

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07 PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 fracción I, 28 fracción I y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 30 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia; por conducto de la Subdirección General de Administración, ubicada en Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, en México, Distrito Federal, con teléfono 52-65-74-00 extensiones 7380 y 7611, celebrará la Licitación Pública Nacional No. 14100001-0XX-07, para la Descripción del Sistema Integral de Administración y Finanzas, de acuerdo a las siguientes:

### BASES:

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **Área responsable de la contratación:** Las áreas administrativas del INSTITUTO FONACOT facultadas para llevar a cabo procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de contratación de servicios.
2. **Área solicitante:** Las que de acuerdo a sus necesidades requieran la contratación de servicios.
3. **Área técnica:** La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico.
4. **S.F.P.:** Secretaría de la Función Pública.
5. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la S.F.P., con dirección electrónica en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>
6. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el INSTITUTO FONACOT con el Licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones, conforme a los cuales se regirán las partes.
7. **Convocante y/o Contratante:** Instituto del Fondo Nacional Para el Consumo de los Trabajadores y/o Instituto Fonacot.
8. **Internet:** Red Mundial de Computadoras.
9. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- 10.
11. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **Licitante:** La persona que participe en la presente Licitación que ofrece sus productos o servicios al INSTITUTO FONACOT.
13. **Prestador del servicio:** La persona física o moral, que celebre con el INSTITUTO FONACOT, el contrato o pedido que se derive de esta Licitación Pública.
14. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
15. **Programa informático:** El medio de captura desarrollado por la S.F.P. que permite a los licitantes, así como al Instituto Fonacot, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada licitación pública un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07 PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

con la cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en la convocatoria para inicio de los actos de presentación y apertura.

16. **Medio de identificación electrónica:** conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.
17. **Certificación del medio de identificación electrónica:** el proceso mediante el cual la S.F.P. emite un certificado digital para establecer la identificación electrónica de un licitante.
18. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
19. **Testigo Social:** Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la S.F.P., que a solicitud de las dependencias y entidades, de mutuo propio, o a solicitud de la propia S.F.P., podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleven a cabo las dependencias y entidades, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.
20. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
21. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### 1.- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones, presentarán un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada de acuerdo al **Anexo No. 1**, el cual forma parte de estas bases.

El domicilio que se señale en el **Anexo No. 1**, será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten.

Asimismo, en caso de que el licitante nombre a un representante para efectos de presentar las proposiciones técnicas y económicas, o bien, para asistir a todos los eventos de la Licitación, bastará con la exhibición de una carta poder simple, conforme al **Anexo No. 2** el cual forma parte de estas bases, otorgada por la persona que suscriba las proposiciones, anexando copia de una identificación vigente de quien entregue las proposiciones, para cotejo contra el original, la carta poder y la identificación a la que se ha hecho referencia, documentos que deberán ir dentro del sobre de la propuesta, tal como se indica en el numeral 9.

El licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el correspondiente contrato.

#### 1.1.- COSTO DE LAS BASES.

Los licitantes podrán a su elección cubrir el costo de las bases de dos formas:

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- A) Mediante cheque certificado o de caja expedido por una Institución de Crédito a favor de “**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**” o pago en efectivo en caja, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria publicada para esta licitación, el cual deberá realizarse de 9:30 a 15:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs. en la caja ubicada en la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., por un costo no reembolsable de \$1,100.00 (Un mil cien pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.
- B) A través de pago en el Banco por medio de los recibos que para ese efecto genera Compranet y tendrán un costo no reembolsable de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

## 2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

Los interesados que opten por participar en la Licitación Pública Nacional, a través de medios remotos de comunicación electrónica, se sujetarán a lo siguiente:

- a) Reconocerán como propia y auténtica la información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de COMPRANET, y que a su vez, se distinga por el de identificación electrónica que les certifique la S.F.P. En dicha información quedarán comprendidas las propuestas técnica y económica; la documentación distinta a éstas, y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que se requieren en la licitación pública Nacional de referencia.
- b) Notificarán oportunamente a la S.F.P., bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o renovación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que haya sido entregado un certificado digital.
- c) Aceptarán que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
- d) Admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la Convocante, cuando los sobres en los que contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
- e) Aceptarán que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten con motivo de la presente Licitación Pública Nacional en que los interesados participan, cuando se encuentren a su disposición a través de COMPRANET.
- f) Consentirán que será motivo de que la S.F.P. invalide su certificado digital, cuando haga mal uso de la red privada de comunicaciones de COMPRANET.
- g) Renunciarán, tratándose de personas extranjeras, a invocar la protección de su gobierno, en caso de que se suscite alguna controversia relacionada con el uso de COMPRANET, y aceptarán someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal.

### 2.1.- CALENDARIO DE EVENTOS.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**2.1.1. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES**

La junta de aclaraciones, se realizará el día XX de XXXX de 2007, a las XXXX horas, en la Sala 3 de la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

**2.1.2.- FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo el día XX de XXXX de 2007, a las XXXX horas, en la Sala 3 de la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

**2.1.3.- FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO.**

El fallo se dará a conocer el día XX de XXXX de 2007, a las XXXX horas, en la Sala 3 de la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

**2.2.- EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL PROCESO DE LA LICITACION.**

**2.2.1.- JUNTA DE ACLARACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN.**

Con fundamento en el artículo 31 fracción III de la Ley y 34 de su Reglamento y con el objeto de eliminar las dudas que puedan motivarse con la lectura del contenido de estas bases, la junta de aclaración de bases se llevará a cabo el día XX de XXXX de 2007, a las XXXX horas, en la Sala 3 de la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal. En ella podrán participar los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante del pago de las mismas, en caso contrario se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante este evento serán parte integrante de las presentes bases, por lo que deberán ser consideradas para la elaboración de las propuestas, las cuales en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otro de distinto rubro o en variación significativa de sus características.

Los licitantes que hayan adquirido las presentes bases, podrán solicitar por escrito y/o en forma electrónica, formato Word en disco de 3 1/2 ó enviarlo a la Convocante, al correo electrónico [sara.sanchez@fonacot.gob.mx](mailto:sara.sanchez@fonacot.gob.mx) hasta las XXXX horas del día XX de XXXX de 2007, las aclaraciones que sobre las bases estimen pertinentes, acompañando una copia del recibo de pago de bases. Por su parte la Convocante contestará en la junta de aclaraciones las solicitudes recibidas en la fecha prevista en este numeral. Si por algún motivo el licitante no hubiere podido enviar sus preguntas en la fecha antes

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

prevista, estas se podrán recibir incluso durante el desarrollo de la junta de aclaraciones, cuyas respuestas se otorgaran por la Convocante dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, convocándose a una nueva junta de aclaraciones.

En el supuesto de que las proposiciones se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica, las dudas también podrán ser remitidas a través del programa informático COMPRANET. En estos casos, la solicitud de aclaración de bases podrá ser presentada hasta con una hora de antelación a la fecha y hora indicada para el evento en este mismo numeral.

Se dará lectura a las respuestas de todas las preguntas recibidas dentro del plazo estipulado, en caso que durante el evento se reciban preguntas y si estas requieren de un mayor análisis o si debido a su complejidad no se les puede dar respuesta de inmediato, podrán celebrarse las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias.

Al término del evento, se levantará el acta de la Junta de Aclaraciones, la que será firmada por los asistentes y de la que se entregará copia a los mismos.

## **2.2.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**

De conformidad con el artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el que podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de licitación, se llevará a cabo en una etapa, el día XX de XXXX de 2007, a las XXXX horas, en la Sala de juntas 3 de la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, de la siguiente manera:

### **2.2.2.1.- APERTURA DE PROPUESTAS:**

Conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 39 del Reglamento, los actos serán presididos por el Director de Recursos Materiales y Servicios y como suplente lo hará el Experto Funcionario en Adquisiciones, Arrendamiento e Inventarios, el desarrollo será el siguiente:

- A. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante verificará que los licitantes que participan por medios remotos de comunicación electrónica hayan realizado el pago de las bases, mediante la consulta en el sistema de banca electrónica, y / o la verificación a través de COMPRANET, con lo cual se dará por acreditado el pago.
- B. La participación de los licitantes por medios remotos de comunicación electrónica deberán concluir el envío de sus proposiciones técnica y económica, incluyendo a la documentación distinta a éstas, a más tardar una hora antes de la fecha y hora establecida en la convocatoria para el inicio de presentación de proposiciones.
- C. Se declarará iniciado el acto a la hora indicada en el Calendario de Eventos (punto 2.1.2) de estas bases de licitación. Una vez iniciado el acto no se aceptaran propuestas de licitantes, que no estén previamente

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

registrados hasta esa hora, sin embargo, podrán permanecer en calidad de observadores del evento, sin derecho a voz.

- D. Se efectuará la presentación de los servidores públicos asistentes, siendo presidido por el servidor público designado por la Convocante para tal efecto, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y su Reglamento.
- E. Las propuestas no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión (Art. 30 Fracción X del Reglamento).
- F. Se pasará lista de asistencia a los licitantes.
- G. Todos los licitantes presentes deberán entregar en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso, se hayan recibido vía electrónica, una vez concluido lo anterior, la apertura de las proposiciones iniciará con las que fueron enviadas por medios electrónicos y posteriormente con las presentadas en papel en el citado acto.
- H. En este acto se procederá a la revisión cuantitativa de los documentos exigidos en el punto 9.1 de estas bases, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se dará lectura al precio unitario que integran la propuesta así como el importe total (Art. 39 del Reglamento).
- I. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público de la Convocante facultado para presidir el acto o el servidor público que la Convocante designe, rubricarán las propuestas técnicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas, los cuales quedarán en custodia de la Convocante.

El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

### **2.2.2.3.- FALLO DE LA LICITACION:**

De conformidad con el artículo 37 párrafo primero de la Ley, el fallo de esta licitación será comunicado en junta pública y por escrito a todos los licitantes, el día 23 de agosto de 2007, a las 13:00 horas, en la Sala de juntas 3 de la Planta Baja de Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. A la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 65 de la Ley.

Las propuestas técnicas y económicas desechadas durante la licitación pública, serán devueltas a los licitantes que así lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha en la cual se de a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas las conservará la Convocante, hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos se procederá a su devolución, de solicitarla el Licitante, o a su destrucción.

### **2.3.- NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS.**

Las actas de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y del fallo, se pondrán al finalizar dichos actos para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido a ellos, en el pizarrón localizado en la planta baja del edificio ubicado en Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, durante 5 (cinco) días hábiles, posteriores a la fecha de cada evento, siendo responsabilidad exclusiva de cada licitante, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

### **2.4.- GENERALIDADES:**

Para dar cumplimiento al acuerdo emitido por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, se estima conveniente que las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales, los testigos sociales u otras Organizaciones no gubernamentales, pueden asistir a los actos públicos de la licitación, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido bases, manifieste su interés de estar presente en los mismos, bajo la condición de que en ambos casos, éstos deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

### **2.5.- EL LICITANTE GANADOR DEBERA ENTREGAR AL DIA SIGUIENTE HABIL, DE LA FECHA DE EMISION DEL FALLO, LA SIGUIENTE DOCUMENTACION PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO:**

- a) Comprobante de domicilio (copia del último recibo telefónico, recibo de luz, etc.)
- b) Carta con datos bancarios (No. de plaza, No. de sucursal y nombre, No. de cuenta con once dígitos y el No. de CLABE.)
- c) Identificación oficial del representante legal (copia de credencial de elector, pasaporte, etc.)
- d) Acta constitutiva (copia)

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- e) Poder notarial del representante legal (copia)
- f) RFC y alta ante la SHCP.
- g) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus declaraciones de conformidad al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y a la regla 2.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal de 2007. **Anexo No. 8.**

**2.6.- VIGENCIA Y FIRMA DEL CONTRATO.**

La vigencia del contrato será a partir del día XX de XXXX y hasta el XX de XXXX de 2007.

El contrato se firmará dentro de los XX días hábiles siguientes a la notificación del acto del fallo en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado el contrato, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el párrafo anterior, se estará a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley y se dará aviso a la S.F.P., para que resuelva lo procedente en términos de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento.

**2.7.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

De conformidad al artículo 52 de la Ley, la Contratante, podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, acordar con el prestador del servicio respecto del contrato vigente, la ampliación de la vigencia del mismo, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (Veinte por ciento) de la vigencia y el precio sea igual al pactado en el contrato, ajustándose a lo siguiente:

- Que la fecha de prestación del servicio correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre la Contratante y el prestador del servicio.
- Que la ampliación del servicio sea debidamente justificada por el área requiriente.
- Que se cumpla con los lineamientos que en materia de austeridad presupuestal dicte la SHCP.

**2.8.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

La Convocante, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato mediante comunicación por escrito con 10 (diez) días hábiles de antelación al prestador, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Convocante, o se determine

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de un inconformidad emitida por la S.F.P. quedando únicamente obligada la Convocante, a reembolsar al prestador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**2.9.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

En términos del artículo 54 de la Ley, la Convocante, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que derive de esta licitación, sin ninguna responsabilidad a su cargo, cuando:

- a) No inicie la prestación de los servicios objeto del contrato en la fecha pactada.
- b) No ejecute los trabajos de conformidad a lo establecido en el contrato, o sin motivo justificado no acata las indicaciones del INSTITUTO FONACOT.
- c) Suspenda injustificadamente los servicios materia del contrato.
- d) Por cualquier causa deje de tener capacidad técnica y los elementos necesarios para proporcionar el servicio.
- e) Ceda en forma parcial o total a terceras personas los derechos u obligaciones derivados del contrato.
- f) No de al INSTITUTO FONACOT las facilidades y datos necesarios para la supervisión y verificación del servicio contratado.
- g) Se declare en quiebra o suspensión de pagos o le sobreviene una huelga o por cualquier causa análoga.
- h) En general, por cualquier incumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato y en sus anexos.

En caso de que la Convocante rescinda administrativamente el contrato, se le adjudicará a otra empresa o persona física de las que participaron en este procedimiento, siempre que no exceda del 10% (diez por ciento) del precio ofertado por la primera y sus propuestas se consideren solventes.

El prestador quedará obligado ante la Convocante, a responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra.

**2.10.- CESIÓN DE DERECHOS.**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral excepto los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de la Convocante.

**3.- CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN, DESECHAMIENTO, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y/O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN.**

**3.1.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.**

Se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las situaciones siguientes, sin que la siguiente relación sea limitativa:

- a. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios del servicio objeto de esta licitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- b. En caso de que el licitante que compró las bases transfiera a otro las mismas.

**3.2.- SE DESECHARAN LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN UNO O VARIOS DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:**

- a. Si no cumplen con todos los requisitos especificados en la convocatoria, cualquiera de los requisitos o características establecidas en estas bases o los que se deriven del acto de aclaración de dudas y que afecten la solvencia de la propuesta.
- b. Cuando proporcionen información o documentación falsa y/o alterada.
- c. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.
- d. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento en la materia.

**3.3.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN:**

La S.F.P. o el Órgano Interno de Control, con base en sus atribuciones, podrán suspender la presente licitación, al dar trámite a alguna inconformidad o realizar las investigaciones que conforme a sus facultades resulten pertinentes.

Recibida la notificación de la S.F.P. o del Órgano Interno de Control, la Convocante suspenderá todo el acto relacionado con el procedimiento de licitación. En tal situación, la Convocante se compromete a informar por escrito a los

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

concurantes, en un término no mayor de 5 (cinco) días hábiles, independientemente de asentar tal circunstancia en el acta que al efecto se levante y que se pondrá para efectos de su notificación a disposición de los participantes.

**3.4.- SE PODRÁ CANCELAR UNA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- A) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- B) Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre los licitantes para elevar el precio del servicio requerido objeto de la licitación, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un licitante que no haya sido descalificado. Cuando se cancele una licitación, se avisará al respecto y por escrito, a todos los licitantes involucrados.
- C) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad del servicio requerido objeto de la licitación, para la Convocante.

Cuando la licitación sea cancelada debido a una de las situaciones indicadas en los incisos A) y B) del punto anterior la Convocante podrá convocar a una nueva Licitación Pública.

**3.5.- DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN:**

La Convocante procederá a declarar desierta una licitación y expedirá una nueva convocatoria en los siguientes casos:

- A) Cuando vencido el plazo de venta de bases de licitación, ningún interesado las adquiriera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- B) No exista alguna que hubiere cubierto los requisitos solicitados en las bases.
- C) Sus precios no sean aceptables.

Si después de realizada la segunda convocatoria concurren causas señaladas en los puntos anteriores, la Convocante procederá a una invitación a cuando menos tres personas o a la contratación directa, según el monto y se adjudicará el contrato a la empresa que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**4.- IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES Y LOS ANEXOS TÉCNICOS.**

Deberán presentarse en idioma español.

**5.- MONEDA EN LA QUE DEBERÁ COTIZAR.**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

La cotización del servicio, se realizará en moneda nacional.

**6.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La Convocante llevará a cabo la adjudicación del contrato que se derive de esta licitación pública, considerando los siguientes criterios:

- Las proposiciones técnicas y económicas de los licitantes deberán incluir y cumplir con toda la información, documentos y requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.
- Se elegirá al licitante que de manera estricta resulte solvente y cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante. Evaluándose las características solicitadas en el **Anexo No. 4**.
- El contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo incluyendo, en su caso, el porcentaje previsto en el último párrafo de este numeral.
- La adjudicación se efectuará a un solo licitante.

La Convocante emitirá un dictamen en el que se sustente el fallo, exponiendo el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas de conformidad al artículo 36 de la Ley y al artículo 46 de su Reglamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley, para el caso de que en igualdad de condiciones se presente un empate, se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del 5 (cinco) por ciento cuando menos de la totalidad de la planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.

**6.1.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.**

Se verificará que las proposiciones incluyan y cumplan con la información, los documentos y los requisitos solicitados en el numeral 9 de estas bases.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Se verificará documentalmente que el servicio ofertado cumpla con los requisitos solicitados en el **Anexo No. 4** a que se refiere el numeral **7.1** de estas bases, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.

La Convocante realizará visitas a las oficinas e instalaciones, de los licitantes para evaluar su capacidad técnica y administrativa, señalándose en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas las fechas en que se llevarán a cabo las visitas.

### **6.2.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.**

Se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, analizando los precios en función del mercado, garantizando la calidad de los productos que se utilicen, así como los salarios considerados en función a los establecidos por la Ley y verificando las operaciones aritméticas de los mismos; en el caso de que las proposiciones económicas presentaren errores de cálculo, la Convocante procederá a la rectificación conforme a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento.

La evaluación de las proposiciones se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todos los precios ofertados por los licitantes en el **Anexo No. 7** y los resultados se asentarán en un resumen comparativo de precios ofertados.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante, en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

### **6.3.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN:**

La Convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la Licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

Se publique un aviso en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que los licitantes concurren ante la Convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de esta licitación.

## **7.- INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

### **7.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

La descripción amplia y detallada del servicio solicitado, se contempla en el **Anexo No. 4**, el cual forma parte integrante de estas bases.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases, describiendo en forma amplia y detallada el servicio que estén ofertando.

### **7.2.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones asentadas en estas bases o las proposiciones presentadas por los licitantes.

## **8.- LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

La prestación del servicio, deberá llevarse a cabo en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **9.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**

- A) Las personas que deseen participar en la licitación deberán cumplir con lo establecido en las presentes bases y los licitantes podrán presentar sus propuestas técnicas y económicas, así como la documentación complementaria, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las Licitaciones Públicas que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 09 de agosto del año 2000.
- B) La S.F.P., a través de COMPRANET, emitirá a los licitantes un acuse de recibo electrónico con el que se acreditará la recepción de sus propuestas y de la documentación distinta a éstas, preferentemente, deberán identificar cada una de las páginas que integren sus proposiciones, con los datos siguientes: RFC, número de la presente Licitación Pública Nacional y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las propuestas, debiendo presentar sus propuestas técnicas y económicas y demás documentos en los formatos de paquetería que permita COMPRANET.

- C) Las cartas protestadas que presenten los licitantes, deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello. Adicionalmente, las proposiciones que presenten los licitantes deberán ser firmadas autógrafamente en la última hoja del documento que las contenga, no siendo motivo de descalificación el que el resto de las hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rubrica.
- D) Presentar su propuesta en original y de acuerdo a lo indicado en estas bases, de conformidad a lo establecido en el artículo 30 fracción II del Reglamento.
- E) Entregar sus proposiciones técnicas y económicas por separado en original y en un solo sobre cerrado de manera inviolable, en el acto correspondiente, en papel membretado de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras y firmada en forma autógrafa por el representante legal en la última hoja de cada una de las propuestas.
- F) Presentar los **Anexos Nos.: 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9** en papel membretado de la misma empresa, mismos que deberán ir acompañados de la propuesta técnica.

### 9.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica, deberá contener la siguiente documentación:

Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el **Anexo No. 4** el cual forma parte integrante de estas bases.

- A) Escrito en los términos del **Anexo No. 1**, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada a suscribir la proposición correspondiente en original.
- B) Copia del recibo de pago de las bases de esta Licitación, ya que en caso contrario no se admitirá su participación.
- C) Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce la Ley, su Reglamento, las presentes bases, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones; así como de no encontrarse en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, en términos del **Anexo No. 5** el cual forma parte de las presentes bases.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

En caso de que se presenten proposiciones conjuntas, los interesados deberán entregar este escrito, por cada uno de los que integran la agrupación constituida en los términos del artículo 34 de la Ley y 31 de su Reglamento.

- D) Escrito de declaración de integridad, a través del cual manifiesta que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, en términos del **Anexo No. 6** el cual forma parte de las presentes bases.

En caso de que se presenten proposiciones conjuntas, los interesados deberán entregar este escrito, por cada uno de los que integran la agrupación constituida en los términos del artículo 34 de la Ley y 31 de su Reglamento.

- E) Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido de la Nota informativa para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE), en términos del **Anexo No. 9** el cual forma parte de las presentes bases.
- F) Original y copia para su cotejo de identificación Oficial vigente de quien suscriba la propuesta, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial de elector o cédula profesional).

## **9.2.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

La propuesta económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado conforme al **Anexo No. 7**, el cual forma parte de las presentes bases.

En su caso, y a fin de dar preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del 5% (Cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses, el licitante manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad, que se encuentra en este supuesto, incluyendo copia del aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS, por cada trabajador.

## **10.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.**

### **10.1- PRECIO.**

Los licitantes deberán cotizar precios fijos, a partir de la fecha de presentación de las proposiciones y durante la vigencia del contrato, debiendo señalar el precio total del servicio ofertado.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Para la mejor conducción del proceso, los licitantes de preferencia, deberán proteger con cinta adhesiva la información que proporcionen en sus cotizaciones. La omisión de este requisito no será causa de descalificación.

**10.2.- PAGOS:**

Se efectuarán en Moneda Nacional previo visto bueno del área usuaria y al haber cumplido con la prestación del servicio en el plazo y lugar establecido en el punto 8 y en el **Anexo No. 4**, proporcionando lo siguiente:

- a. Original de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara.
- b. Será entregada en las Oficinas Centrales del INSTITUTO FONACOT ubicadas en Av. de los Insurgentes Sur N. 452, Col. Roma Sur, Deleg. Cuauhtémoc c.p. 06760, 1° piso en la oficina del Experto Funcionario en Adquisiciones, Arrendamientos e Inventarios en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes.
- c. En caso de que el prestador del servicio presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 62 del Reglamento.
- d. El pago se efectuara a través del sistemas denominado "Pago Interbancario", mediante depósito en la cuenta de cheques del licitante ganador.

**10.3.- IMPUESTOS Y DERECHOS.**

La Convocante únicamente cubrirá el impuesto al valor agregado, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen de la contratación objeto de este procedimiento de licitación, correrán a cuenta del prestador del servicio.

**11.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 párrafo II de la Ley, y del artículo 31 fracciones I y II incisos A), B), C), D) y E) del Reglamento de la misma Ley, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- II. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición;
  - d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, y

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este punto y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

## **12.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 58 A del Reglamento, el licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, en la misma moneda en que cotizó el servicio, expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado,. Dicha fianza deberá ser otorgada a favor de la Convocante y deberá ser entregada en la Oficina del Experto Funcionario en Adquisiciones, Arrendamiento e Inventarios.

La póliza de fianza deberá contener, además de las cláusulas que la Ley establece, lo siguiente:

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

1. La presente fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato que se derive del procedimiento de licitación.
2. A elección de la Convocante, el pago de la fianza podrá reclamarse por cualquiera de los procedimientos establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
3. La fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al prestador del servicio, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
4. La fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
5. La presente garantía de cumplimiento, únicamente podrá ser liberada mediante autorización por escrito emitida por la Convocante.

### **13.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

La garantía para el cumplimiento del contrato será liberada por la Convocante, una vez que el licitante demuestre haber cumplido con la totalidad de los compromisos adquiridos en la presente licitación, para liberar la fianza será indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Convocante, con fundamento en el artículo 68, fracción I, inciso b, del Reglamento.

### **14.- PENAS CONVENCIONALES.**

El INSTITUTO FONACOT aplicará penas convencionales al licitante ganador por la demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto de esta licitación, por un monto equivalente a 1% por cada día natural de atraso en el costo del servicio no prestado, dicho importe deberá ser cubierto mediante una nota de crédito mismo que se descontará de la facturación correspondiente.

La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato sin su responsabilidad, mediante comunicación por escrito dirigida al licitante en la cual le otorgará 5 (cinco) días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga respecto a la situación del incumplimiento, de acuerdo a lo previsto por el artículo 54 de la Ley.

#### **14.1.- CONTROVERSIAS:**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Las controversias que se susciten en materia de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables en los tribunales competentes.

**15.- INCONFORMIDADES.**

Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, ante el Órgano Interno de Control en la Convocante, dependiente de la S.F.P., directamente en el Área de Responsabilidades, cuyas oficinas se ubican en Av. de los Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur piso 3°, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F., en horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles para la Convocante.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la S.F.P., o al correo electrónico responsabilidades@fonacot.gob.mx, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

**16.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES.**

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes bases, se aplicará lo establecido en la Ley invocada y su Reglamento y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ANEXO No. 1**

\_\_\_\_ nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: (persona física o moral)

No. De la licitación Pública:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

No. Del Registro Público de Comercio Fecha:

Relación de socios.-

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

R.F.C.:

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Relación de socios que han participado en las reformas:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(firma)



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**ANEXO No. 2**

**CARTA PODER**

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE APODERADO DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL No. \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, OTORGADO ANTE EL NOTARIO PÚBLICO No. \_\_\_\_\_, (NOMBRE DEL NOTARIO), (LOCALIDAD DE LA NOTARIA), OTORGO LA PRESENTE CARTA PODER A (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER) PARA QUE A MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN, RESPECTO DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. \_\_\_\_\_, CONVOCADA POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, SE ENCARGUE DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, COMPAREZCA A LOS ACTOS RELATIVOS A LA JUNTA ACLARATORIA, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, FALLO, ASÍ COMO HAGA LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE DE LA PERSONA QUE OTORGA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE)

(NOMBRE DE TESTIGO)

(NOMBRE DE TESTIGO)

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ANEXO No. 3**

DOCUMENTO SOLICITADO	PRESENTADO	
	SI	NO
<b>LA PROPUESTA TECNICA DEBERA CONTENER:</b>		
Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que los licitantes acreditarán su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el <b>Anexo No. 1</b> el cual forma parte de las presentes bases.		
Copia del recibo de pago de bases		
En caso de que se nombre a un representante para asistir a los eventos de esta licitación y para presentar las proposiciones respectivas deberá acreditarse con carta poder simple otorgada por la persona que suscriba las proposiciones, de acuerdo al <b>Anexo No. 2</b> el cual forma parte de estas bases, así como copia y original para cotejo, de identificación vigente de quien entregue las proposiciones. En caso de que se presenten proposiciones conjuntas, los interesados deberán entregar este escrito, por cada uno de los que integran la agrupación constituida en los términos del artículo 34 de la Ley y 31 de su Reglamento.		
Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el <b>Anexo No. 4</b> , que dice contener la descripción del servicio ofertado, de conformidad a lo señalado en dicho anexo, el cual forma parte integrante de estas bases.		
Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce la Ley, su Reglamento, las presentes bases, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones; así como de no encontrarse en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, en términos del <b>Anexo No. 5</b> el cual forma parte de las presentes bases.		
Escrito de declaración de integridad, a través del cual manifiesta que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, en términos del <b>Anexo No. 6</b> el cual forma parte de las presentes bases.		
Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido de la Nota informativa para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE), en términos del <b>Anexo No. 9</b> el cual forma parte de las presentes bases.		
Original y copia para su cotejo de identificación Oficial vigente de quien suscriba las proposiciones, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial de elector o cedula profesional).		

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

DOCUMENTO SOLICITADO	PRESENTADO	
	SI	NO

<b>LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERA CONTENER:</b>		
La Propuesta económica, <b>Anexo No. 7.</b>		

<b>Cuando resulte aplicable, deberá entregar el siguiente documento:</b>		
Cuando la empresa cuente con personal con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses, el licitante manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad, que se encuentra en este supuesto, incluyendo copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social por cada trabajador.		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**ANEXO. NO. 4. ANEXO TECNICO**

**Descripción del Sistema Integral de Administración y Finanzas**

**A. Introducción**

Este anexo forma parte integral de las bases de licitación para la adquisición del Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF).

Actualmente el Instituto FONACOT maneja sus sistemas administrativos de presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos y recursos materiales bajo distintos niveles de automatización y operando de manera aislada, sin interrelación entre ellos.

Así se tiene, por ejemplo entre otras aplicaciones, que el proceso de nómina y el módulo de contabilidad se programaron en el SAI (Sistema de Administración Integral) lenguaje cc y algunas otras se tienen básicamente en hojas de cálculo.

Durante el 2008, el Instituto FONACOT tiene como objetivo el desarrollar e implementar un proyecto informático integral, basado en la operación de sus principales sistemas administrativos, bajo una arquitectura orientada a Web, corriendo sobre una plataforma Unix y en un manejador de base de datos Oracle.

Este proyecto, denominado Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF), se visualiza como una herramienta para la mejora continua de las prácticas administrativas del Instituto FONACOT y un instrumento que contribuya al incremento de la rentabilidad de la Institución.

Básicamente, el SIAF manejará los procesos administrativos y financieros del Instituto FONACOT bajo un concepto integral, mismo que se configurará como una plataforma tecnológica y flexible que permitirá adecuarse a las circunstancias cambiantes del país.

Con esto, el Instituto FONACOT, además de enfrentarse a un nuevo panorama social y económico, se adhiere a los retos actuales de la administración pública federal, que es lograr mayores resultados con menos recursos.

**B. Infraestructura Tecnológica del Instituto FONACOT**

En este apartado se describe la infraestructura tecnológica actual del Instituto FONACOT, misma que los licitantes deberán tomar en consideración para su propuesta de Sistema Integral de Administración y Finanzas.

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07

### PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

#### B.1 Hardware y Comunicaciones

##### B.1.1 Servidores

- 2 Compaq Proliant para GRP (2 procesadores de 3.0 Ghz 4 GB RAM 432GB HD SO Windows 2003 Server) como Servidor de Aplicaciones.
- 1 Compaq Proliant para CPM-SSD (2 procesadores de 3.0 Ghz 4 GB RAM 432GB HD SO Windows 2003 Server ) como repositorio de Datamarts y herramientas ETL
- 1 Compaq Proliant para Desarrollo (2 procesadores de 3.0 Ghz 4 GB RAM 432GB HD SO Windows 2003 Server )
- 1 Compaq Proliant para Servicios (2 procesadores de 3.0 Ghz 4 GB RAM 432GB HD SO Windows 2003 Server ) para Servicios Extranet (Terminal services y Web Services).
- 1 Alpha Server 4100 con 3 procesadores EV5.6 de 400MHz 186 GB SO Unix Tru 64 5.1ª y base de datos Oracle 9i.

##### B.1.2 Computadoras

310 Estaciones de Trabajo W2K y XP Professional (ACER, Gateway ) de 1.4 hasta 3.0 GB RAM de 256 y 512 MB

##### B.1.3 Red

3 (tres) LT6000R en Cluster con servicios de Red SO Novell 6.0  
1 (uno) LT6000R con servicio de Aplicaciones SO W2K Server  
1 (uno) LT2000R Administrador de Disk Array SO W2000 Server  
Red Conmutada 10/100 Mbps con BackBone de Fibra Óptica de 1Gb

##### B. 1.4 Plataforma RDBMS

Base de datos Oracle 9i

#### 1. Alcance de la Solución.

El objetivo básico de la presente licitación pública nacional es la adquisición de una Solución de Negocio denominada Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF) y la contratación de los servicios de consultoría e implantación, para su personalización y adecuación para el Instituto FONACOT.

Para lograrlo, el Instituto FONACOT adquirirá un sistema integral de administración, fundamentado en los sistemas conocidos como ERP (*Enterprise Resource Planning*) y GRP (*Government Resource Planning*), que integre las funciones administrativas y financieras de presupuesto, contabilidad, tesorería, administración de adquisiciones, inventarios, ingresos, recursos humanos y de consultas ejecutivas, bajo el enfoque de una solución de negocio dentro del MARCO normativo gubernamental (federal) mexicano.

Lo anterior no implica un desarrollo especial para el Instituto FONACOT, sino que se trata de una solución integrada para la administración de sus recursos (financieros, materiales y humanos), probado en el Gobierno Federal Mexicano y adecuado a los requerimientos específicos de la Institución.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Por lo tanto, el software que presenten los licitantes deberá ser parametrizado, adecuado, configurado y personalizado con los requerimientos específicos de los procesos que integran el SIAF en el Instituto FONACOT y se denominará como la “Solución”.

Los licitantes deberán considerar dentro de su propuesta, el desarrollo de algunas interfases con los sistemas existentes del Instituto FONACOT.

Las premisas generales de esta licitación son:

- El licitante deberá considerar la infraestructura y plataforma tecnológica con la que cuenta el Instituto FONACOT, para que la solución propuesta opere totalmente en dicha infraestructura.
- El proveedor adjudicado deberá personalizar las pantallas y reportes con los estándares de la Imagen Institucional del Instituto FONACOT, sin necesidad de modificar la interfase gráfica y reportes estándar de la Solución.
- El diseño del Sistema Integral deberá soportar la estructura de procesos de negocio del Instituto FONACOT, bajo la filosofía de flujos de trabajo (Work Flows).
- El licitante deberá ofrecer una solución que opere tanto en ambiente local (LAN) como en ambiente WEB. Durante el proceso de consultoría se determinará la funcionalidad que operará en cada ambiente.
- El licitante deberá considerar dentro de su propuesta el desarrollo de interfases con Sistemas que actualmente están operando en el Instituto FONACOT. Durante el proceso de Consultoría se diseñarán dichas interfases.

## **2. Características de la Solución**

### **2.1 Descripción de la Solución.**

2.1.1 La solución deberá estar conceptualizada bajo una funcionalidad 100% parametrizable y no debe ser desarrollada a la medida, sino basarse en un Sistema Integral probado para aplicación en la Administración Pública Federal.

2.1.2 Las operaciones deberán ser validadas con reglas y políticas del Instituto FONACOT, invalidando el Sistema aquellas operaciones que no cumplan con los parámetros establecidos.

2.1.3 Todos los módulos deben operar sobre la misma plataforma tecnológica, mostrando una completa integración entre los módulos y la plataforma.

2.1.4 El ciclo de vida de los datos estará dado por los procesos de negocio del Instituto FONACOT.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

2.1.5 La solución debe tener una orientación de flujo de trabajo (work flow) y debe estar integrada con dicho flujo, lo cual debe permitir poder dar seguimiento tanto a la secuencia, etapas y pasos como a los usuarios responsables de la transacción. El flujo de trabajo y los usuarios estarán determinados por los procesos y procedimientos del Instituto FONACOT.

## **2.2 Especificaciones Técnicas.**

A continuación se señalan las especificaciones técnicas generales del Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF):

2.2.1 Deberá estar desarrollado con técnicas de orientación a objetos y manejo transaccional.

2.2.2 Deberá contener un módulo de control de accesos y de seguridad para el acceso de información de las bases de datos.

2.2.3 Deberá incluir una bitácora interna para efectos de auditoría de sistemas y de operaciones, identificando usuario, fecha y hora de los movimientos realizados.

2.2.4 La Solución deberá estar diseñada con una Arquitectura Web de tres niveles o capas por lo menos y deberá tener la capacidad de operar a través de Intranet e internet, basada en componentes que encapsulen la lógica del negocio.

2.2.5 La actualización de la información en todos los módulos se llevará a cabo en línea y en tiempo real.

2.2.6 El sistema deberá contener consultas y reportes estadísticos y ejecutivos la demanda del usuario, basado en presentación de datos de manera gráfica, digital y resumida.

2.2.7 Los datos tipo imagen deberán estar integrados en la base de datos y en los procesos (digital).

2.2.8 El sistema deberá utilizar procedimientos almacenados para cálculo, los cuales puedan ser modificados en el servidor de base de datos y no en el programa cliente.

2.2.9 El sistema deberá tener capacidad de búsqueda de información a través de filtros definibles por el usuario.

2.2.10 El sistema deberá ser modular, con una integración total de los módulos, no se aceptarán soluciones no integradas. Será aceptable el desarrollo de módulos complementarios que cumplan con el mismo look and feel y estén integrados.

2.2.11 El sistema deberá contar con interfases estandarizadas bajo el ambiente Web (XML).

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- 2.2.12 El sistema deberá contar con seguridad y niveles de acceso definidos por el usuario.
- 2.2.13 El proveedor deberá entregar manuales técnicos para la instalación, configuración y mantenimiento del SIAF.
- 2.2.14 El sistema deberá contar con un módulo migrador configurable, el cuál permita importar/exportar datos al sistema desde diversos tipos de archivos seleccionando las tablas y campos origen/destino.
- 2.2.15 Debe contar con menús personalizados basándose en el perfil definido para cada usuario.
- 2.2.16 Debe proporcionar un recordatorio de eventos por usuario, fecha y hora.
- 2.2.17 Contar con envío de mensajes informativos a usuarios o por grupo de usuarios.
- 2.2.18 Facilitar el acceso rápido (sección de favoritos) a las opciones más utilizadas del menú por usuario.
- 2.2.19 El sistema debe permitir la integración de hoja de cálculo en la aplicación.
- 2.2.20 La aplicación debe ser fácilmente migrable a dispositivos móviles.
- 2.2.21 Debe realizar consultas parametrizables de campos.
- 2.2.22 Permitir el manejo de *drag & drop* y *copy/paste* para facilitar el copiado o traslado de datos.
- 2.2.23 Los procesos calendarizados deben correr en modo silencioso (en background).
- 2.2.24 Permitirá la consulta ejecutiva a diferentes niveles de detalle, partiendo de lo general a lo particular (*drill down*), misma que podrá imprimirse y/o exportarse a diferentes formatos o medios de archivo; debe proveer ayuda de cada módulo.
- 2.2.25 El aplicativo operará en español y el software de la solución debe quedar total y debidamente documentado.
- 2.2.26 El sistema debe proveer ayuda en línea, a cualquier nivel: general, dato, pantalla, reporte y de módulo, con búsqueda contextual y navegación a través de hipertexto.
- 2.2.27 Incluir herramientas de reporte de fácil uso, para explotación de información por cualquier usuario autorizado.
- 2.2.28 Generar reportes estadísticos y ejecutivos, en la Internet, de manera gráfica, digital y resumida.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

2.2.28.1 Generar reportes que puede tomar datos de diferentes archivos y/o módulos.

2.2.28.2 Los reportes elaborados por el usuario se podrán incorporar a los menús

2.2.28.3 Los reportes podrán ser visualizados en pantalla, imprimirse, enviarse a archivos magnéticos u otros.

2.2.28.4 La impresión de reportes puede ser en línea o en lotes.

2.2.29 Deberá poder utilizar comodines (*wildcards*) y operadores lógicos en la especificación de criterios de búsqueda.

2.2.30 Permitirá el trabajo simultáneo en varias ventanas.

2.2.31 Posibilitar su operación con el correo electrónico de la institución.

2.2.32 Permitirá al usuario final definir y modificar la descripción de los mensajes (preventivos, de error, etc.).

2.2.33 Considerará la notificación automática de situaciones previstas y definidas por el sistema (fechas de vencimiento, de emisión, de notificación, etc.)

2.2.34 Debe importar y exportar datos desde y a archivos de texto, con delimitación de campos definido por el usuario.

2.2.35 Debe exportar los reportes a otras herramientas para efecto de presentaciones personales.

2.2.36 Debe considerar comunicación directa con procesadores de texto y hojas de cálculo.

2.2.37 Considerará la solicitud al usuario de la confirmación para la eliminación de registros y/o la actualización de datos críticos.

2.2.38 Validará datos en su importación (por ingreso de datos en lote).

2.2.39 Debe definir valores por defecto, para ciertos datos predefinidos.

2.2.40 Realizar reversiones de movimientos a una situación anterior, manteniendo el historial del movimiento.

2.2.41 Debe efectuar cambios masivos sobre los datos, considerando su aplicación a la información histórica.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

2.2.42 Debe administrar y reejecutar procesos y tareas interrumpidas.

2.2.43 Para cumplir con lo señalado en el inciso 2.1.5, debe diseñarse en base a un modelo de Flujo de Trabajo (*Work Flow*) que permita la definición de distintos flujos de trabajo, la asignación de colas de trabajo a usuarios y la asignación de tareas dentro de dichos flujos de trabajo.

2.2.44 El modelo de Flujo de Trabajo (*Work Flow*) debe permitir pasar a un objeto del sistema a través del flujo de trabajo, generando datos e invocando reglas de negocio en el camino.

2.2.45 La herramienta de Flujo de Trabajo debe estar integrada con sistemas de correo electrónico basados en SMTP, POP3 e IMAP para enviar notificaciones emitidas desde la aplicación hacia el sistema de correo electrónico del Instituto FONACOT.

2.2.46 La Solución que se proponga deberá tener una interfaz “natural” entre la aplicación y los datos que maneja – RDBMS- accesándola a través de un protocolo común y compartido, esto es, sin utilizar *gateways*, conexiones, enlaces, ligas o emulaciones de otros productos.

### **2.3 Ambiente de Operación.**

El ambiente de operación del SIAF deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

2.3.1 El sistema deberá operar en el manejador de bases de datos institucional y corporativa del Instituto FONACOT, versión 11g ó la más reciente de Oracle, que sea compatible con los demás módulos de software previstos.

2.3.2 El sistema deberá soportar la operación en plataformas Windows, Unix y Linux.

2.3.3 La aplicación deberá ser accesible por los usuarios a través de un navegador de Internet MS Internet Explorer versión 7 en adelante y Netscape 5 en adelante.

2.3.4 La aplicación deberá ser capaz de ejecutarse en equipos compatibles con la siguiente infraestructura:

2.3.4.1 PC´s con procesadores Pentium III o superior.

2.3.4.2 Con memoria de, al menos, 256 Mb o superior en Ram.

2.3.4.3 Disco duro de 40 Gbytes o mayor.

2.3.5 La aplicación deberá ser capaz de operar en los sistemas operativos:

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07 PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

2.3.5.1 Windows NT Workstation.

2.3.5.2 Windows 2000 Professional.

2.3.5.3 Windows XP Professional Edition.

2.3.6 La solución debe soportar los browsers.

2.3.7 La solución debe aprovechar las funcionalidades de *multi-threading*, *load balancing*, etc. del manejador de bases de datos.

2.3.8 El licitante deberá acreditar, en su propuesta técnica, que la solución que propone podrá correr en la plataforma especificada por el Instituto FONACOT.

### 2.4 Auditorías.

Debe incluir una bitácora interna para efectos de auditoría de sistemas y operaciones, identificando usuario, fecha y hora de los movimientos realizados con las siguientes pistas de auditoría:

2.4.1 Por tipo de operación

2.4.2 Por archivo

2.4.3 Por módulo

2.4.4 Por usuario que realizó la transacción

### 3. Funcionalidad Requerida.

Los requerimientos funcionales que deberá cubrir el SIAF se basan en las necesidades de negocio del Instituto FONACOT y, por lo tanto, deberán cubrirse en su totalidad.

Estos requerimientos deben cumplir las necesidades de las siguientes áreas de negocio del Instituto FONACOT:

- Programación y Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales

La operación del SIAF en el Instituto FONACOT debe tener un enfoque de administración de recursos y considerar normas, procesos y catálogos gubernamentales federales vigentes, entre los que destacan los establecidos en los siguientes ordenamientos:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento
- Ley de Planeación
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley de Ingresos de la Federación
- Manual de Contabilidad Gubernamental
- Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
- Manual de Programación y Presupuesto
- Proceso Integral de Programación y Presupuesto
- Contabilidad Gubernamental
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- Estructura Programática
- Cuenta Pública de la Hacienda Federal
- Sistema Integral de Información.
- Circular 33 de la CNBV.
- Ley Federal del Trabajo.
- Lineamientos emitidos por la STPS.

Los requerimientos que a continuación se presentan, se describen de manera conceptual al nivel de requerimiento del usuario o de negocio. Esto significa que en varios de ellos el resolverlo implicará la intervención de varias funcionalidades, pantallas, consultas, reportes, validaciones y procesos dentro del sistema, así como actualizaciones conforme a las disposiciones legales y fiscales. Las descripciones se presentan agrupadas por módulos y sub-módulos que, como se indicó, cumplen con las necesidades de las áreas de negocio del Instituto FONACOT.

Además guardar mínimo 6 años línea directa, histórico y en respaldos mayor de 10 años y de 12 años de acuerdo a la ley.

La Solución que propongan los licitantes debe cumplir con los requerimientos de funcionalidad detallados en este apartado.

**NOTAS:**

- Realizar un proceso de homologación de claves de diferentes sistemas para la integración de este servicio integral en todas las interfaces.
- Homologar el nivel de centro de costo (verificar con las áreas).
- Respetar los niveles de servicio de cada área. Calendarios definidos.
  - Presupuesto: Mensual, trimestral, anual, semestral, etc.
  - Nómina: Cumplir las fechas establecidas por la ley respecto a lineamientos señalados por nómina.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- Contabilidad: Mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual, con más de 13 períodos contables requerida por el Instituto FONACOT así como los cierres y reportes de estados financieros generados por el sistema, se deberá vigilar su estricto apego a la normatividad que al efecto emita la CNBV

### **3.1 PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTOS**

3.1.1 Administración de las fases de elaboración y de operación presupuestaria.

3.1.2 Archivo y facilidad en la actualización de la Estructura Programática, Claves Presupuestales y el Clasificador por Objeto del Gasto.

3.1.3 Debe manejar períodos de inicio y fin de vigencia para cada uno de los elementos de la Estructura Programática, tanto a nivel Clave Presupuestal como del Clasificador por Objeto del Gasto, así como de sus títulos y descripciones generales.

3.1.4 Herramienta gráfica que permita visualizar la estructura y el contenido del catálogo presupuestal y contable.

3.1.5 Desarrollo de un proyecto flexible de presupuesto de ingresos y egresos, manejando diferentes escenarios, a través de la aplicación de porcentajes a hipotéticas ampliaciones, reducciones o transferencias entre partidas o unidades administrativas del Instituto FONACOT.

3.1.6 Administración de varios escenarios presupuestales (tentativos y proyecciones), a todos los niveles de la organización.

3.1.7 Elaboración del presupuesto de manera distribuida, por unidad responsable, que facilite su planeación, distribución, justificación y autorización presupuestal y permita su consolidación de manera central.

3.1.8 Registro institucional de la asignación del presupuesto autorizado, a nivel de programas; por clave y partida presupuestal; por periodo definido y por centro de costos.

3.1.9 Actualización inmediata del presupuesto de ingresos y egresos con base a lo autorizado por la SHCP, identificando las variaciones resultantes.

3.1.10 Posibilidad de realizar cierres de períodos presupuestales a nivel de operación o actividad a realizar (por ej., cuenta por pagar, pago efectuado, orden de compra), así como a nivel del Clasificador por Objeto del Gasto y por centro de costo.

3.1.11 Aplicación de ampliaciones, reducciones y transferencias al presupuesto autorizado, en línea y en tiempo real y de acuerdo a los criterios definidos, por partida y por centros de costos.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.1.12 Administración de compromisos y ejercicios presupuestarios.

3.1.13 En cuanto al ejercicio presupuestal, el sistema debe contemplar:

3.1.13.1 Registro de movimientos al Presupuesto Autorizado, de las transacciones originadas en cualquier módulo del SIAF asociado con el de Presupuesto, en tiempo real.

3.1.13.2 Control de la procedencia (autorización o rechazo) de movimientos al Presupuesto Autorizado, bajo proceso automático o manual, en cuanto a suficiencias y calendarización.

3.1.14 Aplicación del presupuesto comprometido, devengado y pagado, por partida, unidad administrativa y período.

3.1.15 Definición de capítulos, conceptos y partidas presupuestarias.

3.1.16 Manejo de diferentes fuentes u orígenes presupuestales.

3.1.17 Administración de centros de costos, permitiendo una estructura ilimitada de niveles de agregación.

3.1.18 Generación de presupuestos basada en la estructura de centros de costos.

3.1.19 Elaboración presupuestal basada en la descripción opcional detallada de los bienes.

3.1.20 Asignación de presupuesto al nivel de partida presupuestaria.

3.1.21 Proceso automático y/o manual en la autorización del compromiso y ejercicio presupuestal.

3.1.22 Proceso de Modificaciones Presupuestarias.

3.1.23 Proceso de distribución de gastos por las variables:

- Curve fit,
- Porcentaje
- Ajuste,
- Reemplazo,
- Con relación a un rubro o concepto financiero.

3.1.24 Reclasificaciones presupuestarias.

3.1.25 Presupuesto al nivel de programas del gobierno federal.

3.1.26 Manejo de transferencias presupuestales.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.1.27 Mecanismo de cálculo y ejercicio de pasivos.

3.1.28 Cálculo de indicadores de gestión y financieros definidos por el Instituto FONACOT.

3.1.29 Administrar las ADEFAS, permitiendo dar seguimiento en el nuevo ejercicio a transacciones relacionadas con dichas ADEFAS.

3.1.30 Facilidad de exportar/importar datos a través de hojas de calculo, contando con la funcionalidad del análisis de la información transaccional en línea, además para la carga inicial del presupuesto y las modificaciones al mismo.

3.1.31 Permitir la exportación de reportes a hojas de cálculo, contando con la funcionalidad de análisis e integración de la información transaccional en línea.

3.1.32 Proyección y análisis del desempeño presupuestal de las unidades responsables, de los centros de costos y de la entidad en su conjunto.

3.1.33 Integración en línea con todos módulos del SIAF.

3.1.34 Obtención de la información necesaria para la integración de la Cuenta Pública de cada ejercicio del Instituto FONACOT.

3.1.35 Emisión de información, reportes y cuadros, por partida presupuestal, unidades administrativas y períodos definidos, sobre:

- Presupuesto original
- Ampliaciones
- Reducciones
- Transferencias
- Presupuesto modificado con variaciones
- Comprometido
- Devengado
- Pagado
- Remanente por ejercer
- Presupuesto del Flujo de Efectivo de Ingresos y Egresos (Balance de Operación autorizado).
- Todos aquellos reportes e informes necesarios para dar cumplimiento a las distintas normatividades del gobierno federal, como por ejemplo, el Sistema Integral de Información, el Sistema Integral de Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión para la SFP, Metas presidenciales, entre otras.

**Entregables a Presupuestos por parte de Contabilidad:**

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07

### PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

- Balance General
- Estados Financieros

Antes del día 15 de cada mes

#### Entregables a Presupuestos por parte de Tesorería

- Saldo de bancos

#### Entregables a Presupuestos por parte de Recursos Humanos

- Movimientos de plazas
- Gasto del capítulo 1000
- Avance de programa de capacitación

#### Entregables a Presupuestos por parte de SGO

- Crédito colocado por entidad
- Recuperación por entidad

## 3.2 CONTABILIDAD

### 3.2.1 Contabilidad General

3.2.1.1 Afectaciones contables en línea. Se deberá verificar diariamente en el sistema contable que no existan movimientos pendientes de aplicar y en su caso, dar seguimiento a cada uno de los mismos.

3.2.1.2 Manejo de múltiples periodos fiscales en línea.

3.2.1.3 Soporte simultáneo de contabilidad corporativa y contabilidad fiscal.

3.2.1.4 Manejo de múltiples monedas. (Ver que también este en Tesorería)

3.2.1.5 Asignación presupuestal por cuenta contable, y homologar el presupuesto con los registros contables, en cuanto este disponible en el sistema. (Ligar con Presupuestos)

3.2.1.6 Inactivación o bloqueo temporal de cuentas.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.2.1.7 Manejo de pólizas recurrentes y de distribución por bancos.. Verificar físicamente consecutivo de las pólizas de Diario, ingresos y egresos y realizar su archivo para su guardia y custodia

3.2.1.8 Autorización o modificación de pólizas, previo a su aplicación contable.

3.2.1.9 Asignación automática de fecha de captura, fecha de aplicación y número de póliza.

3.2.1.10 Clasificación de pólizas por sistemas de origen y sub-origen.

3.2.1.11 Emisión de pólizas retroactivas. (Fecha valor)

3.2.1.12 Emisión de pólizas de valuación y conversión.

3.2.1.13 Conversión de moneda extranjera, de acuerdo al tipo de cambio del día, para la emisión de pólizas y otros registros contables.

3.2.1.14 Archivo y facilidad en la actualización del catálogo de cuentas de la contabilidad de Instituciones Nacionales de Créditos emitidos por la CNBV (anexo 33).

3.2.1.15 Deberá realizarse los procedimientos contables de la operación del Instituto, en apego a la Normatividad establecida por la CNBV, y su parametrización en los sistemas contables y operativos, así como el cumplimiento con los Criterios Básicos de Contabilidad de Instituciones Nacionales de Créditos emitidos por la CNBV (anexo 33).

Deberán actualizarse el catálogo de cuentas y guía contable de acuerdo a las necesidades y operaciones del Instituto FONACOT, así como los conceptos requeridos para la operación de nuevos productos, en estricto apego a las normas que emita la CNBV, y se deberá controlar y dar mantenimiento a la organización y estructura de la guía contable.

Deberá verificarse que los movimientos operados por interfase e ingresados al sistema contable sean aplicados a las cuentas correspondientes, de acuerdo a la Guía Contable aprobada por el Instituto FONACOT.

3.2.1.16 Se deberá preparar, analizar y entregar la información mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual, con más de 13 periodos contables requerida por el Instituto FONACOT así como los cierres y reportes de estados financieros generados por el sistema, se deberá vigilar su estricto apego a la normatividad que al efecto emita la CNBV.

3.2.1.17 Afectaciones contables en línea, con orígenes en procesos asociados del SIAF: Ingresos, Programación, Presupuestos, Tesorería, Recursos Humanos, Adquisiciones, Inventarios y Activos Fijo.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.2.1.18 Verificación del criterio de la partida doble en cuanto a su naturaleza (cuentas acreedoras y deudoras) y a su tipo (cuentas de balance, resultados y de orden).

3.2.1.19 Posibilidad de efectuar *drill down* en cualquier transacción contable registrada, con el fin de poder conocer la transacción origen en el módulo que la generó.

3.2.1.20 Manejo de impuestos federales y locales con diversos montos y porcentajes. Se deberán realizar y registrar las provisiones de impuestos que así correspondan, con base a la información proporcionada por las distintas áreas operativas.

3.2.1.21 Administración de índices de inflación. B10 Se deberá verificar mensualmente el correcto cálculo de la reevaluación de Activos Fijos de acuerdo a las reglas de la CNBV. Aplicación del Boletín B-10.

3.2.1.22 Realización de manera automática de las conciliaciones bancarias con las diferentes instituciones con las que el Instituto FONACOT mantiene contrato y en su caso se propondrán los asientos contables que correspondan.

3.2.1.23 Cálculo y registro de depreciaciones de acuerdo a la Ley Federal del Impuesto sobre la Renta y otras disposiciones vigentes; la Solución debe tener la capacidad de manejar diferentes métodos de depreciación, en caso de requerirse en un futuro, y se elaborarán los registros contables correspondientes.

3.2.1.24 Se deberá realizar mensualmente el cálculo de la actualización (Reexpresión REPOR10) de estados financieros, de acuerdo a lo establecido en la Norma de Información Financiera (NIF) 06 bis, así como elaborar los registros contables.

3.2.1.25 Manejo de múltiples funciones de consulta (póliza, transacciones, actividad de cuenta, saldos, fechas, etc.)

3.2.1.26 Distribución múltiple entre cuentas contables y centros de costos. Verificarse que se hagan las aplicaciones en los distintos niveles de registro contable, así como su documentación soporte y su adecuado registro con apego a lo establecido en la Guía Contable aprobada y sus procedimientos de operación vigentes, en cada Centro de utilidad y Costos, que cumpla con la Normatividad vigente de la CNBV.

3.2.1.27 Cálculo de la rentabilidad por producto, considerando las reglas de negocio internas para prorrateos de costos y gastos.

3.2.1.28 Flexibilidad total para crear una gran diversidad de informes y generación en cualquier momento, como mínimo, de los siguientes estados y reportes:

- Analítico de pólizas por distintos niveles de cuenta.
- Balanza de Comprobación.
- Auxiliares.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- Balance General. (Relaciones de balance) (Estado de cambios en la situación financiera)
- Estado de Resultados. (Movimientos de Capital)
- Operaciones detalladas y su resumen del Flujo de Efectivo (Balance de Operación ejercido), en diferentes períodos y por Capítulos y Partidas.
- Estado de Cambios en la Posición Financiera.
- Estado de Variaciones en el Patrimonio.
- Estados de Cuenta.
- Informes para elaboración de la Cuenta Pública.
- Conciliaciones bancarias.

Se deberán emitir los estados financieros, la balanza de comprobación mensual y los reportes financieros que emita el sistema, previa revisión y autorización del Contador General.

3.2.1.29 Las características del sistema para la elaboración de los informes, reportes y estados financieros deben ser las siguientes:

3.2.1.29.1 Generar informes financieros a niveles gerenciales y operativos.

3.2.1.29.2 Modalidad de operaciones estilo hoja de cálculo.

3.2.1.29.3 Exportación a formato MS Excel.

3.2.1.29.4 Administración de versiones.

3.2.1.29.5 Variables globales.

3.2.1.29.6 Integración entre informes generados.

3.2.1.29.7 Extracción de datos reales y de presupuestos sin límite de períodos.

3.2.1.29.8 Fórmulas convencionales.

3.2.1.29.9 Módulo de graficación.

3.2.1.29.10 Acepta monedas locales y funcionales.

3.2.1.29.11 Presentación escrita y en línea de los informes. Asimismo se deberá llenarse y entregarse al Instituto FONACOT, los formularios de pago de impuestos que así correspondan, en papel y medios electrónicos vigentes a la fecha en que deben elaborarse y presentarse, llevando una conciliación mensual a las mismas.

3.2.1.29.12 Programación de informes por lotes.

3.2.1.29.13 Compara datos entre períodos.

3.2.1.30 Reestructuración de catálogo contable actual, respetando la normatividad de la CNBV (Circular 33), así como la migración de datos y nueva definición de catálogo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto FONACOT.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.2.1.31 Permitir manejar información a 3er nivel opcional a nivel de ente.

3.2.1.32 Proporcionar una base de datos para explotar información contable de acuerdo al corte de mes (cierres definitivos mensuales). Todas las áreas o acceso de acuerdo a niveles, así como su emisión y revisión de los reportes financieros y regulatorios requeridos por el Instituto FONACOT, conforme a la normatividad del la CNBV.

Será necesario establecer el programa de revisiones sobre la base de pruebas selectivas, para comprobar que se respetan los procedimientos del resguardo, custodia y existencia física de la documentación, del archivo base. Elaborar y/o actualizar manual de procedimientos de resguardo, custodia y consulta.

Se atenderán las solicitudes y requerimientos de información del Instituto FONACOT, de los auditores Externos e Internos y de las Autoridades Fiscales y/o Gubernamentales que así lo requieran, previa instrucción de la Subdirección General de Finanzas o Dirección de Contabilidad.

Deberán registrarse y conciliarse los montos del almacén entre los registros contables del sistema con las cifras de los inventarios, y en su caso deberán registrarse los ajustes previa autorización.

Circularización de saldos a cargo de las áreas operativas, para su control, seguimiento, depuración y aplicación definitiva, cumpliendo la normatividad de la CNBV.

Depuración, integración y seguimiento con las áreas operativas de los saldos de naturaleza contrario para su corrección y registro correcto.

### **3.2.2 Cuentas por Cobrar**

Grupo deudores diversos de CNBV y el registro de antigüedad de operaciones y registre reservas, emita automáticamente dictámenes.

3.2.2.1 Control del Catálogo de Centros de Trabajo y Distribuidores Autorizados, por localidad, municipio, estado y Subdirección de Ventas.

3.2.2.2 Facilidad de mantenimiento de altas, bajas y cambios al catálogo y montos de fianzas requeridas.

3.2.2.3 El catálogo de Centros de Trabajo y Distribuidores es la base para manejar los auxiliares de las cuentas de clientes.

3.2.2.4 El sistema debe controlar las ventas de cada producto y consolidadas, por distribuidor, sus comisiones, conceptos de Centros de Trabajo pagados por cada uno de ellos, pagos, liquidaciones, etc. Recibiendo el SIAF en línea información del sistema electrónico de apuestas en línea.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.2.2.5 Conciliación de datos de ventas por distribuidor contra los estados de cuenta bancarios, con el fin de obtener reportes periódicos de adeudos (semanales, como mínimo) que incluyan saldos vencidos, antigüedad de saldos y demás de acuerdo a políticas de la institución.

3.2.2.6 Generación automática de múltiples formatos de estados de cuenta.

3.2.2.7 Múltiples informes y consultas de antigüedad de saldos.

3.2.2.8 Múltiples informes y consultas sobre la gestión de cobro y actividad de clientes a nivel gerencial y operativo.

3.2.2.9 Generación de estados de cuenta comparativos con el plan de pagos original.

3.2.2.10 Generación de diferentes consultas y reportes.

3.2.2.11 Seguimiento y control de expedientes turnados al área Jurídica para reclamación de fianzas y demandas.

3.2.2.12 Se debe considerar una interfase con el Programa de Conciliación de pago de Centros de Trabajo y Distribuidores en CREDERE (Control individual de las operaciones o entes jurídicos a cargo y antigüedad de operaciones de CNBV).

3.2.2.13 Definir control por áreas y niveles de usuario para seguimiento.

### **3.2.3 Cuentas por Pagar**

3.2.3.1 Clasificación flexible y abierta de proveedores.

3.2.3.2 Movimientos y transacciones de contado y crédito.

3.2.3.3 Administra presupuestos por concepto a **dos?** niveles.

3.2.3.4 Histórico de compras por concepto a dos niveles.

3.2.3.5 Manejo natural de notas de crédito y anticipos a proveedores.

3.2.3.6 Funciones de remisiones de gasto de empleados.

Página 15 de 42

3.2.3.7 Generación automática del libro de compras fiscales.

3.2.3.8 Administración integral del proceso de pago.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.2.3.9 Generación automática de solicitud de cheques.

3.2.3.10 Administración de pagos.

3.2.3.11 Múltiples consultas y reportes operativos y gerenciales.

3.2.3.12 Integración y conciliaciones con los módulos de Contabilidad, Activo Fijo, Inventarios y Movimientos Bancarios.

**3.2.4 Administración de Pasajes y Viáticos**

3.2.4.1 Llevar el manejo y control de los gastos y solicitudes de comisiones a través de flujos de aprobación.

3.2.4.2 Permitir manejar todo el flujo de proceso desde la solicitud de viaje, la reservación de recursos, la comprobación de gastos, los reintegros y los reportes de control, de manera integral con los otros módulos del sistema (financiero y presupuestal).

3.2.4.3 Administrar los gastos y comprobantes en diferentes tipos de moneda.

3.2.4.4 Permitir archivar electrónicamente los comprobantes de las comisiones en el sistema.

3.2.4.5 Permitir realizar las solicitudes y autorizaciones de viaje por medio de la Intranet o Internet.

3.2.4.6 Llevar el control de viáticos de acuerdo a las políticas de viaje dependiendo del tipo de empleado y su nivel en la organización, manejando límites en montos para cada tipo de gasto por nivel jerárquico y tipo de viaje a realizar. (ej.: Mandos Superiores, Mandos Medios y Operativos, comisiones nacionales e internacionales)

3.2.4.7 Permitir el manejo de gasto autorizado por día.

3.2.4.8 Permitir que el reembolso de los gastos se pueda realizar por medio de una solicitud de cheque, efectivo o con transferencia bancaria.

3.2.4.9 Restringir la modificación de gastos de viaje que ya han sido aprobados.

3.2.4.10 Contar con la facilidad para que las políticas de viaje puedan ser incluidas en la ayuda en línea del sistema.

3.2.4.11 Llevar el registro y control de aquellos anticipos, comprobaciones y/o reembolsos realizados por conceptos de pasajes y viáticos a nivel de empleado, unidad responsable y organización.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.2.4.12 Permitir el manejo y control de saldos de anticipos pendientes por comprobar del empleado y unidad responsable.

3.2.4.13 Llevar el manejo de comisiones por empleado, unidad responsable y organización.

3.2.4.14 Contar con consultas de estados de cuenta de gastos por empleado, unidad responsable y organización.

### **3.3 TESORERÍA**

#### **3.3.1 Ingresos.**

3.3.1.1 Administración de las ventas y los ingresos de la Institución, por agencia y consolidado.

3.3.1.2 Control de cuentas bancarias y saldos de bancos.

3.3.1.3 Control y seguimiento de inversiones.

3.3.1.4 Administración de intereses generados por las inversiones, incorporando la mecánica de prorrateo interna del Instituto FONACOT.

3.3.1.5 Administración del flujo de ingresos del efectivo.

3.3.1.6 Emisión de reportes periódicos (diarios, semanales, mensuales, etc.) de ingresos clasificados por agentes, bancos, oficinas del Instituto FONACOT u otros.

#### **3.3.2 Impresión de Cheques**

3.3.2.1 Impresión de cheques en forma masiva o individual según su origen (nómina, cuentas por pagar, etc.).

3.3.2.2 Impresión, reimpresión y anulación de cheques.

3.3.2.3 Facilidad de incluir mensajes ocasionales en los cheques.

3.3.2.4 Imprime lotes de cheques de distintos orígenes.

#### **3.3.3 Cheques y Transferencias**

3.3.3.1 Generación de registros en el Módulo de Movimientos Bancarios.

3.3.3.2 Consolida todos los movimientos en una única base de datos para efecto de conciliación.

3.3.3.3 Definición de consecutivos de cheques por cuenta bancaria.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.3.3.4 Definición de diferentes mensajes para cheques.

3.3.3.5 Especifica motivos de anulación de cheques.

3.3.3.6 Múltiples formatos de impresión de cheques a una cuenta bancaria.

3.3.3.7 Asocia al momento de la impresión, un formato de cheque según la cuenta bancaria.

3.3.3.8 Emisión de cheques.

3.3.3.9 Anulación de cheques.

}

3.3.3.10 Reporte de cheques impresos y anulados.

3.3.3.11 Registro de abonos a cuenta de cheques ya sea en firme o salvo buen cobro, llevando el control de su aplicación a la cuenta correspondiente.

3.3.3.12 Administración del pago a distribuidores a través de oficinas del Instituto FONACOT e instituciones de crédito autorizadas.

3.3.3.13 Control de transferencia de fondos.

3.3.3.14 Pago a proveedores de acuerdo a condiciones de plazos, condiciones y descuentos.

3.3.3.15 Control de saldos de cuentas bancarias.

3.3.3.16 Control de pagos de vía bancos, distribuidores, cajas pagadoras del Instituto FONACOT u otros autorizados.

3.3.3.17 Interfase con los módulos de Movimientos Bancarios, Presupuestos, Cuentas por Pagar, Recursos Humanos y Contabilidad General.

### **3.3.4 Movimientos Bancarios**

3.3.4.1 Registro de todo tipo de transacción bancaria definida por el usuario.

3.3.4.2 Presentación de Saldos Diarios del Banco.

3.3.4.3 Manejo y control de compromisos, movimientos y saldos de Enteros a la TESOFE.

3.3.4.4 Funciones de registro diario de transacciones aplicadas por los Bancos.

## **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07 PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.3.4.5 Manejo del portafolio de inversión del Instituto FONACOT, en cuanto a saldos, cálculo de indicadores, eficiencia, rentabilidad, etc.

3.3.4.6 Múltiples consultas y reportes operativos y gerenciales.

3.3.4.7 Integración con el módulo de Contabilidad General, Cheques y Cajas.

3.3.4.8 Control y emisión de reportes de saldos bancarios por cuenta, y dentro de éstas, un comparativo por diversos períodos.

3.3.4.9 Administración de los saldos en cuentas bancarias y sobre sus intereses generados: rendimientos, saldos, vencimientos, impuestos, etc.

3.3.4.10 Mantenimiento de una línea directa con la banca electrónica de las Instituciones de Crédito con que opera el Instituto FONACOT, para concentración de operaciones con agentes autorizados, afectaciones contables en línea (pólizas), consultas, movimientos y transferencias y otras transacciones bancarias.

3.3.4.11 Administración de un sistema seguro de “firmas electrónicas” para el acceso a la banca electrónica, en sus distintas transacciones y niveles de actuación.

3.3.4.12 Control de las modalidades de cobro, pago y transferencias, ya sea con cargos o abonos directos bancarios vía física o electrónica, a través del SPEUA (Sistema de pago electrónico de uso ampliado), del DAP (Dispersión automática de pagos) u otros.

3.3.4.13 Afectación de cuentas por pagar, en línea, de acuerdo a los registros de los módulos asociados.

3.3.4.14 Emisión, como mínimo, de los siguientes reportes:

- Pronóstico del Flujo de Efectivo calendarizado, para efectos de Tesorería.
- Analítico de Cuentas por Pagar y por Cobrar.
- Saldos y movimientos bancarios.
- Registro de cheques cancelados, especificando las causas.
- Rendimientos netos de cuentas de cheques e Inversiones.
- Detalle de pagos efectuados a través de cualquier medio.
- Montos pagados por bancos, distribuidores afiliados del Instituto FONACOT u otros autorizados, incluyendo número pagaos, con facilidad de agrupación.

### **3.3.5 Cajas Receptoras y Pagadoras del Instituto FONACOT**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.3.5.1 Administración del registro de los pagos por diferentes conceptos (comprobantes de gasto, facturas, órdenes de trabajo).

3.3.5.2 Control de ingresos y egresos.

3.3.5.3 Manejo de múltiples monedas.

3.3.5.4 Generación de depósitos bancarios.

3.3.5.5 Control sobre las fechas de pago, registrando multas y recargos por extemporaneidad de cumplimiento.

3.3.5.6 Control de las fechas de cobro de compromisos, registrando multas, penas e intereses por demora en su cumplimiento.

3.3.5.7 Generación de reportes de cierre de cajas.

3.3.5.8 Elaboración del pronóstico de Flujo de Efectivo en diferentes períodos, utilizando información de los otros módulos integrados en el SIAF.

3.3.5.9 Proceso de arqueo de cajas.

3.3.5.10 Administración de asignación de cajas por turnos y/o horarios.

3.3.5.11 Registro y modificación en línea o de manera manual, de información de ingresos y egresos que afecten la posición financiera.

3.3.5.12 Control sobre notas de créditos y anticipos.

3.3.5.13 Integración con los módulos de Bancos, Cheques y Cuentas por Pagar.

### **3.4 RECURSOS HUMANOS**

Es indispensable que exista una integración total entre este módulo y los demás del SIAF y entre todos los sub-módulos de Recursos Humanos que a continuación se señalan.

#### **3.4.1 Puestos**

3.4.1.1 Organiza la estructura jerárquica de la organización.

3.4.1.2 Suministra el inventario de plazas.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.1.3 Realiza el manejo de departamentos.

3.4.1.4 Parametrización de los niveles de la Organización.

3.4.1.5 Registra la definición de requisitos de los puestos, permitiendo una ponderación asociada al nivel de importancia en su desempeño.

3.4.1.6 Brinda información sobre el comportamiento histórico y futuro de cada puesto.

3.4.1.7 Maneja la estructura Organizacional.

3.4.1.8 Maneja dinámicamente los puestos.

3.4.1.9 Manejo de analítico de puestos, plazas y tabuladores de sueldos aprobados por la SHCP.

3.4.1.10 Parametrización de los niveles de la organización de la Institución, determinando categorías, código de puesto, niveles salariales y prestaciones.

3.4.1.11 Facilitación de la definición de requisitos de cada puesto, sus funciones, exámenes, documentación y su responsabilidad.

3.4.1.12 Generación en forma automática de las tablas de salarios y mantenimiento a los archivos históricos de componentes y configuraciones salariales.

3.4.1.13 Manejo de múltiples tablas de salario por tipo de puesto.

3.4.1.14 Registro de "vacancia" por plazas y por área (Centro de Costo).

3.4.1.15 Manejo de consultas gráficas de la estructura organizacional y plazas asociadas a ella.

- Exportación de datos a Excel (De toda la información de R.H.)

### **3.4.2 Expediente de Personal**

3.4.2.1 Proporciona la información necesaria a los usuarios del sistema sobre el personal de la organización y el detalle de su historia laboral, tales como:

- Datos personales
- Datos laborales
- Trayectoria en la organización
- Posicionamiento en la organización

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07

### PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

- Captura de la foto digitalizada del empleado.
- Datos de familia (registro de cumpleaños, sexo, etc)

Esta información deber ser exportable a excel.

Registro de datos para seguro de gastos médicos mayores y su control en derechos y sus reportes

Registro del personal con autorización de becas, el control de sus calificaciones y el registro detallado (Interfase con nómina)

3.4.2.2 Asocia cualquier tipo de información del personal con la opción de datos variables (definidos por el usuario).

3.4.2.3 Asocia la información de la organización a cada uno de los empleados.

3.4.2.4 Brinda la información sobre el desarrollo del personal.

3.4.2.5 Establece datos sobre la historia laboral y salarial.

3.4.2.6 Muestra la hoja de vida del empleado.

3.4.2.7 Consulta el historial de acciones o movimientos de personal.

3.4.2.8 Lleva un registro de toda la información básica de los empleados, tanto en su aspecto personal como en su trayectoria laboral. (Registros de datos y generación de informes de los padres de empleados, hijos, etc.) Ejemplo: registro de cumpleaños de hijos, etc.

3.4.2.9 Lleva un registro del historial de capacitación por empleado.

3.4.2.10 Actualiza en línea las modificaciones a los registros, con base a movimientos de los módulos asociados.

3.4.2.11 Captura de la foto digitalizada del empleado.

3.4.2.12 Proporciona reportes e información, personal o colectiva, de los conceptos y períodos que maneja tanto el módulo de recursos humanos, como los asociados.

3.4.2.13 Información de diferentes módulos asociados, al registro de cada uno de los empleados.

### 3.4.3 Salarios

3.4.3.1 Parametrización de diversos tipos de políticas salariales.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.3.2 Cálculo de la gratificación basado en la normatividad y en el registro de asistencia digital.

3.4.3.3 Registro de importancia de encuestas salariales externas e internas.

3.4.3.4 Debe equiparar los códigos de puestos con las encuestas.

3.4.3.5 Elaboración de equiparación por puntaje.

3.4.3.6 Análisis estadísticos por los rangos de puestos y por diversos criterios salariales.

3.4.3.7 Generación de ajustes salariales vía acciones y/o movimientos de personal.

3.4.3.8 Integración con los otros módulos de Recursos Humanos.

**3.4.4 Reclutamiento y Selección**

3.4.4.1 Apoya los procesos de requerimientos de personal y selección, bolsa de oferentes, registro de candidatos y el manejo de concursos internos y externos, proporcionando seguimiento en sus diferentes etapas.

3.4.4.2 Administra la información curricular de acuerdo a las necesidades del Instituto FONACOT.

3.4.4.3 Genera los requisitos de contratación, a partir de los perfiles de los puestos y permite el establecimiento de valores ponderables para cada requisito.

3.4.4.4 Lleva el registro de las evaluaciones de exámenes técnicos, psicométricos y médicos.

3.4.4.5 Permite la solicitud de un candidato a varios puestos.

3.4.4.6 Suministra información de posibles candidatos a un puesto.

3.4.4.7 Registra los contratos, a partir de la contratación; los actualiza al existir modificaciones e incorpora la información necesaria en los otros módulos.

Enviar por e-mail al nuevo empleado el código de ética y conducta para su conocimiento y generar estadístico de envíos.

3.4.4.8 Realiza la actualización de los archivos asociados, al momento de la contratación del prospecto y la apertura del expediente correspondiente con los datos básicos.

3.4.4.9 Administra el registro de competencias del candidato.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

### **3.4.5 Movimientos de Personal**

3.4.5.1 Facilita lograr altos niveles de eficiencia en el proceso de trámite de movimientos del personal de la empresa.

3.4.5.2 Facilita la parametrización total de los movimientos por los que atraviesa un empleado durante su ciclo laboral en la organización.

3.4.5.3 Administra los movimientos que se generan desde otros módulos (ejemplo: liquidaciones, reclutamiento y selección).

3.4.5.4 Genera un control histórico de los diferentes movimientos del personal.

3.4.5.5 Administra en forma centralizada y/o descentralizada la organización de recursos humanos.

3.4.5.6 Generación masiva de acciones para movimientos específicos, que normalmente consumen muchas horas/hombre en la organización de recursos humanos.

3.4.5.7 Aplica aumentos de salario retroactivos y genera automáticamente los cambios a nómina.

3.4.5.8 Registra la información del personal, relacionada con valuación de puestos de acuerdo a la normatividad y evaluación del desempeño.

### **3.4.6 Prestaciones**

3.4.6.1 Administra las diferentes prestaciones de todo tipo que brinda la institución a sus empleados.

3.4.6.2 Clasifica las prestaciones en múltiples categorías.

3.4.6.3 Calcula el impacto económico de las prestaciones, tanto desde el punto de vista del empleado como de la institución.

3.4.6.4 Lleva el control de prestaciones asignadas a empleados y a sus familiares del empleado.

3.4.6.5 Asigna automáticamente en la nómina las prestaciones que la afectan. (Incluir la aprobación de Beca)

3.4.6.6 Calcula los importes que afectan al ISR de cada empleado por concepto de prestaciones y su conciliación mensual. (en tiempo real)

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.6.7 Elabora reportes de la asignación de las prestaciones, presentándolos por diferentes agrupaciones. Además, generar los dispositivos magnéticos y reportes de vales de despensa y entregar información al Instituto FONACOT para su solicitud al Proveedor.

**3.4.7 Estructura Salarial**

3.4.7.1 Genera de forma automática las tablas de salario y proporciona mantenimiento a los archivos históricos de componentes y configuraciones salariales.

3.4.7.2 Maneja múltiples tablas de salario por tipo de puesto.

3.4.7.3 Genera en forma automática tablas de salario.

3.4.7.4 Administra la configuración de conceptos de percepciones, deducciones, aportaciones, gravables, exentos.

3.4.7.5 Permite la agrupación lógica de conceptos.

3.4.7.6 Administra la configuración de faltas, retardos, sanciones, etc., por concepto.

3.4.7.7 Almacena históricamente tablas de salario, componentes salariales y fórmulas relacionadas.

3.4.7.8 Brinda mantenimiento de fórmulas salariales de los usuarios.

**3.4.8 Nóminas**

3.4.8.1 Su objetivo es efectuar el pago salarial del personal, soportando todos los requerimientos internos y externos de la organización.

3.4.8.2 Emisión de la nómina, con criterios de retroactivos, finiquitos y liquidaciones, así como los recibos individuales.

3.4.8.3 Permite una fácil configuración y parametrización de políticas de cálculo de nómina, con el fin de que el usuario de esta aplicación sea capaz de configurar sus requerimientos.

3.4.8.4 Maneja múltiples tipos de nómina.

3.4.8.5 Maneja múltiples formas de pago.

3.4.8.6 Soporta múltiples períodos de pago.

3.4.8.7 Realiza cálculos automáticos y transacciones fijas, incidencias y cálculos porcentuales.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.8.8 Permite el manejo de procesos de nómina especiales.

3.4.8.9 Realiza procesos de cálculo reversos.

3.4.8.10 Permite la realización de mecanismos de ajustes mensuales, semestrales y anuales de impuestos y otros conceptos.

3.4.8.11 Calcula procesos periódicos como aguinaldos, vacaciones, bonos, etc.

3.4.8.12 Permite realizar en línea todos los descuentos fijos legales o variables, tales como anticipos, préstamos, crédito FONACOT, cuotas sindicales, etc. u otras obligaciones y controla su saldo.

3.4.8.13 Asocia procedimientos especiales en forma natural para los cálculos.

3.4.8.14 Almacena un historial ilimitado de todas las transacciones.

3.4.8.15 Genera en forma automática los movimientos y documentos contables y presupuestales asociados a la nómina.

3.4.8.16 Integración con el módulo de movimientos bancarios para el control de las emisiones y transferencias de efectivo.

3.4.8.17 Manejo de los diferentes rubros que integran el Capítulo 1000 "Servicios Personales".

3.4.8.18 Pago y control de contrataciones por servicios profesionales y otras modalidades que afecten al Capítulo 1000.

3.4.8.19 Aplicación y generación de información por conceptos de terceros, tales como: INFONAVIT, IMSS, SAR, SHCP, etc. (Con interfase a los sistemas empleados por las instituciones señaladas y que se pueda exportar a Excel)

- Generar los dispositivos magnéticos y reportes de SDI al IMSS
- Calcular la variabilidad Bimestral de SDI

3.4.8.20 Cálculo y control de aportaciones de la institución por cargos patronales de cualquier tipo, ya sean legales o por autorización específica.

3.4.8.21 Permite la realización de cálculos previos de nóminas, de acuerdo a variaciones en los conceptos enunciados.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.8.22 Genera reportes impresos o en medios magnéticos, a requerimiento de instituciones gubernamentales o de los usuarios.

3.4.8.23 Permite consultas de información a todo nivel.

**3.4.9 Previsión Social (IMSS, INFONAVIT y SAR)**

3.4.9.1 Permite la configuración para la integración del Salario Diario Integrado, identificando datos fijos y datos variables.

3.4.9.2 Administra los diferentes tipos de incapacidades.

3.4.9.3 Genera el cálculo de los salarios diarios integrados del personal, conservando una historia de los mismos.

3.4.9.4 Cuenta con el histórico de salarios por empleado.

3.4.9.5 Permite configurar la base de cotizaciones obrero - patronal.

3.4.9.6 Control de descuentos al personal y pago por préstamos del Instituto FONACOT.

3.4.9.7 Control de los pagos efectuados por el Instituto FONACOT al IMSS, correspondientes a las aportaciones obligatorias.

3.4.9.8 Generación de información de altas, bajas y cambios requerida por el IMSS, e impresión automática de los "Avisos" correspondientes.

3.4.9.9 Permite la elaboración de las Constancias de Antigüedad y prestaciones de servicio que requiera el personal actual y anterior.

3.4.9.10 Elaboración de reportes periódicos de status de los empleados en el IMSS, INFONAVIT y SAR así como de pago de aportaciones de la institución y descuentos a empleados.

**Nota: Es importante respetar los entregables con solución inmediata y respuesta ágiles de acuerdo al calendario especificado por el área de nómina. Cumplir las fechas establecidas por la ley respecto a lineamientos señalados por nómina.**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**3.4.10 Control de Asistencia y Reloj Checador Digital**

3.4.10.1 Importa, interpreta y controla las marcas del reloj digital que registran la hora de entrada y salida del personal, lo que permite alimentar las percepciones y deducciones de salario ordinario y extraordinario del personal, por asistencias, faltas, retrasos, tiempos extras autorizados y otros conceptos que afecten la nómina.

3.4.10.2 Permite la configuración y manejo simultáneo de diferentes formatos de checador digital.

3.4.10.3 Lleva el control de faltas, retardos y salidas anticipadas del personal y de los diversos factores que pueden estar afectando la presencia del personal en la institución.

3.4.10.4 Parametrización de las ausencias, tiempo extraordinario y sus diversas categorías.

3.4.10.5 Cálculo de horas extras de acuerdo al turno.

3.4.10.6 Genera automáticamente las sanciones de acuerdo a la incidencia de la ausencia o el retardo.

3.4.10.7 Asignación de las asistencias automáticamente como percepción en la nómina.

3.4.10.8 Mantiene un historial de asistencias por empleado.

3.4.10.9 Control de causas de ausentismo por accidentes, enfermedades (identificando aquellas consideradas como profesionales), etc.

3.4.10.10 Cuantificación del costo por ausentismo y retardos.

3.4.10.11 Contempla un proceso distribuido en las unidades administrativas de origen para emitir autorizaciones de retardos, faltas, etc.

**3.4.11 Vacaciones**

3.4.11.1 Parametrización de regímenes de vacaciones.

3.4.11.2 Elaboración del Programa Anual de Vacaciones, permitiendo ajustes y modificaciones durante el transcurso del año.

3.4.11.3 Maneja la aprobación de solicitudes en línea, permitiendo agilizar la gestión de solicitudes.

3.4.11.4 Controla los saldos de días de vacaciones del personal, para su reprogramación o vencimiento.

3.4.11.5 Calcula los incrementos de saldos de vacaciones por factor mensual, a partir de la fecha de ingreso.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.11.6 Generación masiva de percepciones de vacaciones.

3.4.11.7 Administra las compensaciones de vacaciones.

3.4.11.8 Controla saldos de vacaciones no completados.

3.4.11.9 Maneja bonificaciones de vacaciones de los empleados.

3.4.11.10 Construye un historial de vacaciones.

**3.4.12 Liquidaciones Laborales**

3.4.12.1 Parametriza los criterios de cálculo de los diversos elementos que intervienen en la liquidación.

3.4.12.2 Elabora estimaciones y cálculos de liquidación del personal, a partir de la información histórica de la nómina y de la información asociada del módulo de Recursos Humanos, tales como préstamos, resguardos, saldos de vacaciones, etc., permitiendo el cálculo de las opciones que establece la ley del ISR.

3.4.12.3 Calcula el impacto presupuestal de una o varias liquidaciones de personal, mediante la simulación de varios escenarios.

3.4.12.4 Genera en forma automática la documentación soporte y las transacciones por las liquidaciones de personal.

**3.4.13 Capacitación**

3.4.13.1 Parametriza el programa de capacitación, con cursos y participantes por área administrativa y recursos para ejercer la capacitación.

3.4.13.2 Sirve de apoyo para la función de capacitación de la institución, aceptando la carga de detección de necesidades generales de capacitación y competencias.

3.4.13.3 Proporciona información para calcular presupuestos por unidad organizacional y empleado, así como para controlar el presupuesto de la capacitación planeada y ejercida por unidad administrativa y a nivel de empleado.

3.4.13.4 Agrupa requisitos mínimos de capacitación por puesto y requisitos para los cursos.

3.4.13.5 Facilita la administración y el control de la formación académica de los trabajadores.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.13.6 Facilita la asignación de personal a los cursos, tanto planificados como no planificados. Generar un informe que indique el no. de horas capacitación por curso y empleado con interfase al expediente.

Realizar informe del personal que se capacitó y no se capacitó por área (Centro de Costo) y el detalle de cuanto se invirtió en ambos rubros.

3.4.13.7 Brinda la información necesaria para la programación de eventos en los cursos.

3.4.13.8 Realiza automáticamente proceso de asignación y registro de No. de empleado, según inventario de necesidades de capacitación de los funcionarios y empleados y de las actividades de capacitación que programa la organización.

3.4.13.9 Registro de proveedores de capacitación, integrando cursos y costos.

3.4.13.10 Actualiza los programas, presupuestos y expedientes personales, de acuerdo a las acciones de capacitación ejercidas.

3.4.13.11 Permite la inclusión de los programas y control de la capacitación en toda la república mexicana, así como a los asesores del Instituto FONACOT.

3.4.13.12 Proporciona información actualizada y emite reportes sobre el cumplimiento de los programas y la situación del personal respecto a los planes de capacitación.

Generación de Constancias de habilidades de participantes y/o formatos vigentes que emita la STPS, por cada curso impartido, así como el diploma, reconocimiento o su equivalente de acuerdo a los lineamientos o disposiciones de la STPS.

Generación de papelería para los cursos internos (personificadotes, lista de asistencia con datos de los empleados, etc.)

Evaluación en línea del curso y del impacto de la capacitación por empleado y por área, con su respectivo Informe y estadístico.

Generación de matriz estadística que indique datos personales del empleado (personas que asistieron, edad, área, puesto, etc.) que indique características del grupo de capacitación.

### **3.4.14 Sucesiones**

3.4.14.1 Parametriza los cursos de acción para aprovechar las fortalezas del personal sucesor.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.4.14.2 Sirve de apoyo a la institución para contar con el personal idóneo para lograr los planes estratégicos establecidos para corto, mediano y largo plazo.

3.4.14.3 Registra fortalezas y debilidades del personal y asigna candidatos sucesores a los puestos vacantes.

3.4.14.4 Interactúa y está integrado con el módulo de Capacitación.

### **3.4.15 Evaluación del Desempeño**

3.4.15.1 Parametriza los criterios de evaluación del desempeño del personal.

3.4.15.2 Proporciona una herramienta ágil y parametrizable para medir el cumplimiento de objetivos organizacionales relacionados con los recursos humanos.

3.4.15.3 Para la evaluación debe considerar factores como aumentos, felicitaciones, reconocimientos, sanciones, capacitaciones, etc.

3.4.15.4 Define varios planes de acción, dependiendo de los resultados de la evaluación.

3.4.15.5 Posibilita la aplicación de múltiples períodos.

3.4.15.6 Agrupa los puestos y/o empleados para agilizar la realización masiva de evaluaciones.

3.4.15.7 Maneja la información histórica del desempeño del personal.

3.4.15.8 Identifica factores en la evaluación que impacten a la organización. (Evaluación individual y grupal)

### **3.4.16 Motivación y Disciplina**

3.4.16.1 Lleva un control sobre las acciones positivas y negativas del personal de la institución.

3.4.16.2 Maneja formatos predefinidos de textos para las diferentes acciones con el personal.

3.4.16.3 Lleva un historial de transacciones asociadas al trabajador.

3.4.16.4 Tiene una interfase con procesador de texto.

3.4.16.5 Genera nuevas acciones a partir del historial del empleado.

3.4.16.6 Actualiza automáticamente el expediente de los empleados.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Envío automático de código de ética del personal con mensaje predefinido al empleado por disciplina.

**3.4.17 Servicio Médico**

3.4.17.1 Controla el uso de los servicios médicos de la institución y mantiene actualizada la información sobre la vigencia de los empleados y sus familiares con derecho.

3.4.17.2 Maneja los expedientes médicos e historia clínica de todos los empleados, funcionarios y familiares con derecho.

a) Registra los antecedentes hereditarios y familiares, antecedentes patológicos y no patológicos, padecimiento actual, exploración física y notas de evolución, así como indicaciones médicas.

b) Controla citas médicas internas y externas, así como medicamentos entregados.

c) Lleva un registro actualizado de las consultas médicas internas y externas, enfermedades diagnosticadas, estudios de laboratorio y gabinete, recetas, medicamentos, incapacidades y días amparados, servicios médicos adicionales, hospitalizaciones e intervenciones quirúrgicas autorizadas por la parte Médica y de los proveedores de bienes y servicios médicos contratados.

3.4.17.3 Proporciona información para controlar el presupuesto de la facturación por concepto de servicios y atención médica contratados.

3.4.17.4 Facilita el registro y control de pedidos, entradas, recetas e inventarios de medicamentos contra las facturas y servicios contratados por este concepto.

3.4.17.5 Emite reportes del costo individualizado por empleado.

3.4.17.6 Interfase en prestaciones en seguro de gastos médicos por empleado.

3.4.17.7 Emisión de examen médico del personal de nuevo ingreso con la interfase al expediente del empleado.

**3.4.18 Seguridad Ocupacional**

3.4.18.1 Acepta el registro de los programas de seguridad ocupacional en los diferentes niveles de prevención dentro de la institución.

3.4.18.2 Permite las adecuaciones necesarias para registrar información clave en la gestión de programas de salud ocupacional, tales como:

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- a) Grupos laborales.
- b) Grupos de riesgo.
- c) Identificación de áreas físicas de riesgo en la institución.
- d) Equipo, sustancias químicas de riesgo.
- e) Clasificación de emergencias.
- f) Clasificación de accidentes.
- g) Planes y estrategias.
- h) Programas de protección civil.

Interfase de Contabilidad

### **3.4.19 Control Presupuestal de Recursos Humanos**

3.4.19.1 Manejo actualizado del control presupuestal del capítulo 1000.

3.4.19.2 Mantenimiento de la estructura presupuestaria de la organización.

3.4.19.3 Controla el presupuesto de las plazas y genera el costo de la plantilla ordinaria y extraordinaria de la organización:

- a) Maneja múltiples plantillas presupuestarias.
- b) Genera en forma automática el costo de la plantillas.
- c) Compara costos entre plantillas.

3.4.19.4 Elabora en forma automática el refuerzo presupuestario.

3.4.19.5 Calcula simulaciones salariales.

3.4.19.6 Presenta el costo detallado por partidas presupuestarias.

3.4.19.7 Elabora reportes predefinidos para organismos gubernamentales y según requerimientos del usuario.

3.4.19.8 Interactúa y se integra con el presupuesto del sistema financiero, y conforme a los lineamientos de la CNBV (circular 33).

**Nota: Toda la información exportable a Excel**

### **3.5 RECURSOS MATERIALES**

#### **3.5.1 Adquisiciones y Licitaciones**

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.5.1.1 Maneja múltiples monedas.

3.5.1.2 Maneja solicitudes de material y servicios por los departamentos usuarios.

3.5.1.3 Maneja solicitudes de bienes de inversión, bienes de consumo y servicios generales.

3.5.1.4 Administración de los diferentes tipos de adquisiciones: Adjudicación Directa, Invitación a cuando Menos Tres Personas, Licitación Pública Nacional y Licitación Pública Internacional.

3.5.1.5 Acepta electrónicamente toda la documentación asociada a la gestión de adquisiciones, entre ellas la generación de oficios, calendarios, anexos, bases de licitación, juntas de aclaraciones, actas y dictámenes.

3.5.1.6 Seguimiento y registro de todos los eventos del proceso licitatorio, así como los fallos.

3.5.1.7 Agrupación de solicitudes con base al tipo de bien requerido.

3.5.1.8 Verificación y autorización presupuestal manual y/o automática.

3.5.1.9 Verificación y autorización de existencias manual y/o automática.

3.5.1.10 Permitir la administración y generación automática de solicitudes de bienes de inversión, con base al plan presupuestal autorizado y al programa de adquisiciones.

3.5.1.11 Registra y permite la administración de cotizaciones de proveedores.

3.5.1.12 Emisión automática de las órdenes de compra.

3.5.1.13 Conversión automática de unidades de medida.

3.5.1.14 Integrado con los módulos de Activos Fijos, Inventarios, Recursos Humanos, Presupuestos y Cuentas por Pagar.

3.5.1.15 Imprime documentos vía procesador de texto.

3.5.1.16 Archivo y facilidad de actualización del Catálogo de Proveedores.

3.5.1.17 Permite a los usuarios capturar electrónicamente el formato de Requisición de Compra, con verificación en línea de existencias en almacenes y suficiencia presupuestal.

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07

### PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

3.5.1.18 Identificación de proveedores potenciales con base en productos que ofertan y antecedentes.

3.5.1.19 Control de todos los expedientes de los proveedores y de cada uno de los pedidos y/o contratos efectuados.

3.5.1.20 La Solución será configurable para que, a través del flujo de trabajo, se pueda controlar y dar seguimiento a lo relativo a los Comités de Adquisiciones y de Bienes.

3.5.1.21 Múltiples informes y consultas operativas y gerenciales.

3.5.1.22 Emisión, como mínimo, de los siguientes reportes:

- Programa anual de Adquisiciones
- Programa mensual de Adquisiciones
- Reportes periódicos de adquisiciones efectuadas, clasificadas en directas, invitaciones restringidas o licitaciones públicas, de acuerdo a requerimientos de órganos fiscalizadores y vigilancia.
- Catálogo de proveedores.
- Situación de las fianzas en cada proceso de adjudicación.

#### **3.5.2 Importación de Mercancías**

3.5.2.1 Administración y control de importaciones, incluyendo: simulaciones de importaciones, registro de aranceles, embarque asociado a número de tráfico, tiempos de transporte, llegadas a aduanas, identificación de transportista local, localización de los productos en tránsito, detalle de información de origen de los productos, país de origen de la mercancía, país vendedor y datos del proveedor.

3.5.2.2 Aplica el costo de la importación desde el momento de la recepción de mercancía.

3.5.2.3 Asignación dinámica de rubros a nivel de guías, facturas, o líneas de facturas.

3.5.2.4 Actualización automática de costos de los artículos según el cálculo.

3.5.2.5 Generación de los movimientos contables asociados con el cálculo de importación.

3.5.2.6 Integración con los módulos de Cuentas por Pagar, Contabilidad, Presupuestos e Inventarios.

3.5.2.7 Deberá contar con diversas consultas y reportes.

#### **3.5.3 Inventarios**

3.5.3.1 Debe manejar múltiples almacenes.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- 3.5.3.2 Clasificación abierta de artículos, definida por el usuario.
- 3.5.3.3 Múltiples medidas de presentaciones de artículos.
- 3.5.3.4 Define múltiples estructuras de costos por artículos.
- 3.5.3.5 Múltiples unidades de medidas.
- 3.5.3.6 Administración de movimientos por centros de costo.
- 3.5.3.7 Métodos de costeo: UEPS, PEPS, Promedio y Precio Comercial.
- 3.5.3.8 Proceso de Valuación de Inventarios.
- 3.5.3.9 Administración de Mínimos, Máximos y Puntos de Re-orden.
- 3.5.3.10 Funciones de ubicación física de los artículos.
- 3.5.3.11 Procesos de Inventario Físico.
- 3.5.3.12 Soporte natural de todas las transacciones de inventario.
- 3.5.3.13 Identificación de transacciones por múltiples conceptos.
- 3.5.3.14 Historia diaria, semanal y mensual de la actividad del Inventario.
- 3.5.3.15 Integración con los módulos de Adquisiciones, Cuentas por Pagar, Presupuestos, Activos Fijo y Contabilidad General.
- 3.5.3.16 Manejo de inventarios de consumibles con factores de máximos, mínimos y niveles de re-orden para generación automática de Requerimientos de Materiales.
- 3.5.3.17 Manejo de formatos de Requisición de Compra en línea, con consulta automática de saldos.
- 3.5.3.18 Emisión, como mínimo, de los siguientes reportes a niveles operativos y gerenciales.
  - a) Inventarios de almacenes.
  - b) Entradas y salidas por período, por unidad administrativa.
  - c) Artículos que han llegado al mínimo y que se ha emitido Requisición de Compra
  - d) Catálogo de materiales.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

### **3.5.4 Activos Fijos**

3.5.4.1 Administración simultánea de varios tipos de activo fijo: bienes inmuebles (terrenos y construcciones); bienes muebles (terminales, de oficina, de cómputo, etc.).

3.5.4.2 Identificación del activo fijo desde su requisición, a través del flujo de trabajo (*Work Flow*), dándolo de alta, desde su recepción.

3.5.4.3 Manejo independiente de valores de adquisición, mejoras y adiciones.

3.5.4.4 Capacidad de reevaluación de activos.

3.5.4.5 Agrupación de activos por componentes, utilizando el concepto de activo padre y sus hijos.

3.5.4.6 Clasificación abierta de activos permitiendo el manejo de varios niveles de agregación.

3.5.4.7 Identificación de activos fijos por el pedido, factura, cheque asociados.

3.5.4.8 Administración de los activos fijos por Estructura Organizacional de la Entidad.

3.5.4.9 Administración de los activos fijos por Centros de Costos.

3.5.4.10 Identificación de los activos fijos por proveedores que los suministraron.

3.5.4.11 Administración histórica de custodios de los activos fijos.

3.5.4.12 Manejo jerárquico de Clase y Activos Fijos.

3.5.4.13 Funciones de custodia y administración general de activos.

3.5.4.14 Integración con los módulos de Adquisiciones, Recursos Humanos, Presupuestos, Inventarios, Cuentas por Pagar y Contabilidad General.

3.5.4.15 Manejo de expedientes y control de todos los trámites relativos a los bienes inmuebles de la institución, incluyendo ordenamientos legales y fiscales federales, locales y municipales.

3.5.4.16 Manejo de autorizaciones de altas, bajas y destino final de los bienes muebles.

3.5.4.17 Control de los distintos procesos de baja de los bienes muebles, de acuerdo a la normatividad aplicable.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.5.4.18 Manejar los mantenimientos y garantías de cada uno de los activos fijos.

3.5.4.19 Registro de firmas autorizadas para movimientos de activos.

3.5.4.20 Control de los seguros de los bienes patrimoniales.

3.5.4.21 Múltiples consultas e informes a nivel operativos y gerenciales.

3.5.4.22 Emisión, como mínimo, de los siguientes reportes:

- Inventarios de bienes, por unidad administrativa o por almacén de activo fijo
- Resguardo de bienes, por unidad administrativa y responsable.
- Estado de depreciaciones, por unidad administrativa
- Reporte de altas, bajas y transferencias de bienes por unidad administrativa o por almacén de activo fijo.

### **3.6 ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**3.6.1** Facilidad e intercambio de datos con el programa de auditoría del Órgano Interno de Control del Instituto FONACOT, para poder realizar consultas e imprimir reportes así como exportar datos e información para su explotación en procesador de texto y hoja de cálculo.

### **3.7 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS**

**3.7.1** Elaboración de distintos tipos de contratos en base a formatos preestablecidos.

**3.7.2** Administración y control de los contratos celebrados con los agentes autorizados, como vigencia, renovación, pago de fianzas, etc.

**3.7.3** Debe permitir de forma automática que se detecten omisiones e incongruencias en condiciones contractuales estipuladas.

**3.7.4** Administración de aprobaciones, alertas y notificaciones de contratos, a través del flujo de trabajo.

**3.7.5** Control de diversas versiones y archivo histórico de modificaciones a contratos.

**3.7.6** Librería para la administración del clausulado de los distintos tipos de contratos.

### **3.8 CONSULTA EJECUTIVA**

#### **3.8.1 Consultas**

**3.8.1.1** Herramienta que facilita el acceso y consulta a toda la información del Sistema Integral de Administración y Finanzas.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.8.1.2 Crea grupos de consultas.

3.8.1.3 Visualiza indicadores de las áreas administrativas y financieras.

3.8.1.4 Maneja varias consultas a la vez en la misma pantalla.

3.8.1.5 Orientado a usuario final.

3.8.1.6 Interfase y/o integración con hoja de cálculo.

3.8.1.7 Este módulo deberá ofrecer un análisis de la información del sistema orientada al soporte para la toma de decisiones a través de pantallas gráficas para la evaluación directa de la situación, permitiendo desglosar hasta el mínimo nivel de la información para indagar sobre las causas de dicho comportamiento de la información.

### **3.9 SOPORTE**

#### **3.9.1 Parametrización**

3.9.1.1 Permite la configuración de los datos generales de la entidad.

3.9.1.2 Define las reglas que regirán a todos los módulos del Sistema Integral de Administración y Finanzas.

#### **3.9.2 Utilerías**

3.9.2.1 Herramienta que permite la administración de la información directamente accedando las tablas de la Base de Datos.

3.9.2.2 Permite la importación directa de datos desde otras fuentes.

3.9.2.3 Permite agregar, modificar o eliminar registros directamente en las tablas del sistema respetando la integridad referencial de la información.

### **3.10 SEGURIDAD DEL SISTEMA**

3.10.1 El sistema deberá permitir habilitar o deshabilitar los diferentes objetos de las interfaces gráficas (iconos, botones, menús) de cada módulo, según usuario y rol.

3.10.2 Aceptar la definición del máximo de intentos permitidos de acceso no exitosos, en el acceso inicial al sistema.

3.10.3 Prever la expiración automática de usuarios y de contraseñas y controla el estado del usuario (activo, suspendido, vencido).

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

3.10.4 Definir usuarios y roles de seguridad para todos los módulos que integran el Sistema Integral de Administración y Finanzas.

3.10.5 Definir roles a los que se puede asignar un grupo seleccionado de aplicaciones y/o módulos de sistema.

3.10.6 Asignar derechos a usuarios a través de la definición de roles.

3.10.7 Asignar derechos a usuarios directamente sobre las aplicaciones.

3.10.8 Definir usuarios globales (superusuarios).

3.10.9 Habilitar o deshabilitar los diferentes objetos de las interfases gráficas (iconos, botones, menús) de cada módulo, según usuario y rol.

#### **4. Consultoría.**

La Consultoría en este proyecto en específico se refiere a los servicios que debe proporcionar el proveedor para que la instalación e implementación del Sistema Integral de Administración y Finanzas se lleve a cabo con toda la eficiencia posible.

La Consultoría inicia desde el primer día de la implementación y concluye con la aceptación, por parte del Instituto FONACOT, de la puesta en marcha de todos los módulos del SIAF y de la recepción total de los entregables.

Las actividades que se desarrollarán durante la Consultoría son las siguientes:

- Administración del Proyecto.
- Levantamiento de Información.
- Capacitación a Usuarios.
- Instalación del Sistema en Servidor y Clientes.
- Adecuaciones al sistema, con base a requerimientos específicos de la Institución.
- Pilotos y Paralelos.
- Administración de Requerimientos.
- Administración de errores.
- Administración de los criterios de aceptación.
- Administración del Cambio Organizacional.
- Pruebas unitarias, integrales y de aceptación por parte de los usuarios.

#### **4.1 Metodología de Implantación.**

4.1.1. Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica una descripción de la metodología que utilizarán para la implantación del SIAF en el Instituto FONACOT.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

4.1.2. Esta metodología deberá incluir las Técnicas y Herramientas para los siguientes puntos:

- Levantamiento de Información.
- Diagramación de los nuevos Procesos.
- Administración de Requerimientos.
- Administración de Riesgos.
- Seguimiento del Plan de Trabajo.
- Diseño de la Solución.
- Administración del Cambio Organizacional.
- Administración del equipo de trabajo.
- Seguimiento de Incidencias y errores.
- Aseguramiento de Calidad.
- Administración de las pruebas y sus resultados.
- Proceso para identificación y, en su caso, desarrollo de funcionalidad no cubierto por el GRP de manera estándar.
- Capacitación.
- Lista checable (Check list) de Criterios de Aceptación.

Todas estas metodologías y técnicas se manejarán de manera confidencial entre el Instituto FONACOT y el licitante seleccionado.

#### **4.2 Administración del Proyecto.**

4.2.1 El proyecto será dirigido por el Director de Tecnologías de Información el Instituto FONACOT, entre cuyas responsabilidades estará la elaboración y conducción del plan general de trabajo, la supervisión de las actividades del proveedor, la toma de decisiones necesarias para el desarrollo del proyecto y la liberación de las distintas etapas del mismo.

4.2.2 Los concursantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica, un Plan General de Trabajo, con las principales actividades a desarrollar y el tiempo que se planea para cada una de ellas, así como el software propuesto.

4.2.3 Así mismo, presentará la estructura de su equipo humano, identificando en ésta, el perfil de cada uno de sus integrantes.

4.2.4 El licitante deberá proporcionar, en su propuesta técnica, su esquema de organización del equipo de alto nivel, haciendo explícitas las áreas de responsabilidad de cada integrante del equipo; este equipo deberá incluir cómo mínimo las funciones especificadas en este apartado.

4.2.5 El licitante deberá especificar las personas que propone para cada una de las funciones que se mencionan en este apartado.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

4.2.6 El equipo de administración del proyecto, por parte del prestador de servicios, deberá estar estructurado de manera que garantice el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Para tal efecto, dicho equipo deberá comprender como mínimo los siguientes puestos, cubriendo funciones específicas de tiempo completo por la duración de las actividades que realicen en el proyecto:

- **Director del Proyecto:** Experiencia como gerente de proyecto, en por lo menos un proyecto de implantación de herramientas GRP, en los últimos 3 (tres) años en entidades o dependencias gubernamentales federales de tamaño comparable o superior al Instituto FONACOT, donde haya desempeñado las mismas funciones para las que se le propone; asimismo, presentar su certificado o equivalente emitido por el fabricante del producto.
- **Gerente de Proyecto:** Conocimiento en la integración de todos los módulos del sistema y contar con experiencia de al menos un proyecto en la solución GRP propuesta, donde haya desempeñado este papel; asimismo, presentar su certificado o equivalente emitido por el fabricante del producto.
- **Líder de Finanzas, Contabilidad y Presupuestos:** Contar con certificado o equivalente de estos módulos de la solución GRP propuesta, con experiencia al menos en un proyecto donde haya desempeñado las mismas funciones.
- **Líder de Recursos Materiales:** Contar con certificado o equivalente de los módulos de Recursos Materiales de la solución GRP propuesta, con experiencia al menos en un proyecto donde haya desempeñado las mismas funciones.
- **Líder de Recursos Humanos:** Contar con certificado o equivalente de los módulos de Recursos Humanos de la solución GRP propuesta, con experiencia al menos en un proyecto donde haya desempeñado las mismas funciones.
- **Líder de Tecnología:** Contar con certificado o equivalente en los componentes técnicos del GRP propuesto, con al menos 5 (cinco) años de experiencia de ejercicio profesional en un rol equivalente. También tener experiencia como administrador de sistemas del GRP propuesto y mostrar experiencia en la administración del manejador de base de datos Oracle 9i o versión superior.
- **Líder de Aseguramiento de Calidad:** experiencia de al menos un año implementando la metodología de control de calidad propuesta por el licitante.
- **Líder de Administración del Cambio:** experiencia de al menos un año implementando la metodología de administración del cambio propuesta por el licitante.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

4.2.7 El ganador de la licitación tendrá 15 días, a partir de la fecha de la firma del contrato, para presentar su Programa Detallado de Trabajo.

4.2.8 El proveedor designado presentará su Programa Detallado de Trabajo, con base a metodologías probadas de Administración de Proyectos, a través del cual se garantice el cumplimiento de cada actividad, la entrega oportuna de los productos y servicios acordados, así como una gestión comprometida de administración de riesgos del proyecto.

4.2.9 El Programa Detallado de Trabajo deberá contener los siguientes elementos:

- Las fechas y actividades específicas a desarrollar, señalando claramente los entregables en cada etapa.
- Relación y dependencia de todas las actividades del proyecto.
- Identificación de responsables y de tiempos de ejecución.
- Identificación de la ruta crítica.
- Seguimiento del avance respecto a lo presupuestado.
- Microsoft Project como herramienta para la administración del plan de trabajo

4.2.10 Las siguientes actividades deberán de realizarse diariamente desde el inicio hasta el término del proyecto y son las que permitirán mantener el control de avance del proyecto así como la difusión del estado del mismo a los involucrados (usuarios, responsables, proveedor, directores, etc.):

- Seguimiento al plan de trabajo.
- Análisis de riesgos.
- Administración de juntas, presentaciones y minutas.
- Administración de recursos humanos.

4.2.11 El proveedor designado deberá instalar un portal de administración del proyecto accesible vía intranet/internet con las siguientes características:

- Administración del plan de trabajo y asignación de tareas a cada miembro del equipo de trabajo.
- Administración de la documentación generada durante el proyecto con esquema de aprobación y control de versiones de los mismos.
- Administración integral de tareas, riesgos, incidencias, pruebas y sus resultados y cambios.
- Generación de reportes, enviándolos por correo electrónico a los responsables del proyecto con el fin de notificar avances, tareas pendientes, asuntos críticos, riesgos y cualquier asunto relevante.

4.2.12 Seguimiento al Plan de Trabajo.

4.2.12.1 La Dirección de Tecnología de Información, en conjunto con los usuarios y el proveedor de la solución, revisará el Programa Detallado de Trabajo y, en su caso, lo aprobará con las adecuaciones que determine necesarias.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

4.2.12.2 El proveedor deberá presentar semanalmente una evaluación del avance del programa contra el plan, proponiendo medidas de corrección, en caso de desviaciones.

4.2.13 Análisis de Riesgos.

4.2.13.1 El objetivo primordial del análisis de riesgos es el de hacerse cargo de los mismos, identificando sus impactos dentro del desarrollo del proyecto.

4.2.13.2 Este documento deberá mantenerse actualizado semanalmente.

4.2.14 Administración de juntas, presentaciones y minutas.

4.2.14.1 Para llevar un control administrativo eficiente del proyecto se deberá contar con una herramienta que permita revisar los acuerdos, pendientes, juntas, etc. que tengan que ver con el proyecto.

4.2.15 Administración de Recursos Humanos.

4.2.15.1 Con la ayuda de la Administración del Plan de Trabajo del proyecto, se deberá balancear la asignación de recursos humanos, para el eficiente cumplimiento de las fechas y compromisos establecidos.

### **4.3 Levantamiento de la Información**

El objetivo primordial del levantamiento de Información es el de tomar una “fotografía” de la situación actual de la Institución, identificando además la problemática y las áreas de oportunidad.

4.3.1. Se deberá efectuar el levantamiento de la información de los procesos actuales que integran el SIAF (Sistema de Administración y Finanzas), identificando en cada uno de ellos los requerimientos específicos del Instituto FONACOT y las restricciones funcionales y normativas.

4.3.2. Análisis de la estructura organizacional actual del Instituto FONACOT, de acuerdo a los procesos de operación actuales, realizando propuestas de mejora.

4.3.3 Dado que uno de los lineamientos estratégicos del Instituto FONACOT es administrar el negocio bajo el esquema de procesos, este levantamiento de información deberá mapearse bajo el concepto de procesos y bajo la norma ISO 9001:2000.

### **4.4 Diseño de la Solución**

Se procederá al diseño específico de la Solución, a través de un paquete GRP, que contemple nuevos procesos de negocios que incluyan las mejores prácticas aplicables e incorporándole los requerimientos propios del Instituto FONACOT, así como la elaboración y presentación de las políticas y diagramas detallados de los procesos

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07 PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

propuestos y un planteamiento sobre el modelo organizacional conforme a la metodología vigente del propio Instituto FONACOT basado en ISO 9001:2000.

Para cubrir los servicios requeridos por parte del Instituto FONACOT, el proveedor deberá de suministrar una herramienta que modele los procesos y procedimientos de la organización. Esta herramienta permitirá la generación de los reportes necesarios para este proyecto.

### 4.5 Desarrollo de Interfases

El licitante deberá considerar dentro de su propuesta técnica el desarrollo de interfases con algunos de los sistemas actuales del Instituto FONACOT.

Las interfases que deberán desarrollarse entre el SIAF y otros sistemas son:

- Interfase con el sistema en línea de CREDERE.
- Interfase con el sistema de seguimiento de presupuestos del Instituto FONACOT.
- Interfase con los sistemas gubernamentales que así lo requieran.
- Interfases con los sistemas electrónicos bancarios.

### 4.6 Asesoría Técnica.

4.6.1 El proveedor seleccionado deberá proporcionar la asesoría necesaria para modificar parámetros de la solución o efectuar cualquier otro desarrollo de la misma, con el fin de hacer posible la adaptación de ésta a procesos nuevos o modificados así como a cualquier otra condición que afecten su desempeño.

4.6.2 Para tal efecto, ofrecerá un contrato de Asesoría Técnica del Instituto FONACOT, que incluya el tiempo necesario para realizar los ajustes a procesos, parámetros u otros factores con el fin de mantener actualizada la solución a los requerimientos de desarrollo de la Institución.

4.6.3 El proveedor planteará este contrato de asesoría en su propuesta técnica y lo cotizará en la propuesta económica, mismo que será válido para el año siguiente a partir de la conclusión de este proyecto.

4.6.4 Entre las condiciones que se establezcan en el contrato, esta asesoría deberá incluir un mínimo de **160 horas mensuales?** y estar disponible las 24 horas del día, siete días a la semana, todos los días del año durante la vigencia del contrato y con un tiempo de respuesta máximo de 2 días.

4.6.5 El Instituto FONACOT lo tomará en consideración pero no estará obligada a adquirir dicho contrato de asesoría.

### 4.7 Instalación.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

4.7.1. Los licitantes deberán demostrar que su solución es capaz de realizar funciones que son necesarias para la operación de un GRP en el contexto gubernamental mexicano y específicamente en el Instituto FONACOT.

4.7.2. Para el efecto anterior, cada participante deberá realizar, en línea, las operaciones que el Instituto FONACOT les solicite de procesos financieros y administrativos definidos para el proyecto SIAF.

4.7.3. Los participantes deberán definir claramente en su Plan General de Trabajo la metodología de implantación y el diseño de la lógica de funcionamiento que garantice el cumplimiento de los tiempos comprometidos en el mismo.

4.7.4. El proveedor seleccionado garantizará al Instituto FONACOT la Transferencia de Conocimiento de la operación de la solución.

4.7.5. El proveedor instalará y configurará el software necesario para correr el sistema, incluyendo manejadores de bases de datos, aplicaciones, librerías, utilerías, etc.

4.7.6. El proveedor llevará a cabo la configuración del hardware para su compatibilidad de uso con el sistema, incluyendo servidores y cualquier otro equipo que necesite configuración para que opere la solución; para tal efecto, el Instituto FONACOT proporcionará un diagrama de red e interconexión de los equipos.

4.7.7. El proveedor deberá efectuar pruebas de funcionalidad en, por lo menos, las siguientes etapas del desarrollo de la solución:

- Presentación y revisión de los prototipos
- Presentación y revisión del sistema en la etapa de preproducción.
- Presentación y revisión del sistema en la etapa de control de calidad.

4.7.8. Dado que se busca una solución en ambiente Web, las pruebas de funcionalidad se darán en el Centro de Cómputo de la Dirección de Tecnología de Información del Instituto FONACOT y a través de su plataforma de intranet.

4.7.9. Será obligación del proveedor seleccionado acompañar al Instituto FONACOT en el paralelo durante 3 (tres) meses.

**4.8 Migración o Importación de Datos.**

4.8.1. El proveedor seleccionado deberá importar los datos existentes del Instituto FONACOT al nuevo sistema, con el fin de asegurar la continuidad de la estadística de gestión de la Institución. (un mes en migración de datos sin paralelo)

4.8.2. La importación deberá de llevarse a cabo según el siguiente orden de prioridad:

- Datos contables, presupuestales y financieros del ejercicio actual.

## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07 PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

- Datos críticos de recursos materiales.
- Datos críticos de recursos humanos.

4.8.3. Los datos históricos (5 años) podrán importarse a un repositorio de información externo al sistema, siempre y cuando ello no impida su utilización para fines de rastreo de información o análisis estadístico.

4.8.4. Los licitantes deberán presentar, en su propuesta técnica, su plan de importación de datos históricos, extracción y migración de datos del sistema actual SAI en cada módulo que exista.

### 4.9 Capacitación.

4.9.1. Los licitantes, dentro de su Programa de Trabajo, deberán proponer un programa de capacitación para el personal, tanto técnico como administrativo del Instituto FONACOT, que la Dirección Técnica determine.

4.9.2. La capacitación estará diseñada de acuerdo al nivel de preparación y conocimientos del personal del Instituto FONACOT seleccionados.

4.9.3. La capacitación a usuarios se debe basar principalmente en dos elementos:

- Cursos de Entrenamiento.
- Manual del Usuario.

4.9.4. Los cursos de entrenamiento deberán considerar una explicación conceptual del módulo en cuestión, mediante una presentación, así como en una explicación detallada de su funcionamiento, mediante la presentación del módulo del sistema y su manual del usuario.

4.9.5. Una vez concluido los cursos, el personal capacitado del Instituto FONACOT deberá estar en condiciones de:

- Capacitar de acuerdo a su función a otro personal del Instituto FONACOT
- Reparametrizar los procesos del sistema.
- Editar reportes producidos por el sistema.
- Crear nuevos reportes con datos obtenidos de la base de datos del sistema.
- Reconocer y solucionar problemas en el sistema que no requieran la intervención del proveedor seleccionado.

4.9.6. El cumplimiento del punto anterior deberá quedar certificado por escrito por parte del Director de Tecnología de Información del Instituto FONACOT.

4.9.7. En principio como mínimo, el Instituto FONACOT define que el personal a capacitarse será:

- Técnicos de la Dirección de Tecnología de Información del Instituto FONACOT: 8 personas
- Usuarios a nivel técnico-operativo: 30 personas

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

- Mandos Medios y Superiores: 25 personas

4.9.8. Los cursos deberán estar sustentados por manuales configurados de acuerdo a los niveles técnicos, usuarios, mandos medios y superiores, basados en la norma ISO 9001:2000 y normatividad vigente del Instituto FONACOT

4.9.9. El manual del usuario deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Descripción conceptual de la funcionalidad con fundamento de negocio.
- Descripción detallada del módulo del sistema en cuestión.
- Desarrollado para que pueda consultarse en la extranet e incluso en la internet.

4.9.10. La metodología y el programa de capacitación deberán estar descritos en la propuesta técnica y su costo incluido en el costo total de la propuesta económica.

4.9.11. El programa completo de capacitación se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto FONACOT en la Ciudad de México.

## **5. Aspectos Comerciales**

### **5.1 Licencias de Software.**

5.1.1 Se deberá proporcionar el número licencias necesarias para la explotación de la solución, en base en la estimación de necesidades previstas por la institución; se estiman 150 usuarios del SIAF, entre los diversos módulos.

5.1.2 Esta estimación no significa una obligación por parte del Instituto FONACOT, ya que se permitirán esquemas de licenciamiento de tipo de usuario universal, usuario concurrente o licencia por procesador, siempre y cuando dichos esquemas permitan obtener el acceso necesario a los módulos del sistema para el personal de la institución al menor costo posible.

5.1.3 El proveedor deberá ofrecer una garantía mínima de un año a partir de la liberación, comprometiéndose a solucionar sin cargo para el Instituto FONACOT cualquier problema relacionado con defecto de ingeniería y/o diseño del sistema integral, así como a corregir los defectos derivados de la instalación y puesta en servicio del mismo, siempre y cuando no haya modificaciones al paquete básico.

### **5.2 Mantenimiento, Soporte Técnico y Actualizaciones.**

5.2.1 Los licitantes, en su propuesta del SIAF, deberán considerar dejar instalada toda la infraestructura de software necesaria para permitir la evolución y crecimiento de este proyecto para el futuro.

5.2.2 Los licitantes deberán presentar en su oferta técnica un plan de mantenimiento que ofrezca todas las actividades preventivas y correctivas, así como el soporte técnico necesario para asegurar que la solución funcione de acuerdo a sus especificaciones contratadas.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

5.2.3 Así mismo, deberá demostrar que cuenta con la infraestructura de soporte técnico para cumplir con lo anterior, por lo que deberá incluir una descripción de su área de mantenimiento, señalando el personal adscrito, el equipo disponible y su tiempo de respuesta histórico.

5.2.4 Durante la etapa de implantación, el proveedor y el Instituto FONACOT definirán y convendrán, por escrito, las versiones de los componentes de la solución a instalar y éstas se mantendrán hasta la liberación en producción del SIAF.

5.2.5 El Instituto FONACOT tendrá el derecho a obtener, sin costo adicional, todas las mejoras y nuevas versiones del software involucrado en la solución, por un año a partir de la fecha de liberación en producción de la solución.

5.2.6 Los licitantes deberán ofrecer, por los siguientes 3 años a partir del vencimiento señalado en el punto anterior, un precio fijo para las actualizaciones y mantenimiento de la solución. En su propuesta económica deberán especificar el Contrato de Mantenimiento y Soporte Técnico, sin que esto se convierta en una obligación por parte del Instituto FONACOT para adquirir dicho servicio.

5.2.7 Este contrato deberá asegurar al Instituto FONACOT que el servicio estará disponible 24 horas, siete días a la semana y con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

5.2.8 El esquema de soporte técnico deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Asistencia técnica telefónica, o
- Vía Web.

5.2.9 El proveedor estará obligado a notificar al Instituto FONACOT por escrito la existencia de una nueva versión y los posibles cambios de los requerimientos de operación.

5.2.10 La actualización será proporcionada bajo demanda del personal técnico responsable del Instituto FONACOT, quien considerará los ajustes y determinará si es pertinente instalar la nueva versión.

5.2.11 El tiempo de entrega del software por actualización será de 30 días a partir de su solicitud.

5.2.12 Las nuevas versiones serán instaladas por el personal técnico del Instituto FONACOT, debiéndose contar con apoyo de los técnicos del proveedor.

5.2.13 En su propuesta económica los licitantes presentarán la cotización anual por concepto de la actualización de los componentes del software que comprenden la solución, así como la cotización del costo anual de implantación de dichas actualizaciones, con una validez de cinco años a partir de la fecha de terminación del contrato objeto de esta licitación.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

5.2.14 Las modificaciones propuestas por el proveedor deberán haber tenido por lo menos 2 actualizaciones de carácter significativo (*“major new release”*) en los últimos 4 años, entendiéndose por actualizaciones de carácter significativo nuevas versiones de la herramienta que incluyen cambios de magnitud en la funcionalidad, el desempeño o la arquitectura.

**5.3 Entregables.**

Los entregables obligatorios por parte del proveedor son:

5.3.1 Metodología y procedimientos para la administración del proyecto e implantación de la Solución.

5.3.2 Programa detallado del Proyecto, con reportes de avance periódicos.

5.3.3 Lista de requerimientos del Instituto FONACOT.

5.3.4 Lista de criterios de aceptación del proyecto.

5.3.5 Estructura del equipo de trabajo del proyecto, con definición de funciones y responsabilidades.

5.3.6 Instalación del software de la Solución en los equipos de del Instituto FONACOT.

5.3.7 Documentación completa de la Solución: Manuales Técnicos; Manuales de Usuarios; Sistemas de ayuda en línea; la lógica del procesamiento de la información; procesos que integran los módulos; reglas de negocio consideradas; validación de datos, alineados a cumplir la norma ISO 9001:2000.

5.3.8 Diagramas de proceso propuestos y ajustes a la estructura de organización.

5.3.9 Diseño de formatos, reportes e informes.

5.3.10 Planes y programas de capacitación para el equipo de trabajo, para administradores del sistema, para instructores internos y para usuarios finales.

5.3.11 Reportes periódicos sobre el avance de los programas de capacitación.

5.3.12 Esquemas de seguridad, cuentas y accesos al sistema.

5.3.13 Desarrollo de interfases con los sistemas actuales.

5.3.14 Programa para la conversión y transferencia de datos.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

5.3.15 Plan y programa de transición para el aseguramiento de la continuidad de operaciones.

5.3.16 Propuesta y bitácora de implantación de los módulos de la solución, incluyendo pruebas de integración, funcionamiento y ajustes requeridos.



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**ANEXO No. 5**

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

(           **NOMBRE**           ) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, DECLARO LO SIGUIENTE:

QUE CONOZCO LA LEY, SU REGLAMENTO, LAS PRESENTES BASES, SUS ANEXOS Y, EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES; ASÍ COMO NO ENCONTRARME EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 31 FRACCION XXIV, 50 Y 60 PENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO .

LUGAR Y FECHA

---

**(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)**



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**ANEXO No. 6**

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

( \_\_\_\_\_ **NOMBRE** \_\_\_\_\_ ) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, DECLARO LO SIGUIENTE:

QUE ME ABSTENDRÉ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

LUGAR Y FECHA

---

**(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)**



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ANEXO No. 7**

**PROPUESTA ECONOMICA**

		DIA	MES	AÑO
		FECHA		
NOMBRE DEL LICITANTE _____				
_____ R.F.C. _____				
DOMICILIO _____				
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO		

**LO PROPUESTO, SE APEGA A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA POR EL INSTITUTO FONACOT Y QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 4, DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NUMERO \_\_\_\_\_**

Descripción	Subtotal	I.V.A.	Total

Vigencia de la cotización: \_\_\_\_\_

**EN EL CASO QUE EL INSTITUTO FONACOT ME OTORQUE LA ADJUDICACION ME OBLIGO EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
CARGO

\_\_\_\_\_  
FIRMA



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ANEXO No. 8**

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, SOLO PARA EL LICITANTE GANADOR)

**“DECLARACIÓN POR IMPUESTOS FEDERALES”**

**ARTICULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL**

México, D.F. a XXXX (previo al momento de la firma del contrato)

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES.**

**PRESENTE :**

Me refiero al contrato No. XXXX, para (descripción genérica del bien o servicio), que esa Entidad me adjudicó (persona física) ó adjudicó a la empresa (persona moral), mediante el procedimiento de: \_\_\_\_\_; por un monto total de: **\$XXXX (XXXX PESOS 00/100 M.N.) IVA incluido.**

Sobre el particular, en los términos de lo previsto por la Regla 2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de Abril de 2007, me permito manifestar que la empresa de referencia, con domicilio fiscal en **(citar los datos correspondientes)**, con clave de Registro Federal de Contribuyentes **(anotar el número respectivo)**, cuya actividad preponderante es **(citar la actividad preponderante que haya sido dada de alta ante la SHCP)**, declara a través del suscrito, **bajo protesta de decir verdad**, que:

- a) Ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos al RFC, a que se refieren el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- b) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentre obligado.
- c) Que no tengo (persona física) ó que la empresa que represento no tiene (persona moral) créditos fiscales firmes a mi (su) cargo por impuestos federales, distintos al ISAN y al ISTUV, entendiéndose por impuestos federales el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior) y todos los accesorios como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores. Así como créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE COMPLETO, CORREO ELECTRÓNICO,  
R.F.C. Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL**

**2NOTAS**

Solo en caso de cumplir con alguno de los siguientes supuestos, el contribuyente deberá señalar:

- En el caso de que existan créditos fiscales firmes, manifestarán que se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación o prestación de servicios que se pretenda contratar, en la fecha en que las autoridades lo señalen. En este caso se estará a lo establecido en la regla 2.1.17
- Tratándose de contribuyentes que hubieren solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF.
- En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
- Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el R.F.C. ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere la fracción I inciso b), así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán esta manifestación en el presente escrito.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

**ANEXO No. 9**

**Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)**

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- Los contadores públicos: realizar auditorías: no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**  
**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL**  
**DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

#### Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

#### Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales. Ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión:
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07**

**PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá declarar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

**ANEXO No. 10**

**MODELO DE CONTRATO**



SECRETARÍA  
DEL TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL



**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 14100001-0XX-07  
PARA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---