuentra al amparo del contrato número I-SD-2014-122 con vigencia del 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2017, por lo que a partir del 1 de noviembre de 2014 el prestador lleva a cabo las siguientes actividades:

- Control de recepción de guías que contienen los diversos tipos de operaciones o expedientes de crédito generados por el Instituto.
- Revisión de los documentos que integran los expedientes de crédito de manera cualitativa y cuantitativa de acuerdo a las reglas de negocio.
- Marcaje y desmarcaje en la base de datos de cada uno de los expedientes que conforman la cartera bursatilizada.
- Presentación física y en imágenes de los expedientes de crédito para atender requerimientos por parte de las instancias fiscalizadoras.



- Control de la recepción de archivo administrativo.
- Presentación física de archivo administrativo para atender requerimientos por parte de las instancias fiscalizadoras.
- Guarda y custodia de expedientes de crédito y archivo administrativo.
- Recepción, guarda y custodia de expedientes de Centros de Trabajo.

Asimismo derivado del crecimiento en las operaciones realizadas por el Instituto FONACOT en un 13.02%, la volumetría calculada para el servicio de administración, archivo, guarda y custodia se vio rebasada en forma importante y por tanto el presupuesto asignado en el contrato I-SD-2014-122 con vigencia del 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2017 resulta insuficiente, por lo que con fecha 31 de agosto de 2016 se dará terminación anticipada del contrato.

Descripción del Servicio

Derivado de que el Instituto no cuenta con una área especializada para el manejo de archivo administrativo, expedientes de crédito y Centros de Trabajo; y tomando en consideración el crecimiento en la volumetría de afiliación de Centros de Trabajo y en el registro y otorgamiento de crédito a trabajadores, se hace imprescindible contar con los servicios de una empresa especializada que cuente con los elementos necesarios en cuanto a recursos humanos, materiales, financieros, infraestructura tecnología y experiencia para que lleve a cabo la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, Centros de Trabajo y archivo administrativo bajo estándares de calidad y seguridad, además de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

Se requiere del servicio de administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, Centros de Trabajo y archivo administrativo, mismo que debe cumplir con las medidas básicas exigidas por la Ley Federal 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, en la cual el proveedor adjudicado proporcione un espacio adecuado para su resguardo cumpliendo con las condiciones físicas y de seguridad, así como que realice servicios de mantenimiento, conservación y consulta de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia como se indica en el anexo técnico de la presente contratación.

II.- Plazos de la prestación del servicio:

Los servicios se prestarán a partir del 1 de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2019.

Suficiencia Presupuestal

Mediante oficio SGA-261 de fecha 23 de agosto de 2016 se autorizó la partida presupuestal, por lo que el gasto se encuentra considerado dentro de la partida presupuestal 34601 "Almacenaje Embalaje y Envase".

III.- Resultado de la investigación de mercado:

Se realizó la publicación del Anexo Técnico en COMPRANET, dando como resultado la recepción de una cotización por parte del prestador ORGANIZACIÓN PROFESIONAL EN ARCHIVOS, S.A. DE C.V.

Asimismo se llevó a cabo el envío de peticiones de oferta a las empresas PAPERLESS, S.A. de C.V., SAVE DATA RESOURCES, S.A. DE C.V. y A DE A MEXICO, S.A. DE C.V., consideradas en el mercado con capacidades similares de servicio y operación, con los siguientes resultados:

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO Fonacot

PARTIDA 3409	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad Medida	Colocaciones recibidas por (Subdirección General de Crédito)							
				Proveedor 1 PAPERLESS S.A. DE CV.		Proveedor 2 ORGANIZACIÓN PROFESIONAL EN ARCHIVOS, S.A. DE CV.		Proveedor 3 SAFE DATA RESOURCES S.A. DE CV.		Proveedor 4 A DE MEXICO, S.A. DE CV.	
				Precio Unitario	Importe	Precio Unitario	Importe	Precio Unitario	Importe	Precio Unitario	Importe
1	CAPTURA DIARIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO DE TRABAJADORES; REGISTRO DE TRABAJADORES Y AUTORIZACIONES DE CRÉDITO	190,000	EXPEDIENTE	\$3.94	\$748,600.00	\$7.07	\$1,343,300.00	\$4.90	\$931,000.00	\$4.64	\$881,600.00
2	CAPTURA EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO.	45,000	EXPEDIENTE	\$3.94	\$177,300.00	\$7.07	\$318,150.00	\$5.00	\$225,000.00	\$4.75	\$213,750.00
3	RECEPCIÓN CAJAS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO	100	CAJAS	\$34.50	\$3,450.00	\$3.00	\$300.00	\$42.50	\$4,250.00	\$40.11	\$4,011.00
4	RESGUARDO Y CUSTODIA	55,000	CAJA DE ARCHIVO	\$10.68	\$587,400.00	\$8.26	\$454,300.00	\$13.35	\$734,250.00	\$12.56	\$690,800.00
5	COTEJO DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE TRABAJADOR	570,000	DOCUMENTO	\$0.41	\$233,700.00	\$0.33	\$188,100.00	\$0.55	\$313,500.00	\$0.50	\$285,000.00
6	COTEJO DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE CENTROS DE TRABAJO	45,000	DOCUMENTO	\$0.41	\$18,450.00	\$0.33	\$14,850.00	\$0.55	\$24,750.00	\$0.50	\$22,500.00
7	VALIDACIÓN DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO POR CAJA	100	CAJA	\$4.50	\$450.00	\$0.00	\$0.00	\$5.50	\$550.00	\$5.17	\$517.00
8	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	615,000	DOCUMENTO	\$0.06	\$36,900.00	\$0.33	\$202,950.00	\$1.00	\$615,000.00	\$0.60	\$369,000.00
9	MARCAJE ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES PARA BURSATILIZAR	450,000	EXPEDIENTE	\$0.14	\$63,000.00	\$5.00	\$2,250,000.00	\$0.30	\$135,000.00	\$0.25	\$112,500.00
10	CONSULTA - ENVÍO / EXPEDIENTE ORIGINAL, FOTOCOPIA, CORREO ELECTRÓNICO (min. 50 max. 200 expedientes por consulta)	1,500	EXPEDIENTE	\$11.54	\$17,310.00	\$70.00	\$105,000.00	\$14.30	\$21,450.00	\$13.90	\$20,850.00
11	CONSULTA - ENVÍO / POR CAJA DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO HISTÓRICO (min. 30 - max. 200 cajas por consulta) SERVICIO	1,500	CAJA	\$385.00	\$577,500.00	\$260.00	\$390,000.00	\$495.00	\$742,500.00	\$442.53	\$663,795.00
12	CONSULTA - EN ALMACÉN / EXPEDIENTE ORIGINAL (min. 1500 - max. 4000 expedientes por consulta) SERVICIO ORDINARIO.	1,500	EXPEDIENTE	\$11.54	\$17,310.00	\$14.14	\$21,210.00	\$14.00	\$21,000.00	\$13.58	\$20,370.00
13	CONSULTA - EN ALMACÉN / POR CAJA DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO HISTÓRICO (min. 30 - max. 100 cajas por consulta)	200	CAJA	\$385.00	\$77,000.00	\$7.07	\$1,414.00	\$480.00	\$96,000.00	\$452.94	\$90,588.00
14	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA (min. 450 - max. 9,000 expedientes por	1,000	EXPEDIENTE	\$11.54	\$11,540.00	\$280.00	\$280,000.00	\$14.00	\$14,000.00	\$13.90	\$13,900.00
15	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE DEVOLUCIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO O HISTÓRICO ENTREGADAS EN CONSULTA.	20	CAJA	\$385.00	\$7,700.00	\$260.00	\$5,200.00	\$495.00	\$9,900.00	\$463.86	\$9,277.20
16	MANIOBRAS A PISO DE CAJAS CON EXPEDIENTES DE TRABAJADORES O DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO PARA DEVOLUCIÓN DE	60,000	CAJA	\$99.00	\$5,940,000.00	\$7.07	\$424,200.00	\$160.00	\$9,600,000.00	\$110.00	\$6,600,000.00
17	TRASLADO DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y EXPEDIENTES DE TRABAJADOR (CAJAS)	50,000	CAJA DE ARCHIVO	\$0.00	\$0.00	\$7.40	\$370,000.00	\$43.00	\$2,150,000.00	\$38.00	\$1,900,000.00
18	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES VIGENTES AÑOS DEL 2012 / 2016	8,000,000	EXPEDIENTE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1.60	\$12,800,000.00	\$1.20	\$9,600,000.00
19	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES NO VIGENTES AÑOS DEL 1996 / 2012	18,000	CAJA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$35.00	\$630,000.00	\$23.00	\$414,000.00
20	RECEPCIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO	20,000	CAJA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$35.00	\$700,000.00	\$23.00	\$460,000.00
21	REPORTE DE RECEPCIÓN DE INVENTARIO ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO	1	BDD ELECTRÓNICO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,000.00	\$14,000.00	\$8,965.00	\$8,965.00
22	DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES	450,000	EXPEDIENTE	\$6.95	\$3,127,500.00	\$0.10	\$45,000.00	\$9.10	\$4,095,000.00	\$8.30	\$3,735,000.00
23	DEPURACIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO O HISTÓRICO	4,500	CAJA	\$265.00	\$1,192,500.00	\$20.00	\$90,000.00	\$350.00	\$1,575,000.00	\$355.00	\$1,597,500.00
24	MANIOBRAS POR CAMBIO DE CAJA MALTRATADA	3,000	CAJA	\$265.00	\$795,000.00	\$7.07	\$21,210.00	\$350.00	\$1,050,000.00	\$355.00	\$1,065,000.00
25	Reporte de Captura de Relaciones Electrónicas - Diario	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
26	Reporte de Recepción de Guías Físicas - Diario	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
27	Reporte de Guías a Incidentes de recepción guías - Diario	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
28	Reporte de Resguardo y custodia (AA; AH; AC) mensual	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
29	Reporte de Marcaje (solo si se solicita esta actividad)	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
30	Reporte BANCOC - Quincenal	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
31	Reporte de Recepción de expedientes físicos Diario	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
32	Reporte Incidentes de Recepción de Expedientes - Semanal	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
33	Reporte de Validación - Mensual	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
34	Reporte Inventario Consultable - Semanal	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
35	Reporte acumulado Inventario Consultable Mensual BDD	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
36	Reporte Acumulado Incidentes de Recepción Mensual	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
37	Reporte Acumulado de Captura Mensual BDD	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
38	Reporte Acumulado de Recepción de Guías Mensual BDD	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
39	Reporte Acumulado de Cuentas Mensual BDD	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
40	Reporte Acumulado de Consultas Mensual BDD	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
41	Reporte Acumulado de Depuración Mensual BDD (por caja o expediente)	1	BDD	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
42	Resumen de Reportes	1	REPORTE ELECTRÓNICO	\$294.50	\$294.50	\$5.00	\$5.00	\$150.00	\$150.00	\$320.00	\$320.00
43	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	700	CAJA DE ARCHIVO	\$57.65	\$40,355.00	\$28.00	\$19,600.00	\$69.20	\$48,440.00	\$70.00	\$49,000.00
Subtotal					\$13,327,806.00		\$6,213,274.00		\$35,310,560.00		\$28,258,394.20
IVA 16%					\$2,132,448.96		\$994,123.84		\$5,649,689.60		\$4,521,343.07
Total					\$15,460,254.96		\$7,207,397.84		\$40,960,249.60		\$32,779,737.27

Asimismo en la siguiente tabla se presenta el monto total por la vigencia del contrato tomando en cuenta los conceptos de maniobras a piso de cajas con expedientes de trabajadores o de archivo administrativo para devolución de entrega al término del contrato, recepción de expedientes vigentes años del periodo 2012 - 2016, recepción de expedientes no vigentes del periodo 1996 / 2012, recepción de cajas de archivo administrativo, depuración de expedientes de trabajadores, depuración de cajas de archivo administrativo o histórico y maniobras por cambio de caja maltratada correspondientes a las actividades de recepción - entrega de expedientes por término del contrato, toda vez que estas son por única vez, por lo que se suman al cálculo total y con base en lo descrito arroja un monto total por la vigencia del contrato.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO	Cotizaciones recibidas por (Subdirección General de Crédito)			
	PAPERLESS, S.A. DE C.V.	ORGANIZACIÓN PROFESIONAL EN ARCHIVOS, S.A. DE C.V.	SAFE DATA RESOURCES, S.A. DE C.V.	A DE A MEXICO, S.A. DE C.V.
	Importe	importe	importe	importe
Subtotal	\$143,264,636.69	\$196,805,791.24	\$393,107,056.55	\$334,925,553.27
IVA 16%	\$22,922,341.87	\$31,488,926.60	\$62,897,129.05	\$53,588,088.52
Total	\$166,186,978.56	\$228,294,717.84	\$456,004,185.60	\$388,513,641.79

Con base a las propuestas económicas presentadas por los proveedores se considera que la proporcionada por PAPERLESS, S.A. de C.V. cumple con los requisitos técnicos, administrativos y económicos para continuar proporcionando los servicios que se requieren y con ello dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Los proveedores restantes presentaron cotizaciones más elevadas para cada uno de los servicios requeridos por el Instituto FONACOT con respecto al proveedor PAPERLESS, S.A. de C.V.

Es importante considerar que PAPERLESS, S.A. de C.V., es una empresa integrada por profesionales con amplia experiencia, con una clara visión de las necesidades y de la problemática que en materia de administración, archivo, guarda y custodia, cualidades requeridas para atender las necesidades del Instituto.

Los servicios se contratarán para apoyar los requerimientos de las Direcciones Comerciales Regionales, Estatales, de Plaza y Oficinas Centrales con base a las necesidades de almacenaje del archivo administrativo y de crédito, así como para proporcionar información a las instancias fiscalizadoras cuando esta sea requerida.

IV.- Procedimiento de contratación propuesto:

El procedimiento de contratación que se propone es el de adjudicación directa de acuerdo al artículo 41 fracciones III y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 71 y 85 de su reglamento, artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

"Artículo 41. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

I...

II...

III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;

Artículo 47. Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.



Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la dependencia o entidad.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes, y

II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

Las dependencias y entidades con la aceptación del proveedor podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 de esta Ley."

Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

"Artículo 50.- Los ejecutores de gasto podrán celebrar contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones, y arrendamientos o servicios durante el ejercicio fiscal siempre que:

I. Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;

II. Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;

III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente; y

IV. Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Las dependencias requerirán la autorización presupuestaria de la Secretaría para la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, en los términos del Reglamento. En el caso de las entidades, se sujetarán a la autorización de su titular conforme a las disposiciones generales aplicables.

Las dependencias y entidades deberán informar a la Función Pública sobre la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, dentro de los 30 días posteriores a su formalización.

En el caso de proyectos para prestación de servicios, las dependencias y entidades deberán sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría y la Función Pública.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, a través de sus respectivas unidades de administración, podrán autorizar la celebración de contratos plurianuales siempre y cuando cumplan lo dispuesto en este artículo y emitan normas generales y para su justificación y autorización.

Los ejecutores de gasto deberán incluir en los informes trimestrales un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo, correspondiente a los contratos a que se refiere este artículo, así como incluir las previsiones correspondientes en sus anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, en los términos de los artículos 32 y 41, fracción II, inciso g), de esta Ley."


Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

"Artículo 148. Las entidades que pretendan celebrar contratos plurianuales se sujetarán a la autorización de su titular, de conformidad con las disposiciones que al efecto aprueben sus respectivos órganos de gobierno, las cuales deberán considerar como mínimo lo dispuesto en los incisos a) a d) de la fracción I del artículo anterior, así como evitar contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación.

En el caso de las entidades de control directo, previo a la autorización del titular de la entidad, solicitar la opinión de la Secretaría para la celebración de contratos plurianuales cuyo monto en alguno de los años de vigencia del contrato represente un 5 por ciento o más del gasto de inversión o de operación de la entidad previsto para cada año, sin incluir en ambos casos las previsiones de gasto de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y de servicios personales.

La Secretaría emitirá la opinión correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud."

Como resultado del impacto que ha presentado en el mercado la implementación de nuevos productos financieros por parte del Instituto FONACOT y derivado de la naturaleza del mismo de apoyar a los trabajadores garantizando el acceso a créditos, otorgando financiamiento y promover el ahorro, para su bienestar social y el de su familia, actualmente se ha registrado un incremento en las operaciones de crédito del Instituto FONACOT en 13.02% en promedio al cierre del ejercicio 2015 con respecto al cierre del ejercicio 2014, lo que ha representado una mayor generación de expedientes de crédito de los trabajadores, promediando 152,927 expedientes mensuales a nivel nacional, por lo que el presupuesto proyectado y asignado en el contrato I-SD-2014-122 con vigencia del 1 de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2017 resulta insuficiente para atender las necesidades actuales del Instituto FONACOT y dar continuidad a los servicios contratados.

Por lo que llevar a cabo el procedimiento de licitación pública implicaría asumir el costo por las actividades de devolución de archivo el cual ascendería a 5.9 mdp únicamente por las maniobras de movimiento de archivo; es decir sin considerar la identificación, el transporte y entrega en las instalaciones del nuevo proveedor, en caso contrario, la adjudicación directa permitirá mantener los mismos costos unitarios durante la vigencia del contrato, lo cual representará un ahorro sustantivo al Instituto, manteniendo la homogeneidad de los procesos y el ahorro en el costo por las actividades de devolución de archivo.

Acorde a lo señalado en el párrafo anterior, la volumetría de archivo con la que cuenta el proveedor es la siguiente:

Concepto	Cantidad
Archivo Histórico	10,169,578
Archivo Cotidiano	3,312,160
Total exp de crédito	13,481,738
Archivo Administrativo	20,796

Asimismo se considera que se reduce de manera significativa la curva de aprendizaje y minimiza el tiempo de estandarización de los procesos.

Por otro lado las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento emitidas por la CNBV en su Sección Cuarta, relativa a Reservas preventivas adicionales Artículos 35 y 36, que los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento dentro de las cuales se considera al Instituto Fonacot, que deberán constituir reservas adicionales a las que deben crear como resultado del proceso de calificación de su Cartera de Crédito, hasta por la cantidad que se requiera para provisionar el 100 por ciento de aquellos créditos que sean otorgados sin que exista en los expedientes de crédito respectivos, documentación que acredite haber formulado ante alguna sociedad de información crediticia una consulta previa a su otorgamiento, respecto al historial crediticio del solicitante.



Por lo que continuar con el proveedor mitigará el riesgo de movilidad, deterioro, pérdida en la integridad y de extravío de expediente que se estima en caso de traslado de los mismos a un nuevo proveedor en un 10%, lo que estaría generando reservas preventivas adicionales por \$1,639,578,997.09 (un mil seiscientos treinta y nueve millones quinientos setenta y ocho mil novecientos noventa y siete pesos 099/100 M.N) lo que impactaría de una forma importante al Instituto financieramente.

Aunado a lo descrito, los expedientes correspondientes a los trabajadores, están protegidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que con la contratación del proveedor se da continuidad y cumplimiento a la citada Ley.

Derivado de lo citado anteriormente se considera a PAPERLESS, S.A. de C.V., como opción adecuada para dar continuidad a la prestación de los servicios antes descritos por el periodo señalado, atendiendo además en este proceso a los criterios de economía, imparcialidad y transparencia que exigen las disposiciones legales, en los términos que se señalan.

V.- Monto del contrato:

Contrato plurianual por un monto mínimo de \$57,305,854.67 (cincuenta y siete millones trescientos cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 67/100 M.N.) y un monto máximo de \$143,264,636.67 (ciento cuarenta y tres millones doscientos sesenta y cuatro mil seiscientos treinta y seis pesos 67/100 M.N), antes de IVA, presentándose de la siguiente manera:

	1 de septiembre 2016	2017	2018	31 de agosto 2019	Total
Máximo	\$15,918,292.96	\$47,754,878.89	\$47,754,878.89	\$31,836,585.93	\$143,264,636.67
Mínimo	\$6,367,317.18	\$19,101,951.56	\$19,101,951.56	\$12,734,634.37	\$57,305,854.67

VI.- Empresa propuesta para la contratación por Adjudicación Directa:

Derivado del análisis de la investigación de mercado realizado, se determinó que la empresa que cumple con los requerimientos económicos y tecnológicos es el prestador denominado:

Nombre: PAPERLESS, S.A. de C.V.

RFC: PLE9608124QA.

Domicilio: Adolfo López Mateos No. 25, Col., Fraccionamiento industrial Pedregal, Atizapán de Zaragoza, Estado de México., C.P. 52947.

Teléfono: 55 5816 2855

Representante Legal: Ing. José Luis Reguera Rodríguez.

Contacto: C.P. Cesar Herrera

Contacto: cesar.herrera@paperless.mx

VII.- Criterios.

Acreditación de los criterios en cumplimiento de los lineamientos contenidos en el II párrafo del Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Criterio de economía:

Se considera que al realizar la adjudicación directa se generan ahorros (derivado de que el Instituto no cuenta con la infraestructura para el archivo tanto físico como electrónico) en la administración, archivo, guarda y custodia de expedientes de crédito, de Centros de Trabajo y archivo administrativo; asegurando las mejores condiciones de contratación para continuar con la administración, archivo, guarda y custodia.

Criterios de Imparcialidad y Honradez:

Los servidores públicos participante en este proceso de adjudicación directa, se han conducido de forma ética y profesional llevando a cabo el estudio de mercado en igualdad de condiciones para los prestadores de servicio.

La selección del procedimiento de adjudicación directa, se realiza con total imparcialidad, con base en las necesidades del Instituto FONACOT, en igualdad de condiciones y con proveedores con capacidad y experiencia probada.

Transparencia:

Se llevaron a cabo las peticiones de oferta a diversos proveedores para participar en el procedimiento de contratación en igualdad de circunstancias.

Segundo supuesto contenido en el Artículo 18, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

Se establece que si la materia de los servicio se refiere a información confidencial en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de pérdida o extravío de documentación relativa a trabajadores o de los créditos que éstos obtengan con el Instituto, por lo que no se estará cumpliendo con esta Ley.

Criterios de eficacia y eficiencia:

La adjudicación directa permitirá favorecer un proceso de contratación ágil y expedita, así como de hacer uso racional de los recursos con los que cuenta el Instituto, derivado de que permitirá contratar al prestador con los recursos humanos, materiales y técnicos requeridos, además de la experiencia necesaria.

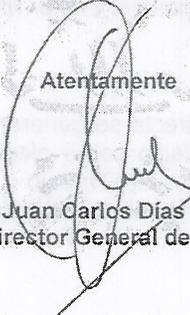
Solicitud de Dictamen:

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22, fracción II, 25 y 26 fracción III, 40, 41 fracción III y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 71 y 85 de su Reglamento, 50 de la Ley de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, se somete a consideración del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Adjudicación Directa como caso de excepción a la Licitación Pública para la contratación abierta plurianual abierto del servicio de administración, archivo, guarda y custodia de expedientes de crédito, Centros de Trabajo y archivo administrativo del Instituto Fonacot, a la empresa denominada PAPERLESS, S.A. de C.V., para el periodo comprendido del 1 de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2019, por un monto mínimo de \$57,305,854.67 (cincuenta y siete millones trescientos cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 67/100 M.N.) y un monto máximo de \$143,264,636.67 (ciento cuarenta y tres millones doscientos sesenta y cuatro mil seiscientos treinta y seis pesos 67/100 M.N), ambas cantidades antes de IVA.

VIII.- Lugar y fecha de emisión:

Ciudad de México a 24 de agosto de 2016.

Atentamente


L.C. Juan Carlos Díaz Godoy
Subdirector General de Crédito