



CONTRATO CERRADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE INTELIGOV GOBIERNO SIN PAPEL EN ESQUEMA SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS), PARA EL USO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA (SIGFE) CORRESPONDIENTE A 110 USUARIOS 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, EN LO SUCESIVO **“LA ENTIDAD”**, REPRESENTADA POR EL C. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA, SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, REPRESENTADA POR LA C. ANABEL ORTIZ ZÁRATE, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **“LA ENTIDAD”** declara que:
 - 1.1. **“LA ENTIDAD”** fue creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día trece (13) de febrero de mil novecientos cincuenta y nueve (1959). La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho (28) de febrero de mil novecientos ochenta (1980), teniendo por objeto la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como toda clase de materiales didácticos similares.
 - 1.2. El C. Manuel Alejandro Pedroza García, en su carácter de Apoderado Legal, con R.F.C. PEGM850628RU5, es un servidor público que cuenta con facultades legales para representar a **“LA ENTIDAD”** en los términos y condiciones del Contrato, lo cual se acredita mediante el instrumento notarial número 62,104 de fecha once (11) de abril de dos mil diecinueve (2019), otorgado ante la fe del Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, Notario Público número 201, de la Ciudad de México, mismo que contiene el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, conferido a su favor por el entonces Director General del Organismo, el Dr. Miguel Antonio Meza Estrada, mismo que no ha sido modificado o revocado de forma alguna, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
 - 1.3. De conformidad con el nombramiento número 20220137 de fecha veintiocho (28) de octubre de dos mil veintidós (2022), suscribe el presente instrumento el C. David Eduardo Suárez Toledo, en su carácter de Jefe del Departamento de Análisis y Sistemas, con R.F.C. SUTD8108184T6, está facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para los efectos del presente contrato.
 - 1.4. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Adjudicación Directa y medio Presencial de carácter Nacional, al amparo de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 42, 45 y 46 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y los Artículos 81, 82 primer párrafo y 84 del Reglamento de la **“LAASSP”**, así como otras disposiciones vigentes aplicables.
 - 1.5. **“LA ENTIDAD”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante 1 Oficio con folio de autorización DRF/00724/2023, de fecha veintidós (22) de junio de dos mil veintitrés (2023), emitido por la Dirección de Recursos Financieros.
 - 1.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **CNL590212RL8**.
 - 1.7. Tiene establecido su domicilio en Calle Rafael Checa, Número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
2. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por conducto de su Representante Legal declara que:
 - 2.1. Es una empresa legalmente constituida y denominada SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. de C.V. según consta en la Escritura Pública Número 19,961 de fecha diecisiete (17) de julio de dos mil dos (2002), otorgada ante la fe del Licenciado Vinicio Rómulo Hernández Villarreal, Notario Público Número 130, del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, cuyo objeto social es entre otros, la compra, venta, distribución, importación, exportación, representación, consignación, mantenimiento, servicio, reparación y comercio en general de equipo de computación, informática y oficina y todo lo que se relacione con el cómputo y sistemas de información.
 - 2.2. La C. Anabel Ortiz Zárate, en su carácter de Representante Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con el Instrumento Notarial Número 25,707 de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil ocho (2008), otorgada ante la fe del Licenciado Vinicio Rómulo Hernández Villarreal, Notario Público Número 130, del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, instrumento que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.





- 2.3. Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
 - 2.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N°STI020718EL0**.
 - 2.5. Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
 - 2.6 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en Calle Anaxágoras, Número 1320, Colonia Letrán Valle, en la Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, Código Postal 03650, señalando el correo electrónico anabel.ortiz@sidimex.com.mx y el número telefónico 55 5688 6550.
- 3. De "LAS PARTES":**
- 3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" acepta y se obliga a proporcionar a "**LA ENTIDAD**" la prestación del Servicio de Software InteliGov Gobierno sin Papel en Esquema Software como Servicio (SaaS), para el Uso del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) Correspondiente a 110 Usuarios 2023, en los términos y condiciones establecidos en la Convocatoria de la Adjudicación Directa Nacional Presencial número AD-050-2023, en este contrato y su "**ANEXO ÚNICO**" que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"**LA ENTIDAD**" pagará a "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **\$261,800.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** más impuestos que asciende a **\$41,888.00 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, que hace un total de **\$303,688.00 (TRESCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**.

El precio unitario del presente contrato, expresado en moneda nacional es:

Partida	Unidad de Medida	Cantidad de Usuarios	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Costo Unitario	IMPORTE
1	Servicio	110	Servicio de Software InteliGov Gobierno sin Papel en Esquema Software como Servicio (SaaS), para el Uso del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) Correspondiente a 110 Usuarios 2023	\$2,380.00	\$261,800.00
				I.V.A. (Tasa 16%)	\$41,888.00
				TOTAL	\$303,688.00

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (Peso Mexicano) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del Servicio de Software InteliGov Gobierno sin Papel en Esquema Software como Servicio (SaaS), para el Uso del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) Correspondiente a 110 Usuarios 2023, por lo que "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "**LA ENTIDAD**" no otorgará anticipo a "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**".





CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“**LA ENTIDAD**” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, y se realizará en una sola exhibición a la entrega de las licencias del Software como Servicio (SaaS), sujeto al calendario de gasto autorizado a ejercer conforme al anuncio presupuestal, a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el “**ANEXO ÚNICO**” que forma parte integral de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de veinte (20) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a “**LA ENTIDAD**”, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

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

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la “**LAASSP**”, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la “**LAASSP**”.

El CFDI o factura electrónica deberá ser enviada al correo electrónico: facturacion@conaliteg.gob.mx (en archivo pdf y xml), a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la operación de facturación y proporcionar una representación impresa de dicho documento para su trámite de pago.

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

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

Para efectos de trámite de pago, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por “**LA ENTIDAD**”, para efectos del pago.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá presentar la información y documentación “**LA ENTIDAD**” le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de “**LA ENTIDAD**”.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la “**LAASSP**”.

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “**LA ENTIDAD**” en el “**ANEXO ÚNICO**” que forma parte integral del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el “**ANEXO ÚNICO**” el cual forma parte integral del presente contrato y en las fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” contará con un plazo de tres (03) días hábiles para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para “**LA ENTIDAD**”.

SEXTA. VIGENCIA.

“**LAS PARTES**” convienen en que la vigencia del presente contrato será del dieciséis (16) de agosto de dos mil veintitrés (2023) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que “LA ENTIDAD” por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “LAASSP”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el veinte por ciento (20%) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“LA ENTIDAD”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

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

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

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de “LA ENTIDAD” que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

NOVENA. GARANTÍA.

DE CUMPLIMIENTO. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda exento de presentar garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 48 ante penúltimo párrafo de la “LAASSP”, en virtud de que el monto adjudicado está comprendido dentro de las operaciones para la suscripción de contratos en forma directa, con fundamento en el artículo 42 párrafo primero de la “LAASSP”.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y su “ANEXO ÚNICO”.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y su “ANEXO ÚNICO”.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a “LA ENTIDAD” o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la “LAASSP”.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.

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

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

“LA ENTIDAD” designa como Administrador del presente contrato al C. David Eduardo Suárez Toledo, con R.F.C. SUTD8108184T6, en su carácter de Jefe del Departamento de Análisis y Sistemas, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.



Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en su "ANEXO ÚNICO", en la Convocatoria de la Adjudicación Directa Nacional Presencial número AD-050-2023, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA ENTIDAD", a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su "ANEXO ÚNICO", obligándose "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "LA ENTIDAD", sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA ENTIDAD", a través del Administrador del Contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en su "ANEXO ÚNICO", sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. PENALIZACIONES.

CONVENCIONALES.

En caso que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el "ANEXO ÚNICO" que forma parte integral del mismo, "LA ENTIDAD" por conducto del Administrador del Contrato aplicará la pena convencional equivalente al cinco (05) al millar del monto de los servicios no prestados oportunamente por cada día natural de atraso sin incluir el I.V.A. y no deberá exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la "LAASSP".

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro del siguiente día hábil posterior al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

En el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas.

El descuento de la pena se efectuará a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, debidamente relacionado al comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los bienes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ESPECÍFICAS.

- a) En caso de incumplimiento en la presentación, en los términos y condiciones de cualquiera de los entregables descritos en el cuadro de entregables (numeral VII del "ANEXO ÚNICO" que forma parte integral del presente contrato), la penalización es de cinco al millar (0.005) sobre el valor de los entregables no presentados oportunamente, por cada día natural de atraso en la entrega.
- b) En caso de incumplir con la atención del soporte técnico, se penalizará de la siguiente forma por los niveles de criticidad:

Nivel Criticidad	Tiempo de Atención	Penalización
Alto	1 horas	0.05% del monto total adjudicado antes de impuestos por cada hora de incumplimiento.
Medio	8 horas	
Baja	36 horas	

Dichas penalizaciones no deberán exceder al diez por ciento (10%) del monto total del valor del servicio contratado antes del I.V.A., una vez superado dicho monto, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del instrumento jurídico.

DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

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

DÉCIMA QUINTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPORTE.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el "ANEXO ÚNICO" que forma parte





integral del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mismos que no serán repercutidos a **"LA ENTIDAD"**.

"LA ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

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

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

En caso de que **"LA ENTIDAD"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"LA ENTIDAD" 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 ENTIDAD"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.



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

VIGÉSIMA TERCERA. RESCISIÓN.

“LA ENTIDAD” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA ENTIDAD”**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y su respectivo **“ANEXO ÚNICO”**.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, alcanzan el veinte por ciento (20%) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- j) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- k) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA ENTIDAD”**;
- l) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA ENTIDAD”**;
- m) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA ENTIDAD”**, en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

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

De no rescindirse el contrato, **“LA ENTIDAD”** establecerá con **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos



últimos párrafos del artículo 52 de la “**LAASSP**”.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, “**LA ENTIDAD**” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la “**LAASSP**”.

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

VIGÉSIMA CUARTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

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

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por “**LA ENTIDAD**”, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” exime expresamente a “**LA ENTIDAD**” de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, “**LA ENTIDAD**” reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a “**LA ENTIDAD**”, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA QUINTA. DISCREPANCIAS.

“**LAS PARTES**” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Adjudicación Directa Nacional Presencial Número AD-050-2023 y sus anexos, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la “**LAASSP**”.

VIGÉSIMA SEXTA. CONCILIACIÓN.

“**LAS PARTES**” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la “**LAASSP**”, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIOS.

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

VIGÉSIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN.

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



futuro.

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

**POR:
“LA ENTIDAD”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
C. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA	APODERADO LEGAL	PEGM850628RU5
C. DAVID EDUARDO SUÁREZ TOLEDO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SISTEMAS	SUTD8108184T6

**POR:
“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**

NOMBRE	R.F.C.
SIDIMEX, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V	STI020718EL0

Cadena original:

9157800618b9a38408b7b391a6bd628e1f938e9cd747d93fc845e930b6f379e2aa2adeb67e9f1c1b

Firmante: MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCIA
RFC: PEGM850628RU5

Número de Serie: 0000100000517418954
Fecha de Firma: 30/08/2023 12:45

Certificado:

MIGIQCDCBcGawIBAgIUMDAwMDEwMDA1MTc0MTg5NTQ0dQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDQVQ0DDBdVVVRUk1EQU0gQ0VSVElGSUNBRE9SQT...

Firma:

ZgA9qXDKkTv5Dh86A33w3u0IwxPFng1RduccTGB99emXf3jeHvIcb9sKh4D07k7+LTFEQAyD5+/krVZLT0UEqQH8AYR4waV1HgnMZh/gyvKukS0gFnaXomF/GbGZB5R1u5ySjVhcg/0k6UpSAPkruXG40N0U...

Firmante: DAVID EDUARDO SUAREZ TOLEDO
RFC: SUTD8108184T6

Número de Serie: 0000100000502966791
Fecha de Firma: 30/08/2023 13:04

Certificado:

MIGIQCDCBcGawIBAgIUMDAwMDEwMDA1MDI5NjY3OTVhbnR0dQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDQVQ0DDBdVVVRUk1EQU0gQ0VSVElGSUNBRE9SQT...

Firma:

PPFShHvRjmw8p3g6IdvmmPnb2je9H07WMgH83u6ZLUsNsg6c6MuseT08mFhd7TF8XtZRRiWrmv+bw1Kix95AQg/kdGcf5LxstGfd3qIJMN8QdBusUh6Ogn/1Hc/Sj9D4DQpPw/LNJ3jYmC2G1RqEVUzJpRk...

Firmante: SIDIMEX TECNOLOGIAS DE INFORMACION SA DE CV
RFC: STIO20718EL0

Número de Serie: 0000100000505419145
Fecha de Firma: 30/08/2023 13:24

Certificado:

MIGIQCDCBcGawIBAgIUMDAwMDEwMDA1MDU0MTkxNDUwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDQVQ0DDBdVVVRUk1EQU0gQ0VSVElGSUNBRE9SQT...

Firma:

Contrato: 5100002590

oQdClkFw4QsfWfgPb7/9qdtCP4ETEQ+NxcTTWZPPy1s+ZQfM8z7xpsLN1WjoQWnDNS/P15BigAUOVz1hSrqp5NcX1h3CgAhmvxvN+tgVm8YNbz4pPfk7pcJ+79j8Np6rDJlwc59akpOL1HEQquNlr04rn81k8WFC
dxwjz7NZTSTz8IyDe+KNSTHZYL286PgbfcdRQGjdGeshbBW1tYIXYKq1BFrZocWJnBvfmXi+Y7qTCRVR1dIe4yW1Y4iv8oqjhdziSnSAdRLwOp9Y7JoU0iY7puaH0Zj6OF8SU8HhGAV+AxEGm5qPu8YF7HKgY6ki
SrOt6ko77yQsecYjaEVOHw==

ANEXO ÚNICO

I. Nombre de Proyecto/Servicio.

Software InteliGov Gobierno sin papel en esquema Software como Servicio (SaaS), para el uso del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) correspondiente a 110 usuarios 2023

II. Objetivo.

General:

Permitir a **“LA ENTIDAD”**, continuar con la operación del SIGFE para gestionar documentos de forma electrónica desde su creación, firmado, turnado y archivado. Así como mantener el control archivístico de los documentos que así lo requieran conforme a la normatividad aplicable. Asegurar la confidencialidad, integridad y resguardo de la información acorde a los ordenamientos legales aplicables. Disminuir el uso del papel en **“LA ENTIDAD”**, mediante la integración, homologación y automatización de los procesos de edición, firmado, administración y archivado de documentos electrónicos y mensajes de datos legalmente válidos, cumpliendo con la normatividad aplicable. Mantener preparada a **“LA ENTIDAD”** para afrontar situaciones extraordinarias en las cuales no sea posible trabajar de forma presencial y esto no afecte la operación administrativa para la creación, atención y validación de documentación oficial.

Específicos:

- Manejar de manera óptima el ciclo de vida de los documentos electrónicos, desde su generación hasta el final de su proceso administrativo (archivado).
- Operar en su totalidad de manera electrónica la documentación oficial generada por la organización tanto interna como externa, desde cualquier dispositivo con acceso a internet.
- Cumplir con la normatividad vigente en materia de gestión documental electrónica.
- Obtener y mantener un proceso de gestión documental eficiente.
- Incrementar la eficiencia operativa de **“LA ENTIDAD”**.
- Utilizar la Firma Electrónica Avanzada para validar documentos electrónicos.
- Lograr la interoperabilidad de las comunicaciones oficiales entre las diferentes áreas, sedes y entidades externas de **“LA ENTIDAD”**.
- Lograr la interoperabilidad con los sistemas de control de gestión conectados a la Oficina Postal Electrónica (OPE) del Gobierno Federal.
- Optimizar la gestión del archivo digital.
- Resguardo, respaldo y almacenamiento de información de forma electrónica.

III. Alcance.

- Obtener el derecho de uso de software para el Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (InteliGov gobierno sin papel) modalidad Software como servicio (SaaS), para 110 usuarios durante doce (12) meses.
- Obtener soporte y mantenimiento de la aplicación que incluya cambio de versión, mejoras y corrección de fallas en la operación.
- Permitir a **“LA ENTIDAD”**, continuar la operación del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE), para gestionar documentos de forma electrónica desde su creación, firmado, turnado y archivado.
- Mantener el control archivístico de los documentos oficiales generados en **“LA ENTIDAD”**.



- Asegurar la confidencialidad, integridad y resguardo de la información acorde a los ordenamientos legales aplicables.
- Permitir la intercomunicación entre las diferentes áreas y sedes de **“LA ENTIDAD”**.
- Disminuir el uso del papel en **“LA ENTIDAD”**, mediante la integración, homologación y automatización de los procesos de edición, firmado, administración y archivo de documentos electrónicos y mensajes de datos legalmente válidos, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- Formalizar, a través del uso de la firma electrónica avanzada, los documentos electrónicos y mensajes de datos, para ser usados en comunicaciones, actos jurídicos y administrativos legalmente válidos al interior y exterior de la Entidad.
- Organizar y conservar los archivos electrónicos de trámite, concentración e históricos.
- Generar indicadores de gestión y desempeño, así como reportes ejecutivos que permitan la toma de decisiones con base en las estadísticas sobre el registro, turnado y atención de asuntos, tanto para quienes los generan como para quienes están atendiendo los diferentes temas; dichos reportes se podrán generar por unidad administrativa y por usuario, e incluir información detallada y agregada.
- Mantener preparada a **“LA ENTIDAD”** para afrontar situaciones extraordinarias en las cuales no sea posible trabajar de forma presencial y esto no afecte la operación administrativa para la creación, atención y validación de documentación oficial.

Derivado de lo anterior, el servicio constará de lo siguiente:

1. Acceso para 110 usuarios (Mediante un esquema de licenciamiento, Software como servicio (SaaS)).
2. Soporte
3. Mantenimiento (Actualizaciones).

IV. Requerimientos.

Características generales del sistema.

- Plataforma integral: El sistema permita la elaboración e integración de documentos electrónicos y mensajes de datos, en una plataforma integral de gestión documental.
- Administración de usuarios: Cuento con un módulo de administración que permita gestionar la seguridad para el control de los derechos de acceso y edición basado en privilegios de los usuarios (áreas, puestos, permisos y usuarios).
- Búsqueda de información: Cuento con una herramienta de búsqueda rápida y ágil que permita la localización de documentos electrónicos e información diversa, almacenada en el sistema, utilizando tecnologías avanzadas de búsqueda, tags, etc.
- Digitalización de documentos: Tenga la capacidad de recibir documentos escaneados, lo cual permita transformar la gestión de documentos en papel a documentos electrónicos y hacer su administración a través del sistema.
- Firma electrónica avanzada: Integre los mecanismos para la firma electrónica de documentos conforme a la Ley de Firma Electrónica Avanzada, bajo estándares abiertos de firma electrónica, entre ellos XML.
- Gestión del ciclo de vida del contenido: Gestione el ciclo de vida de los documentos de archivo, desde su creación hasta su eliminación.
- Servicios de notificaciones: Cuento con herramientas que permitan emitir notificaciones vía correo electrónico relacionadas con la gestión documental en la plataforma.
- Operación integral y en línea: Que los registros de las operaciones efectuadas en los documentos electrónicos y/o mensajes de datos se apliquen de manera integral y en tiempo real a lo largo de su ciclo de vida.



- Parametrizable: Que sea parametrizable y configurable de acuerdo con la información particular de **“LA ENTIDAD”**.
- Operación en Web: Esté diseñado para operar en WEB, por lo que se ejecutará sobre navegadores de HTTPS sin que se instale código de la aplicación en el cliente, ni uso de servicios de tecnologías de terminal.
- Seguridad de la información: Integre un sistema de seguridad de claves de usuario y contraseña, basado en estándares y políticas, que permita el acceso a operaciones y transacciones según el ámbito de responsabilidad que le corresponda a cada usuario, que facilite la búsqueda y rastreo de pistas de auditoría, que maneje caducidades parametrizables.

Control de Gestión.

- Flujos de control de gestión: Permita implementar flujos de trabajo generando relaciones entre los asuntos y turnos con el fin de que los usuarios puedan identificar, aprobar, turnar, cancelar o modificar operaciones relacionadas con dichos flujos.
- Folio de estatus del asunto: Permita hacer el registro de asuntos, asignándole un folio único a cada uno de ellos. Asimismo, clasifique los asuntos de acuerdo con el estatus de atención en que se encuentren al momento, permitiendo su seguimiento. Que considere al menos las siguientes etapas: a) recibido, b) en trámite, c) concluido y d) cancelado.
- Respuestas: Permita a los usuarios “destinatarios” registrar y enviar la respuesta de los turnos asignados, y quedar a la espera de la contestación de parte del usuario “remitente”, para que sea concluido el asunto.
- Clasificación de turnos: Permita al usuario clasificar sus respuestas con base al proceso de desahogo de los turnos, tomando en cuenta al menos los siguientes estados: a) recibido, b) rechazado, c) aceptado, d) atendido e) con Copia.
- Turnos rechazados: Permita registrar los motivos por los que un turno tiene respuesta de rechazo y que liberen al turnado del asunto pendiente.
- Cierre de asunto y turnos en cadena: Permita concluir los asuntos con turnos asociados sin respuesta.
- Seguimiento: Permita al usuario dar un seguimiento a los asuntos y turnos en los que tenga asignado el rol de “destinatarios” o “remitentes”.
- Plantillas: Proveerá plantillas preestablecidas para el registro de los asuntos económicos y oficiales, turnos y documentos electrónicos.
- Integración de documentos: Permita adjuntar información no estructurada en forma de archivos y documentos electrónicos diversos (hojas de cálculo, documentos electrónicos digitalizados, imágenes, entre otros), en los asuntos, turnos y documentos electrónicos generados en el sistema. Los documentos adjuntos puedan ser el resultado de un proceso de edición o importación de documentos de otras fuentes.
- Reportes: Incluya reportes operativos y estadísticos que puedan ser generados con distintos criterios, tales como: estatus del asunto, turno, respuesta, rango de fechas, remitente y destinatario para la toma de decisiones.

Gestión de Archivos.

- Clasificación del documento: Permita clasificar los documentos electrónicos al momento de su creación de acuerdo con los lineamientos en materia de gestión de archivos (AGN) y en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (INAI), manejando en esta materia los siguientes tipos de documentos y/o información: a) no oficial, b) pública, c) reservada, d) confidencial e) reservado y confidencial.
- Integración de expedientes: Permita la agrupación de asuntos electrónicos de tipo oficio en expedientes electrónicos observando los lineamientos en materia de gestión de archivos y clasificados como: a) archivo en trámite, b) archivo de concentración c) archivo histórico. Realizando el archivado de expedientes y documentos clasificados como oficiales.



- Instrumentos de control y consulta archivística: Permita al Administrador del Archivo, elaborar y mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, como son: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales de la dependencia o entidad.
- Archivo en trámite: Permita al personal responsable de administrar el archivo en trámite realizar las siguientes funciones: a) Registrar, clasificar, consultar y modificar los expedientes de archivo en trámite de la unidad administrativa, b) Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, en caso de que dichas transferencias no se lleven a cabo de manera automática, conforme al catálogo de disposición documental.
- Archivo de concentración: Permita al personal responsable de administrar el archivo de concentración realizar las siguientes funciones: a) Generar la relación de los expedientes de acuerdo con su plazo de conservación (periodo de vigencia), b) Reportar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria, c) Elaborar y actualizar el cuadro general de clasificación, reportar el catálogo de disposición documental y el inventario general.
- Archivo histórico: Permita al personal responsable de administrar el archivo histórico realizar las siguientes funciones: a) Elaborar y actualizar el Cuadro General de Clasificación, Reportar el Catálogo de Disposición Documental y el Inventario General.
- Búsquedas: Que integre la funcionalidad de búsqueda de los siguientes elementos; a) Expedientes, b) Documentos electrónicos.

Firma Electrónica Avanzada.

- Principios rectores: Cumpla con los principios rectores de la Ley de Firma Electrónica Avanzada (autenticidad, integridad, neutralidad tecnológica, no repudio y confidencialidad).
- Firmado opcional: Los documentos electrónicos procesados en la solución, puedan ser firmados electrónicamente o no, siendo una opción para el usuario tratante.
- Validación de certificados: Previamente a proceder con la firma electrónica de documentos, valide las facultades del usuario firmante, así como que su certificado sea válido y no se encuentre revocado (empleando el protocolo OCSP (Online Certificate Status Protocol) (Protocolo de Verificación de Certificados en Línea)).
- Estampado de tiempo: Incluya la funcionalidad de estampado de tiempo (esto es, cuando se firma un documento electrónico o mensaje de datos queda registrada la fecha y hora de la firma).
- Registro de usuarios: Mantenga actualizado el registro de usuarios que firman electrónicamente.

V. Especificaciones técnicas.

5.1. Operación en WEB

El sistema deberá estar diseñado para operar en Web, por lo que se deberá ejecutar sobre navegadores HTTPS sin que se instale un código de aplicación, ni uso de servicios de tecnologías de terminal.

5.2. Trazabilidad Informática.

- a) Actividades de captura, recuperación y mantenimiento de documentos.
- b) Registrar y almacenar las actividades de los usuarios en el Sistema, a través de una bitácora que permita las consultas y reportes.
- c) Proporcionar información sobre cada acción de transferencia y eliminación de documentos de archivo.
- d) Contar con catálogo de usuarios que establezcan con precisión los roles y privilegios en el Sistema.
- e) Permitir consultas y reportes por medio de los cuales sea posible obtener la identificación de los documentos, su clasificación archivística, su plazo de conservación conforme al Catálogo de disposición documental y en su caso, su visualización o impresión.



5.3. Alojamiento del Sistema.

El sistema deberá estar alojado en la nube, el cual deberá tener la capacidad para alojar al menos el siguiente volumen de información.

Rubro	Respuesta
Número de Oficios o asuntos creados por unidad de tiempo	29,571 / Anual (Aprox.)
Número de Tipos documentales con los que se trabajan	16 (Aprox.)
Volumen de papel generado	88,713 (Aprox.)

Por lo que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá brindar la infraestructura necesaria para instalar, configurar y operar el Software para brindar el servicio para transferir, almacenar y procesar los datos de **“LA ENTIDAD”**.

5.4. Seguridad de la Información.

- El proveedor deberá garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de **“LA ENTIDAD”**, protegerlos contra amenazas o riesgos, por lo que será responsable de la misma.
- Prever que la transferencia de datos se realice sobre canales seguros en donde se favorezca el cifrado y la integridad de los datos críticos, confidenciales, sensibles.
- La configuración deberá contar con la flexibilidad y posibilidad de escalamiento con base al número de usuarios que se integren a la operación, requerimientos de almacenamiento de información, búsquedas necesarias y posibilidad de análisis de información.

5.5. Soporte Técnico.

Durante la vigencia del contrato se deberá incluir, servicio de soporte técnico y garantía que cumpla con los siguientes requerimientos:

a. Incluya con mecanismos de acceso a expertos técnicos y funcionales de la solución propuesta, mismos que darán soporte vía telefónica y vía Internet, en idioma español, de 9:00 am a 18:00 pm., de lunes a viernes, con un tiempo de respuesta máximo de 2 horas.

b. Incluya mantenimiento correctivo disponible los 365 días del año las 24 horas del día, que incluirá lo siguiente:

- Servicio de atención a incidencias y resolución de problemas o defectos relacionados con la operación del software, mediante la operación de una mesa de ayuda (help desk), que atienda y resuelva problemas de mal funcionamiento del sistema.
- Respuesta formal a la problemática presentada mediante la elaboración de un reporte en cada intervención de servicio, que contenga como mínimo la siguiente información: fecha y hora de recepción del reporte, nivel de criticidad, atención y solución del reporte, especificando la funcionalidad del sistema, número de error, nombre del usuario y de la persona que atendió el reporte; Esta respuesta se enviará mediante correo electrónico a la persona que reporta la problemática. Niveles de prioridad que aplican a las solicitudes realizadas.

Nivel	Nombre	Tiempo de Atención	Característica
C1	Criticidad Alta	1 horas	Software inutilizable. No se puede acceder ni utilizar el software para la mayoría de los usuarios finales.
C2	Criticidad Media	8 horas	Software afectado. Se puede acceder y utilizar el software para la mayoría de los usuarios finales, pero tiene un mal funcionamiento que afecta la operación.
C3	Criticidad Baja	36 horas	Software utilizable. Se puede acceder y utilizar, para la mayoría de los usuarios finales, pero tiene un mal funcionamiento respecto a las especificaciones abordadas.





- Acceso en línea a un portal de servicio en Internet que brinde los siguientes servicios: acceso a una base de datos de conocimiento para realizar búsquedas de soluciones a problemas que se hayan presentado con otros clientes en condiciones similares, registrar y dar seguimiento a reportes (aun cuando estos hubieran sido reportados originalmente vía telefónica).
- Atención y aplicación de ajustes a la personalización de las plantillas, identidad gráfica, mantenimiento de altas, bajas, cambios a los catálogos, modificaciones a las configuraciones de los flujos de trabajo que requiera “LA ENTIDAD”.
- Actualizaciones del Software por mejoras y mantenimiento, mismas que se programarán en conjunto con el Administrador interno de “LA ENTIDAD” del sistema.
- Disponibilidad del Servicio. El nivel de disponibilidad del servicio será del 99.6%.

5.6 Lugar y Plazo de realización del servicio.

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” o en los domicilios que señale para tales efectos.

La duración del servicio será de doce (12) meses a partir de la fecha del oficio de asignación de fecha dieciséis (16) de agosto de dos mil veintitrés (2023).

VI. Perfil de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” debe presentar evidencia de cumplimiento de al menos un servicio similar al solicitado, con cualquier de los siguientes documentos:

1. Contrato.
2. Liberaciones de fianza (en caso de aplicar).
3. Carta expedida por la Dependencia o Entidad donde se haga constar de la implementación.

VII. Condiciones técnicas de aceptación de entregable

No.	Nombre	Descripción
7.1	Certificado de derecho de uso para 110 usuarios	Certificado de derecho de uso para 110 licencias. Físico y Electrónico (5 días hábiles después de la adjudicación del contrato)
7.2	Manual de usuario final y administrador.	Físico y Electrónico. (5 días hábiles después de la adjudicación del contrato)
7.3	Reporte mensual de incidentes.	Físico y Electrónico. (Número de ticket, nivel de criticidad, estatus y tipo de incidente) (5 días hábiles a partir del primer día de cada mes)
7.4	Reporte mensual de disponibilidad del Sistema	Físico y Electrónico (5 días hábiles a partir del primer día de cada mes)

VIII. Cronograma de actividades

Servicio Software IntelliGov Gobierno sin Papel en Esquema Software como Servicio (SaaS), para el uso del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) correspondiente a 110 usuarios. 2023													
		2023					2024						
Id	Actividad / Mes	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
1	Derecho de uso de software IntelliGov Gobierno sin papel en esquema SaaS												
2	Soporte y actualización												
3	Mantenimiento (Actualizaciones)												

Los tiempos de este cronograma son estimados, estos pueden cambiar debido al tiempo que los órganos reguladores otorguen las autorizaciones correspondientes para dar inicio con el proceso de contratación





ID	Actividad	Identificador
1	Derecho de uso de software InteliGov Gobierno sin papel en esquema SaaS	
2	Soporte y actualización	
3	Mantenimiento (Actualizaciones)	

IX. Niveles de servicio

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar una disponibilidad mínima de 99.6%. durante la vigencia del contrato.

X. Mantenimiento y soporte técnico.

Durante la vigencia del contrato “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá otorgar un servicio de:

No.	Nombre	Característica
1	Servicio de asistencia telefónica.	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas (Horario conforme a las horas laborales en la Entidad).

1. Soporte Técnico.

- Recepción y resolución de solicitudes. Al realizar una solicitud, el personal de contacto de “LA ENTIDAD” facilitará la información de diagnóstico solicitada, lo cual incluye, entre otros datos: a) La descripción de la incidencia, de la configuración y de la red en las instalaciones del cliente; b) El envío de datos relevantes, y c) la comunicación posterior a través del correo electrónico o del teléfono para resolver dudas y recibir la asistencia necesaria por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

Todas las solicitudes deberán de ser registradas en el reporte mensual de incidentes.

- Horario de asistencia y plazos de respuesta iniciales. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará acceso al servicio de asistencia telefónica de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas. Las solicitudes de asistencia deberán de atenderse de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 18:00 horas.
- Servicio telefónico: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá contar con acceso a soporte telefónico de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y un tiempo de respuesta de 1 horas para problemas de “Críticidad alta” (C1), 8 horas para problemas de “Críticidad media” (C2) y 36 horas para problemas de “Críticidad baja” (C3).
- Transferencia de conocimiento: “LA ENTIDAD”, designará un administrador del software y servicios a los usuarios finales que se encuentre dentro del ámbito de competencia del Perfil Administrador.

El Administrador se encarga de:

- Organigrama
- Tipo de Documentos
- Instrumentos de Control y Consulta Archivística
- Catálogo de fundamentos legales
- Catálogo de folios

Si alguna de estas funcionalidades se ven afectadas en el sistema, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá brindar asistencia técnica.

2.- Mantenimiento

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar el mantenimiento correctivo para los posibles incidentes que ocurran en el sistema considerando la detección, registro, clasificación y atención de las mismas, y deberán de ser registrado en el reporte mensual de incidentes.

3.- Actualización





El servicio proporcionará actualizaciones de Software por mejoras y mantenimiento, mismas que se programarán en conjunto con el Administrador interno del sistema.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” comunicará mediante correo electrónico las nuevas funcionalidades de la actualización al administrador interno, para realizar las pruebas correspondientes en un ambiente controlado (pruebas), en caso de no contar con observaciones a las mejoras propuestas, se coordinarán ambas partes para el despliegue al ambiente productivo.

XI. Forma de pago.

“**LA ENTIDAD**” no proporcionará ningún anticipo. El pago del contrato se realizará en una sola exhibición a la entrega de las licencias del Software como Servicio (SaaS), sujeto al calendario de gasto autorizado a ejercer conforme al anuncio presupuestal del año 2023, para lo cual “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá presentar en la Dirección de Recursos Financieros los días martes en un horario de 10:00 a 14:00 hrs la siguiente documentación:

- Cada una de las facturas que se ingresen, deberán tener anexa la impresión de vigencia emitida por el SAT, con fecha del día que se ingresa a ventanilla
- Copia del contrato debidamente formalizado.
- Cumplimiento en tiempo y forma por parte del Departamento de Control de Redes.