

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS  
DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y  
ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**CONVOCATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014**

**COMPRANET  
LA-921002997-N202-2014**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS  
JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO  
REGISTRAL**

**PARA:  
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**NOVIEMBRE DE 2014**

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción I, 28, 29, 32 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, de acuerdo a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para determinar el procedimiento de adquisición y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes en relación con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se invita a personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 48 y 88 de su Reglamento, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes a participar en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESFALF-039/2014, COMPRANET LA-921002997-N202-2014, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**. Esta convocatoria fue difundida en la página Web de "<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>" y en el **Diario Oficial de la Federación** de conformidad con lo que señalan los Artículos 29 penúltimo párrafo y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

**1.1.- DEFINICIONES.** Para los efectos de la presente Convocatoria, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.1.- CONVOCATORIA:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de desechamiento de la propuesta y requerimientos, sobre los que se regirá la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL** y que serán aplicados para la contratación del servicio que se requiere.

**1.1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

**1.1.3.- CONTRATANTE:** Gobierno del Estado de Puebla.

**1.1.4.- DEPENDENCIA:** Este término hace referencia a la Requirente.

**1.1.5.- REQUIRENTE:** Secretaría de Finanzas y Administración

**1.1.6.- ÁREA TÉCNICA:** Registro Público de la Propiedad (RPP).

**1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Tercer piso (en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.1.8.- DOMICILIO DE LA REQUIRENTE:** Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla, C.P. 72501.

**1.1.9.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL tiene como objetivo atender los requerimientos para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL** para la REQUIRENTE.

**1.1.10.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**1.1.11.- REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**1.1.12.- LICITACIÓN:** La LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014, COMPRANET LA-921002997-N202-2014**.

**1.1.13.- LICITANTE:** La persona física o jurídica que se inscriba y participe en la presente Licitación de conformidad con lo que establece la presente Convocatoria.

**1.1.14.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a la presente Convocatoria, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.1.15.- PROVEEDOR:** La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

**1.1.16.- CONTRATO:** Instrumento legal que elabora y suscribe la REQUIRENTE con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

## 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

Los licitantes al presentar formalmente a la **CONTRATANTE** sus proposiciones técnicas y económicas en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente convocatoria y sus anexos, por lo que los licitantes se obligan a respetarlas y cumplirlas al pie de la letra durante

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

el proceso y en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los Artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El Licitante presentará su propuesta **EN SOBRE** debidamente cerrado, sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del Licitante y número de licitación; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **9** de esta convocatoria.

## 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de la presente Convocatoria.

**2.1.2.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.** De conformidad con los Artículos 26 Bis Fracción I y 28 Fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente procedimiento de contratación será **"NACIONAL"**.

**2.1.3.- TIPO DE LICITACIÓN:** Este procedimiento de licitación es de tipo presencial por lo que no se aceptarán proposiciones enviadas a través de mensajería, fax o servicio postal, solo serán aceptadas las propuestas presentadas de manera **presencial**.

**2.1.4.-** El origen de los recursos es: **FEDERAL**.

**2.1.5.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.** La REQUIRENTE cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar la presente licitación, de conformidad con los oficios de suficiencia presupuestal No. **DPPP-3325/2014 de fecha 22 de agosto de 2014**, y No. **DPPP-3570/2014 de fecha 15 de septiembre de 2014**, para celebrar la contratación correspondiente del servicio motivo de la presente licitación.

**2.1.6.- IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.** Tanto la documentación referente a las proposiciones como toda la documentación complementaria, deberá presentarse en idioma **español**.

**2.2.- CONSULTA DE LA CONVOCATORIA:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley, la obtención y consulta de la convocatoria será gratuita.

**2.3.- La presente licitación se realiza a tiempos reducidos conforme a lo establecido en el artículo 32 tercer párrafo de la Ley.**

**2.4.- La presente licitación será en las cantidades previamente determinadas por la REQUIRENTE.**

## 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**EN LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS ANEXOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**3.1.- Anexo A "Anexo para la presentación de la propuesta técnica,** (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para firmar la propuesta y el contrato en caso de ser adjudicado).

**3.2.- Anexo B "Anexo para la presentación de la propuesta económica",** (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

**3.3.- Anexo C.** Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rubricado) por el Representante Legal del licitante, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el **Anexo C** de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al Artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

**3.4.- Anexo D.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número del PRESENTE PROCEDIMIENTO, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el **artículo 35 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público relacionado con la **nacionalidad mexicana de la empresa participante**. Esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo D** de esta convocatoria.

**3.5.- Anexo E.** La declaración prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley y 48 de su Reglamento, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada autógrafamente por el representante legal y dirigida a la CONTRATANTE donde haga referencia al número del presente procedimiento, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los **Artículos 50 y 60** de la Ley de

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo E** de esta convocatoria.

**3.6.- Anexo F.** Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento, dirigida a la Contratante, en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membretado debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o **a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas**, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo F** de esta convocatoria.

**3.7.- Anexo G.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el cual indique la clasificación de su empresa, ya sea **micro, pequeña, mediana**, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de empleados de planta, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo G** de esta convocatoria.

**3.8.- Anexo H.** Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo H** de esta convocatoria.

**3.9.- Anexo I.** Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA REQUIRENTE" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus

trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo I** de esta convocatoria.

**3.10.- Anexo J.** Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que el servicio ofertado, cumple con la norma de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas Normas Internacionales, las Normas de Referencia Aplicables) debiendo enunciarlas, de acuerdo a los Artículos 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público" y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo J** de esta convocatoria.

**3.11.-** Copia de una **identificación oficial vigente** (se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente.

## ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

#### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA

**4.1.1.-** La propuesta técnica **ANEXO A** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

**La propuesta técnica (ANEXO A) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014,** debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del Representante Legal del Licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores,

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO A) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamarla pérdida de documento alguno.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

**4.1.3.-** La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO A**, deberá estar debidamente capturada y presentarse en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre" junto con los requisitos que la complementan y la conforman**. La información contenida en el USB, deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que la propuesta capturada en el dispositivo USB abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa. Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO A**), será entregado por la CONTRATANTE al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO A**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**Nota:** No se acepta poner la leyenda **"LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1"** o la leyenda **"COTIZO"**, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones.

**4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio deberá ser prestado dentro de los **120 días naturales** posteriores a la formalización del contrato.

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Se deberá garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y **mínimo un año** posterior al término del mismo.

**4.4.1.-** Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO A**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta **"según Convocatoria"** o **"el periodo requerido en Convocatoria"**. No cumplir con lo anterior será causa de desechamiento de la propuesta, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica, apegándose estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida, considerando dentro del sobre lo siguiente:  
(No cumplir con alguno de ellos será causa de desechamiento de la propuesta toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta)

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por la Titular de la Unidad Responsable que Autoriza de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** a cargo de **ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**.

**4.5.1.-** Los licitantes deberán presentar Currículum acredite antecedentes sobre el servicio ofertado, en el cual se establezca una experiencia mínima de 1 año, proporcionando preferentemente una lista de clientes (mínimo tres) a los que haya prestado los servicios, indicando contacto, teléfono y dirección.

**4.5.2.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica lo siguiente:

- a) Plan de Trabajo calendarizado, conforme a la descripción del servicio
- b) Ruta Crítica del Plan de trabajo.

**4.5.3.-** Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Me (nos) comprometo (temos), en caso de resultar adjudicado (s), a lo siguiente:

- a) A tener todos los permisos y licencias de funcionamiento vigentes para el tipo de servicio adjudicado.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- b) A garantizar los trabajos contratados, por **mínimo un año**, contado a partir de la entrega total de los mismos.
- c) A garantizar la confidencialidad de los datos que me (nos) proporcionen para realizar el servicio.
- d) A apegarme (nos) a los tiempos de entrega indicados en el **Anexo 3**.
- e) A contar con la infraestructura tecnológica y equipamiento necesario, equipos técnicos y de comunicación, para cumplir eficientemente con el servicio solicitado.
- f) A proporcionar el "Equipo Profesional Clave" solicitado, para realizar el servicio en las condiciones solicitadas por la Requirente.
- g) Ser el único responsable de la relación laboral y en ningún caso considerar a la Requirente como patrón sustituto o patrón solidario.
- h) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen o susciten a la Requirente y/o a terceros durante la ejecución del servicio, ya sea por negligencia, impericia, dolo o mala fe.
- i) A entregar en tiempo y forma los informes mensuales así como el final de acuerdo al Plan de Trabajo y conforme a la descripción del servicio.
- j) A absorber todos los gastos que deriven por la prestación del servicio contratado, sin costo extra para la Requirente.
- k) A ser el único responsable de mis (nuestros) equipos ocupados para la realización del servicio adjudicado.

#### 4.6.- INFORMATIVOS.

**4.6.1.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será desechado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

**4.6.2.-** Se les informa a los licitantes que, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 fracción XI de la Ley, no se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo proveedor presente las garantías solicitadas, por lo que se solicita que una empresa sea la responsable de llevar a cabo la prestación del servicio.

**4.6.3.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2014, en el apartado B de Otros Servicios, el licitante que resulte adjudicado deberá obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la "**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**" (VER ANEXO N), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberá exhibir al momento de la formalización del CONTRATO; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

**4.6.4.-** En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la CONTRATANTE o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante el evento correspondiente, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de la misma, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de desechamiento.

**Nota:** El dispositivo **USB** deberá contener únicamente los archivos solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, así como estar debidamente identificado, preferentemente con etiqueta con el nombre del Licitante y número de licitación.

**4.6.5.-** Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

**4.6.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.-** La propuesta técnica deberá presentarse dentro del sobre, de la siguiente manera:

**a)** En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

**b)** La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo LEFORT de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

**c)** La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en la presente Convocatoria.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de la presente Convocatoria.

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en la presente Convocatoria, no serán considerados para la evaluación técnica.

**Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.**

## 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1-** La propuesta económica **ANEXO B**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 segundo párrafo del Reglamento. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO B** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será el mismo en donde se plasmó la propuesta técnica. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de presentación y apertura de proposiciones.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la CONTRATANTE, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán**

**firmes hasta el total abastecimiento de los bienes o durante la prestación del servicio"**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

**5.1.5.-** Solo será cubierto por la REQUIRENTE, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

**5.1.6.-** En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

**5.1.7.-** En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la CONTRATANTE podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de desechamiento de la partida ofertada.

**5.1.8.-** En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

**5.1.9.-** Las correcciones se harán constar en el Acta de Fallo correspondiente.

**5.1.10.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será desechado en la partida en cuestión.

**5.1.11.-** Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva, preferentemente.

**5.1.12.-** En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

**Nota:** **Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en Excel, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.**

**Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de esta Convocatoria. (No incluir imágenes).**

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN

### 6.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**6.1.-** En cumplimiento con el Artículo 33 Bis de la Ley, los interesados en presentar cuestionamientos a la convocatoria a la Licitación, deberán presentar un escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de este procedimiento de acuerdo al **ANEXO K**

**6.2.-** De conformidad con lo que señala el Artículo 33 Bis tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público los interesados en presentar cuestionamientos deberán hacerlos llegar junto con el **ANEXO K**, a más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

De acuerdo a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 45, del Reglamento de la Ley, las solicitudes de aclaración deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO L** (no escaneado), a través del sistema **COMPRANET**.

**Queda bajo la responsabilidad de los Licitantes, llamar al teléfono (01222) 2 29 70 00 ext. 5004 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas.**

Lo anterior, con el fin de que la CONTRATANTE esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones; en caso de no enviarlas en los medios establecidos en la Ley, la CONTRATANTE no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas.

**6.3.-** Las dudas serán remitidas, a través del sistema de COMPRANET, o en el domicilio de la CONTRATANTE, (en caso de ser en el domicilio de la contratante deberán presentarlas impresas así como en formato Word en un dispositivo USB, el cual les será devuelto en ese mismo momento) hasta la hora antes señalada en el punto **6.2**. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **7** de esta Convocatoria, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la CONTRATANTE el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**6.4.-** Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de la Convocatoria o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, serán desechadas.

**6.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de licitación, de conformidad con el **ANEXO K**, a más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

### 7.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

**7.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **19 DE NOVIEMBRE DE 2014 A LAS 17:00 HORAS**, en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicadas en la Planta Baja del domicilio de la CONTRATANTE.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

**7.2.-** Un representante de la CONTRATANTE dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **6** de esta convocatoria.

**7.3.-** Los representantes de la CONTRATANTE, de la REQUIRENTE y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el Acta en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efecto a la misma.

**7.4.-** Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

**7.5.-** La CONTRATANTE, para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones y en cumplimiento con lo que señala el Artículo 37 Bis de la Ley, colocará un aviso en el Domicilio de la CONTRATANTE, en el que se indicará el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. Dicho aviso sustituye la notificación personal.

**7.6.-** Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de esta Convocatoria, de conformidad al Artículo 33 de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento.

**7.7.-** Durante el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria, los licitantes participantes, de conformidad con lo que señala el Artículo 45 del Reglamento, sólo tendrán derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la CONTRATANTE en la mencionada junta de aclaraciones.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

7.8.- La CONTRATANTE podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo K**

**NOTA:** Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la CONTRATANTE se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la CONTRATANTE, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

**8.- REGISTRO DE PARTICIPANTES PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El registro de los licitantes participantes se llevará a cabo durante los 60 minutos antes del inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en el **lugar indicado en el punto 9.1 de la presente convocatoria**. De conformidad con lo que establece el Artículo 34 de la Ley y 47 del Reglamento.

Previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la CONTRATANTE podrá efectuar el registro de participantes

Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, de conformidad con el Artículo 34 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. A la hora señalada para este acto, misma que verificará el servidor público de la CONTRATANTE que presida el evento, se procederá a cerrar el recinto, no permitiendo el acceso a licitantes u observadores, ni tampoco se permitirá se introduzcan documentos a las propuestas (Artículo 47, cuarto párrafo del Reglamento), **no se aceptará propuesta a ningún licitante que la presente después de la hora señalada.**

**9.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

9.1.- **FECHA Y HORA.-** Este evento será el **25 DE NOVIEMBRE DE 2014 A LAS 10:00 HORAS, en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicadas en la Planta Baja** del

domicilio de la CONTRATANTE; se sugiere estar presentes **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona por Licitante**. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48, fracción VII del Reglamento.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SOBRE.**

9.2.- En caso de que los licitantes que hayan manifestado su interés en participar en la presente licitación no presenten propuestas o no se encuentren presentes al iniciar este acto, la contratante se encontrará ante un obstáculo jurídico material insuperable a efecto de que pueda llevarse a cabo el análisis de las proposiciones, toda vez que se trata de una licitación de tipo presencial.

9.3.- Los licitantes entregarán junto con el Sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición, dicha copia podrá venir dentro del sobre cerrado.

**DESARROLLO DEL EVENTO.**

9.4.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

9.5.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de esta Convocatoria.**

9.6.- Con fundamento en el Artículo 35 fracción I de la Ley, se procederá a la apertura de los sobres, que contengan las ofertas técnicas y económicas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

9.7.- Se realizará una revisión cuantitativa de la documentación diversa, propuesta técnica y económica presentadas por los licitantes, para una posterior revisión detallada (cualitativa) del área técnica requirente del servicio, mismas que se harán saber al momento del fallo.

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**9.8.-** Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación y propuestas técnica y económica, se hará constar en el acta la documentación entregada por los licitantes así como aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, dicha acta servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**9.9.-** Las proposiciones serán rubricadas por los asistentes al evento.

**9.10.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, asentando las propuestas recibida, las observaciones respectivas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo, poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

**9.11.-** La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.12.-** Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar señalados en el punto **9.1** de la presente convocatoria, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

#### **10.- DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO**

La REQUERENTE realizará la evaluación detallada y cualitativa de las proposiciones, en el cual se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación y de las precisiones derivadas de las juntas de aclaraciones.

#### **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**10.1.-** Para la evaluación de las proposiciones será mediante la utilización del criterio de evaluación binaria, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo, siempre y cuando este resulte aceptable y conveniente.

**10.2.-** La CONTRATANTE evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser el más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal y como lo establece el Artículo 36 segundo párrafo de la Ley

**10.3.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta Convocatoria, así como los

cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento.

**10.4.- Elementos para la evaluación técnica:** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con todo lo solicitado en esta Convocatoria.

**10.5.-** Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta Convocatoria, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

**10.6.-** Las propuestas desechadas durante la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL, fundado en el Artículo 56 último párrafo de la Ley, podrán ser, devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos *sesenta días naturales* contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la CONTRATANTE podrá proceder a su devolución o destrucción.

#### **11.- FALLO.**

**11.1.-** Este evento se llevará a cabo el día **28 DE NOVIEMBRE DE 2014 A LAS 17:30 HORAS, en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicadas en la Planta Baja del domicilio de la CONTRATANTE.**

**NOTA: NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.**

**11.2.-** Con la notificación del Fallo se adjudica el contrato, por lo que las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, de conformidad con el Artículo 37 de la Ley.

**11.3.-** Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno, salvo lo señalado en el Artículo 37 de la Ley. Asimismo los licitantes podrán proceder en los términos del Artículo 65 de la Ley.

**11.4.-** De acuerdo a lo que señala el Artículo 37 de la Ley en el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) que amerite modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su

superior jerárquico, y en su caso el representante de la Secretaría de la Contraloría en el Sector Finanzas y Administración, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación. Cabe mencionar que cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable dará vista de inmediato al representante de la Secretaría de la Contraloría en el Sector Finanzas y Administración para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

**11.5.-** El Acta de Fallo se incorporará al sistema CompraNET para consulta de los licitantes a fin de que visualicen el documento generado por la CONTRATANTE.

**11.6.-** Para efectos de notificación se colocará un aviso en el Domicilio de la CONTRATANTE, en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido copia del acta. El aviso estará a disposición por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización de dicho evento. Dicho aviso sustituye la notificación personal, de conformidad con el Artículo 37 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**11.7.-** En sustitución de este acto, la CONTRATANTE podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

## **12.- DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES**

Será motivo de desechamiento de las propuestas de los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**12.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**12.2.-** Si en el evento señalado en el punto 9 de esta Convocatoria, no presenta el sobre requerido.

**12.3.-** Por no presentar o por no cumplir con algún documento solicitado en el punto 3 de la presente Convocatoria.

**12.4.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la Convocatoria de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 36 de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la contratante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

**12.5.-** Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, siempre y cuando estos sean esenciales para realizar la evaluación, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento.

**12.6.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se están licitando conforme a lo establecido en el Artículo 29 fracción XV de la Ley.

**12.7.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

**12.8.-** Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 50 de la Ley.

**12.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

**12.10.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la Convocatoria, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**12.11.-** Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**12.12.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique la prestación del servicio en condiciones inferiores a las establecidas por la Convocatoria, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de la Convocatoria, de conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley.

**12.13.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

establecidas, se estará a lo que al efecto determine la CONTRATANTE, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente el desechamiento.

**12.14.-** Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de esta convocatoria y esta no pueda ser complementada por los demás documentos que integren la propuesta, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**12.15.-** Por no presentar los **ANEXOS A, B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, así como el no presentar el resto de la documentación solicitada en la presente convocatoria.

**12.16.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**12.17.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado, siempre y cuando esta omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el Artículo 36 de la Ley.

**12.18.-** Por las causales que expresamente señalen la presente Convocatoria, la Ley de la materia, su Reglamento y disposiciones complementarias.

**12.19.-** Por no cumplir con el tiempo de entrega solicitado en el punto **4.3** de la presente convocatoria.

**12.20.-** Por no indicar en su propuesta técnica la **PLAN DE TRABAJO y RUTA CRÍTICA** del servicio ofertado, de acuerdo a lo establecido en el punto **4.5.2** de la presente Convocatoria.

### 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**13.1.-** El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja por la totalidad del servicio, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

**13.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la CONTRATANTE, y exista un empate en precio, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el número anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tiene el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación de la partida a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice a través del procedimiento de insaculación, como lo señala el Artículo 54 del Reglamento.

### 14.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

**La presente licitación se podrá declarar desierta:**

La CONTRATANTE podrá declarar desierto este proceso de contratación de conformidad con el Artículo 38 de la Ley, cuando:

**14.1.-** No se reciba al menos una propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por parte de los licitantes.

**14.2.-** Cuando la totalidad de las proposiciones no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o por que los licitantes no reúnan los requisitos solicitados por la CONTRATANTE.

**14.3.-** Cuando los precios propuestos no fueren aceptables o convenientes, de conformidad con el Artículo 58 del Reglamento.

**14.4.-** Cuando no exista por lo menos una propuesta susceptible de evaluarse técnicamente para la realización del dictamen.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la presente licitación, la CONTRATANTE podrá optar por realizar un procedimiento por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, conforme a lo establecido en el Artículo 38, tercer párrafo de la Ley.

**Asimismo, se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos.**

**14.5.-** Caso fortuito o de fuerza mayor.

**14.6.-** Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de prestación del servicio, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la REQUIRENTE.

**14.7.-** Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes.

Cuando se cancele una licitación, se avisará por escrito a todos los involucrados y la CONTRATANTE procederá a convocar a una nueva licitación de considerarlo necesario.

## 15.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**15.1.-** De conformidad con el Artículo 48 fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, cheque de caja, o fianza otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** incluyendo IVA del monto total adjudicado.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del CONTRATO citado, tomando como ejemplo el **ANEXO M**, en caso de ser fianza.

**NOTA:** En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la REQUIRENTE en horario de oficina.

**15.2.-** Preferentemente se aceptarán como garantías de cumplimiento de CONTRATO: cheque certificado, cheque de caja o fianza, las cuales deberán cumplir con lo solicitado en el punto **15.1** de la presente convocatoria.

**15.3.-** Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 46 segundo párrafo de la Ley.

## 16.- CONTRATOS.

**16.1.-** Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de EL PRESENTE PROCEDIMIENTO en las instalaciones de la REQUIRENTE, en el domicilio citado en el punto **1.1.8** de la presente Convocatoria, dentro del término de **15 días naturales** posteriores a la comunicación del fallo, como lo establece el artículo 46 de la Ley. Estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo solicitado en los puntos **16.2**, **16.3** y **16.4**.

**NOTA:** Con la finalidad de agilizar la elaboración de los contratos, el licitante adjudicado deberá enviar, a los correos electrónicos: **a\_baez\_flores@hotmail.com**, **z.ramirez@ircep.gob.mx** y **a.banuelos@ircep.gob.mx** la documentación solicitada en los puntos **16.2** y **16.3** en los tres días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

**16.2.- EL PROVEEDOR ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y 2 (DOS) COPIAS SIMPLÉS PARA SU DEBIDO COTEJO, MISMA QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:**

### Persona Moral

- Acta Constitutiva de la empresa, modificaciones a dicho documento en su caso, que acredite la existencia legal de la empresa, las que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda (Registro Público de Comercio, de Personas Morales, etc.)
- Poder Notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración.
- Cédula de identificación fiscal (DE PREFERENCIA CON UNA AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional vigente (DE PREFERENCIA CON UNA AMPLIACIÓN ½ CARTA).
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" expedida por la **Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del CONTRATO.

### Persona Física

- Cédula de identificación fiscal del proveedor (R.F.C.) persona física. (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Acta de Nacimiento o carta de naturalización.
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal: Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional vigente (AMPLIACIÓN ½ CARTA).
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" expedida por la **Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del CONTRATO.

**16.3.-** Tanto para persona moral como física además de la información solicitada en el punto que antecede, deben presentar en original y 2 (dos) copias de la Garantía de

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Cumplimiento del Contrato según lo establecido en el punto **15.1** de la presente Convocatoria.

**16.4.-** Con el objeto de dar cumplimiento al Artículo **32-D** del C.F.F., el proveedor adjudicado cuyo monto de su contrato exceda de **\$300,000.00** sin incluir el IVA, deberá presentar documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

**16.5.-** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

#### **17.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

De conformidad con los Artículos 52 de la Ley y 91 del Reglamento, la REQUIRENTE podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o modificaciones al contrato vigente.

#### **18.- TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

Para la terminación anticipada del contrato se estará a lo dispuesto por los Artículos 54 BIS Y 55 BIS, primer párrafo de la Ley, así como por el 102 del Reglamento.

##### **SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO SI:**

"LA REQUIRENTE" con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 54 de la Ley, podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si "EL PROVEEDOR" incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, con fundamento en el Artículo 98 del Reglamento, tales como:

**18.1.-** Si no se lleva a cabo la prestación del servicio en el tiempo y forma convenido.

**18.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO celebrado.

**18.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

**18.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

**18.5.-** En caso de que "LA REQUIRENTE" rescinda el contrato adjudicado en primer lugar, podrá seguir el procedimiento que se menciona a continuación.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que "LA REQUIRENTE" le comunique por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

II.- Transcurrido el término anterior, "LA REQUIRENTE" contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR".

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR".

IV.- "LA REQUIRENTE", formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a "EL PROVEEDOR", por concepto de la prestación del servicio hasta el momento de la rescisión.

De manera enunciativa pero no limitativa, "LA REQUIRENTE" podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si "EL PROVEEDOR" se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo al servicio pactado en el contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte el contrato.

- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" previstas en el acuerdo de voluntades.

- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los lineamientos que rigen en la materia.

- Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

- Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio en el contrato, sin justificación para "LA REQUIRENTE".

- **Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato, cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el último párrafo del Artículo 48 de la Ley, el incumplimiento de la presentación en tiempo de las demás garantías previstas en el acuerdo de voluntades.**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el acuerdo de voluntades.

- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las deductivas pactadas en el acuerdo de voluntades.

-Si "LA REQUIRENTE" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.

-La falta de respuesta por parte de "EL PROVEEDOR" en el supuesto de que "LA REQUIRENTE" le formulara una reclamación con motivo del servicio proporcionados.

-En caso de que "EL PROVEEDOR" pretenda modificar los precios.

-En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione a "LA REQUIRENTE" los datos necesarios que le permitan comprobar que el servicio, corresponden a lo establecido en el contrato y sus anexos.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL PROVEEDOR", "LA REQUIRENTE", solicitará a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestó o se continúa prestando el servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA REQUIRENTE", de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando en su caso las penas convencionales.

"LA REQUIRENTE" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual 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.

Al no dar por rescindido el contrato, "LA REQUIRENTE" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 52 de la Ley.

Cuando se rescinda el contrato, la REQUIRENTE deberá informar a la CONTRATANTE, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el CONTRATO se celebrará con el Licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

#### 19.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

19.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en el Almacén Oficina Registral de Cholula ubicado en Recta a Cholula número 3003 Km.

4.5, Col. Exhacienda de Santa Teresa, San Andrés Cholula, Puebla, previa cita al teléfono (222) 2137500.

19.2.- El Proveedor deberá notificar a la REQUIRENTE por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de inicio de la prestación del servicio.

Correos para notificación:

a\_baez\_flores@hotmail.com

z.ramirez@ircep.gob.mx

a.banuelos@ircep.gob.mx

19.3.- El Licitante adjudicado deberá presentar al inicio de servicio la siguiente documentación:

- Copia fotostática del contrato,
- Dos copias fotostáticas de la Fianza de Cumplimiento de Contrato

19.4.- La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables.

Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los lugares en los que se esté prestando el servicio, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

#### 20.- DEVOLUCIONES.

La REQUIRENTE podrá hacer devoluciones de los documentos generados por la prestación del servicio cuando no cumplan con los requisitos solicitados en la Convocatoria. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, en un término no mayor a **5 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los documentos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

#### 21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la REQUIRENTE aplicará serán las siguientes:

21.1.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando:

21.1.1.- No se cumplan las condiciones convenidas en el contrato.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

21.1.2.- El servicio no sea prestado en las fechas estipuladas.

21.1.3.- Cuando el servicio no cumpla con las especificaciones pactadas.

21.1.4.- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato, sin eximir la facultad de la REQUIRENTE de rescindir o demandar la obligatoriedad del cumplimiento del contrato.

21.1.5.- La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

21.2.- De conformidad a lo establecido en el Artículo 59 de la ley, los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley será sancionados por la Secretaría de la Función pública con multa equivalente a la cantidad de 50 hasta 1000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción.

Cuando el licitante adjudicado, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

21.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en la prestación del servicio y suministro de los bienes, serán como sigue:

- a) El **0.7%**, por el monto correspondiente al servicio no iniciado o prestado del CONTRATO (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna clausula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de: cheque certificado, cheque de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. La Requirente podrá rescindir el CONTRATO, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Requirente autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

**22.- PAGO**

22.1.- Los pagos se realizarán en cuatro exhibiciones correspondientes al 25% cada uno de ellos dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas y selladas de recibido de conformidad con el artículo 51 de la Ley, conforme a las entregas indicadas en el **Anexo 3**, a entera satisfacción de la Requirente.

22.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la REQUIRENTE y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE NÚMERO 2224 EN LA COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72501

**NOTA:** Se le recomienda al licitante adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación, lo confirme con la REQUIRENTE; lo anterior, para evitar contratiempos.

22.3.- La REQUIRENTE no otorgará anticipos al proveedor adjudicado en esta licitación.

22.4.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferentes a cheque certificado, cheque de caja o fianza, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

22.5.- Los precios serán fijos hasta el término del servicio, los cuales serán cubiertos en moneda nacional.

22.6.- Solo será cubierto por la REQUIRENTE, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

22.7.- Se hace del conocimiento de los licitantes que la REQUIRENTE será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, misma que ya se deberá considerar en sus facturas, en caso de que aplique.

22.8.- **PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el CONTRATO asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la REQUIRENTE, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

### **23.- ASPECTOS VARIOS.**

**23.1.-** De conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en la licitación, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas o modificadas.

Únicamente se podrán solicitar aclaraciones que no representen ajustes técnicos o comerciales a la proposición.

Aplicando los criterios de evaluación establecidos en esta licitación, si como producto de esta licitación resultara ganador el licitante que presente en todos los aspectos la mejor proposición, ésta no podrá negociarse en ningún caso.

**23.2.-** Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

**23.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la CONTRATANTE, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en la presente Convocatoria, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la CONTRATANTE obligación alguna de notificar personalmente al Licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en esta Convocatoria le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

### **24.- CONTROVERSIAS.**

Con fundamento en los Artículos 65 al 68 de la Ley y Artículos contenidos en el Título sexto del Reglamento, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto impugnado o el inconforme tenga conocimiento del mismo, por actos que contravengan las disposiciones de ese ordenamiento, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que

éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

En caso de que el licitante desee presentar su inconformidad al procedimiento de manera electrónica, deberá realizarlo de conformidad con lo señalado en la página de CompraNet de acuerdo a la siguiente dirección "<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>"

**A T E N T A M E N T E**

**ELISEO HERNÁNDEZ REYNA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y**  
**ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 1**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>Servicio para la digitalización, indexación, análisis jurídico y captura de actos jurídicos del acervo registral.</p> <p>I. Descripción General. Se requiere la contratación del Servicio de Digitalización, Indexación, análisis jurídico y captura de actos jurídicos del acervo registral de la oficina Registral de Cholula del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla (RPP).</p> <p>II. Descripción del servicio. El servicio debe comprender trabajos especializados para la digitalización, indexación y análisis jurídico y captura de actos jurídicos del acervo registral de la oficina de Cholula del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla.</p> <p>II.1. Digitalización, indexación, análisis jurídico y captura de actos jurídicos del acervo registral de la oficina registral de Cholula del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla, que deberá comprender:</p> <p>a) La Digitalización de 4'200,000 imágenes del acervo documental;</p> <p>b) Indexación de 4'200,000 imágenes del acervo documental</p> <p>c) El Análisis Jurídico y captura de 190,000 datos de inmuebles y actos jurídicos vigentes integrando el folio real electrónico;</p> <p>Se deberá incluir tanto los documentos existentes al inicio del proyecto como los que se generarán por demanda durante la prestación del servicio, sin que se exceda del número contemplado en el objeto contractual.</p> <p>III. Aspectos indicativos a considerarse para la presentación del enfoque técnico y la metodología aplicable a la prestación de los servicios</p> <p>III.1. Digitalización, indexación, análisis jurídico y captura de actos jurídicos del acervo registral de la oficina registral de Cholula.</p> <p>Enfoque técnico y Metodología requerida: El proveedor deberá cubrir la metodología con los siguientes aspectos:</p> <p>A) La digitalización 4` 200,000 imágenes del acervo documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Normas y criterios de los procesos de digitalización</li> <li>- Proceso de recepción y entrega de acervo documental físico a procesar</li> <li>- Proceso de digitalización del acervo documental</li> <li>- Validación de la digitalización</li> <li>- Proceso de resguardo de la Información</li> <li>- Aseguramiento de la calidad de datos e imágenes</li> <li>- Procesos de entrega de imágenes digitalizadas al RPP</li> </ul> <p>Nota: Los mecanismos de control para la entrega y devolución de los libros a digitalizarse se acordarán en definitivo entre la requirente a través del RPP y el proveedor, con base en la propuesta que éste último haya presentado.</p> <p>B) La Indexación 4,200,000 imágenes de acervo documental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de normas y Criterios de indexación Anexo 2</li> <li>- Procesos de indexación del acervo documental</li> <li>- Validación de la indexación</li> <li>- Proceso de resguardo de la información</li> <li>- Aseguramiento de la calidad de datos</li> <li>- Proceso de entrega de indexación al RPP</li> </ul> <p>La estructura de datos de indexación de imágenes será conforme a las reglas que establezca la requirente a través del RPP.</p>

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>La digitalización deberá llevarse a cabo sin necesidad de desempastar los libros entregados.</p> <p>Nota: En caso de que no logre digitalizarse la imagen en su totalidad, el libro podrá desempastarse, previa autorización del registrador y dejando bitácora del evento. En este caso, el libro desempastado tendrá que volver a empastarse para entregarlo en iguales o mejores condiciones de las que tenía previamente al desempastado.</p> <p>Los documentos digitalizados deberán entregarse en archivo formato de imagen.tiff (Tagged Image File Format) con un algoritmo de compresión jpeg, a una resolución mínima de 200 a 400 dpi y un tamaño de archivo máximo de 400 kb.</p> <p>Nota: El orden de la digitalización se le indicará al proveedor debiendo ser conforme a lo contenido en el ANEXO 2.</p> <p>C) El análisis jurídico y captura de 190,000 datos de inmuebles y actos jurídicos vigentes integrando el folio real electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Normas y criterios de los procesos análisis jurídico y captura de datos del inmueble y actos jurídicos vigentes integrando el folio real electrónico</li> <li>- Proceso de análisis jurídico y actos jurídicos vigentes por demanda de la oficina registral</li> <li>- Proceso de análisis jurídico y captura de actos jurídicos vigentes e inscripciones históricas</li> <li>- Validación del análisis jurídico y captura</li> <li>- Aseguramiento de la calidad de datos</li> </ul> <p>La captura de los datos del inmueble y sus actos jurídicos se realizarán en el sistema que determine la requirente a través del RPP.</p> <p>III.2. Aspectos generales a considerarse para la metodología y procedimientos de control de calidad de los servicios</p> <p>El proveedor deberá describir los controles y procedimientos de calidad a utilizar, que deberán permitir garantizar la calidad de los trabajos, considerando para ello lo siguiente:</p> <p>a) Recibida la documentación y la información de cada entrega, la requirente procederá a la revisión y control de calidad de los trabajos.</p> <p>b) Si el porcentaje de inconsistencias en la información es menor al 10%, el proveedor deberá corregir todas las deficiencias observadas, así mismo tendrá que revisar el resto de la entrega para eliminar errores del mismo tipo.</p> <p>c) Si el porcentaje de inconsistencias es mayor al 10%, se devolverá al proveedor la totalidad de la entrega parcial para su respectiva revisión y corrección.</p> <p>d) Si en la nueva entrega parcial corregida, por el proveedor, se volvieran a detectar inconsistencias se calificarán como no realizados dichos trabajos, y en consecuencia el Comité de Seguimiento acordará devolver dicha entrega para que el proveedor vuelva a realizar los trabajos.</p> <p>IV. Plazo de ejecución y Plan de Trabajo</p> <p>IV.1. Plazo de ejecución</p> <p>El plazo total para la ejecución del servicio será de 120 días naturales a partir de la firma del contrato para llevar a cabo el servicio requerido.</p> <p>Los plazos y cantidades para las entregas parciales del producto objeto del servicio serán conforme al ANEXO 3</p> <p>IV.2. Plan de Trabajo</p> <p>El proveedor deberá integrar, dentro de su propuesta técnica, el Plan de Trabajo</p>

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>calendarizado que propone para cada uno de los componentes del servicio indicado en el Alcance de los servicios, señalando para cada uno de ellos las actividades principales, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, los recursos y las fechas de entrega de los informes o entregables. Cada plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología que presente y demostrar la comprensión de los términos de referencia y su factibilidad con los requerimientos del servicio.</p> <p>El proveedor deberá presentar la ruta crítica para cumplir con los tiempos de entrega del servicio, así como las previsiones para la gestión y resolución de las contingencias que puedan surgir durante los trabajos y que pudiesen llegar a modificar el Plan de Trabajo propuesto.</p> <p>V. Informes y entregables</p> <p>V.1. Informes parciales</p> <p>El proveedor deberá entregar a la requirente un informe mensual de los trabajos que desarrolle acorde al Plan de Trabajo del Proyecto y que contenga, por lo menos, la siguiente información cuando sea aplicable:</p> <p>Digitalización, indexación y captura</p> <p>a) Resumen general de avances en el Plan de Trabajo.</p> <p>b) Reporte de trabajos de digitalización e indexación que han sido generados satisfactoriamente.</p> <p>c) En su caso, reporte de trabajos de digitalización e indexación que han presentado problemas, detallando los motivos específicos por los que no se obtuvieron los resultados deseados y las medidas correctivas a implementadas.</p> <p>d) Reporte de trabajos de análisis jurídico y captura de datos de inmueble y actos jurídicos que se ha realizado satisfactoriamente.</p> <p>e) En su caso, reporte de trabajos de análisis jurídico y captura de datos de inmueble y actos jurídicos que presentaron problemas, detallando los motivos específicos por los que no se obtuvieron los resultados deseados y las medidas correctivas a implementadas.</p> <p>NOTA: Los informes parciales deberán entregarse en papel membretado de la empresa firmados por el representante legal y el Gerente del Proyecto 3 días previos a las reuniones mensuales (último día hábil de cada mes) que se realizarán con el Comité de Seguimiento el cual será designado por la requirente a través del RPP, con el fin de que en éstos sean analizados y comentados. Deberán acompañarse, en su caso, con los entregables parciales correspondientes.</p> <p>V.2. Entregables Parciales</p> <p>Con cada informe parcial, el prestador de servicios deberá entregar los productos generados a esa fecha, coincidiendo con los avances que se establecen en dicho informe.</p> <p>La Requirente a través del RPP supervisará los trabajos para el aseguramiento de la calidad de los trabajos. Si de la revisión efectuada se detectarán fallas, el proveedor tendrá 48 horas para corregir los errores detectados.</p> <p>V.3 Informe final del servicio</p> <p>El proveedor deberá presentar un Informe Final en el que se presenten los resultados definitivos del servicio realizado, así como un análisis de la problemática que, en su caso, haya surgido durante el desarrollo de los mismos y cualquier recomendación que fuese pertinente.</p> <p>El informe final deberá entregarse en papel membretado del proveedor firmado por el</p>

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>representante legal y el Gerente del Proyecto y deberá acompañarse con los entregables finales.</p> <p>A la conclusión de los servicios y de conformidad con la fecha establecida en el Plan de Trabajo, el proveedor deberá presentar un informe final en el que presente los resultados definitivos del servicio realizado, así como un análisis de la problemática que en su caso, haya surgido el desarrollo de los mismos y cualquier recomendación que fuese pertinente.</p> <p>V.4. Entregables Finales</p> <p>Como resultado final de los servicios el proveedor deberá entregar los productos siguientes:</p> <p>Digitalización, indexación y captura</p> <p>a) Deberá entregar hasta 4'200,00 imágenes digitalizadas en el formato establecido en el ANEXO 2.</p> <p>b) Deberá entregar hasta 4'200,000 imágenes indexadas en base a lo establecido en el ANEXO 2.</p> <p>c) Deberá entregar hasta 190,000 datos del inmueble y actos jurídicos vigentes integrados en folios reales electrónicos, contenidos en la base de datos del sistema registral del RPP.</p> <p>Nota: La totalidad de la información deberá entregarse en unidad de disco duro externo portátil.</p> <p>El plazo para la entrega final de esta información es de 120 días naturales a partir de la firma del contrato.</p> <p>VI. Garantía del servicio</p> <p>El proveedor deberá contemplar un plazo de garantía de un año, contado a partir de la fecha de la entrega total de los trabajos, para subsanar inconsistencia en los productos recibidos. Durante este tiempo el proveedor deberá conservar, en su totalidad, los archivos del proyecto, por si fuese necesario rehacer alguna fase de los trabajos.</p> <p>VII. Lugar de desarrollo de los servicios</p> <p>a) Los trabajos de digitalización y análisis jurídico y captura por demanda se deberán realizar en la oficina registral de Cholula ubicada en Lateral Recta a Cholula No. 3003, km. 4.5, Colonia Ex Hacienda de Santa Teresa, San Andrés Cholula.</p> <p>b) La Coordinación General del Registro Público de la Propiedad designará el lugar y a una persona facultada para verificar la realización del servicio solicitado, supervisar las actividades y en su caso disipar dudas en la lectura de las actas, bajo el esquema que acuerde el proveedor y la requirente a través del RPP.</p> <p>c) Los trabajos de indexación podrán realizarse en las oficinas del proveedor.</p> <p>d) Las reuniones de consulta, entrega y revisión de los productos y de los avances de las actividades correspondientes a estos Términos de Referencia se llevarán a cabo en las instalaciones del RPP ubicadas en 7 Norte 1006, colonia centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.</p> <p>VIII. Equipo profesional clave requerido</p> <p>A) Gerente de proyecto</p> <p>Perfil: Licenciatura en Derecho o Administración o Ingeniera en Sistemas o equivalente.</p> <p>Deberá ser el interlocutor oficial del Proveedor ante la Requirente y deberá contar con completa disponibilidad durante toda la vigencia del servicio para dar el seguimiento a la ejecución de los trabajos, el cual deberá ser el responsable de:</p>

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>a) Dirigir y coordinar las actividades del proyecto considerado en este servicio.                      b) Supervisar y establecer los planes de acción y trabajo, apegados a los Términos de Referencia, con el Visto Bueno de la requirente.                      c) Brindar la capacitación y asesoramiento necesarios para la difusión y comprensión del proyecto.                      d) Presentar informes de avance ante el Comité de Seguimiento y la Dirección de la requirente.                      e) Presentar, analizar, discutir y entregar todo lo correspondiente a las diferentes etapas del proyecto.                      f) Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos.                      g) Integrar los Informes Finales y los entregables comprometidos.                      h) Controlar y entregar las carpetas por proyecto administrado.</p> <p>B) Coordinador Jurídico</p> <p>Perfil: Licenciatura en Derecho</p> <p>Será el responsable de:</p> <p>a) Dar seguimiento al plan de trabajo establecido, así como el control del personal involucrado.                      b) Facilitar la comunicación de los avances en campo.                      c) Documentar y presentar la problemática que se presente en campo.                      d) Elaborar los reportes de avances diarios.                      e) Elaborar el Informe Final en el ámbito de sus responsabilidades</p> <p>C) Coordinador de Digitalización</p> <p>Perfil: Ingeniería de Sistemas o afines</p> <p>Será el responsable de:</p> <p>a) Coordinar el grupo de trabajo de digitalización e indexación de la información                      b) Realizar el análisis y la evaluación de las actividades que realizará el personal de trabajo de gabinete                      c) Ser el enlace de comunicación, entrega y verificación de resultados de digitalización e indexación con el Gerente de Proyecto                      d) Elaborar debidamente los reportes de desviaciones para que pueda reaccionar oportunamente y evitar el retraso del proyecto.                      e) Elaborar los informes relativos al desarrollo de las actividades propias de esta área.                      d) Elaborar el Informe Final en el ámbito de sus responsabilidades</p> <p>D) Personal Complementario</p> <p>El proveedor deberá incluir una lista del personal complementario de transcripción y de soporte técnico con el que contratará (función y número de personas) para atender las metas de producción requeridas en el plazo establecido presentando los perfiles correspondientes para cada función y un análisis que fundamente la suficiencia de los recursos humanos que se asignarán para alcanzar los objetivos definidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De transcripción jurídica</li> </ul> <p>Perfil: Licenciatura en Derecho o perfil requerido</p> <p>Será responsable de:</p> <p>a) Análisis Jurídico de las inscripciones contenidas en el acervo documental                      b) Identificación de actos jurídicos vigentes del inmueble                      c) Captura de información de datos del inmueble y actos jurídicos vigentes en el sistema registral</p>

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Soporte Técnico</li> </ul> <p>El Perfil: Técnico Superior o a fin</p> <p>Será responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Soporte Técnico de equipos de cómputo, escáner, servidor a fin de cumplir con las necesidades propias del proveedor</li> <li>b) Escanear los documentos con los lineamientos técnicos requeridos</li> <li>c) Preparación y conformación de libros para digitalización.</li> </ul> <p>IX. Obligaciones del personal del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El personal que intervendrá en los servicios deberá tener disponibilidad para los trabajos en este proyecto por lo que deberá considerar lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de que su función así lo requiera para fines de la realización de los servicios</li> <li>- Esté domiciliado en la ciudad de Puebla durante el plazo total que requiera su intervención en los mismos hasta su conclusión a satisfacción del RPP.</li> </ul> </li> <li>b) El Proveedor previa solicitud de la Requirente deberá reemplazar, en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales, al personal que se considere que no cumple con los requisitos solicitados. El nuevo miembro del equipo deberá contar con el perfil que para la labor específica se determinó en la estructura organizacional propuesta por la requirente.</li> <li>c) A que el equipo de personal profesional clave propuesto deberá permanecer asignado al proyecto para proporcionar el soporte necesario hasta la finalización a conformidad de la Requirente de los trabajos, acreditado mediante la firma de liberación por parte de la Requirente.</li> </ul> <p>X. Recursos Materiales</p> <p>El proveedor deberá disponer de toda la infraestructura y equipamiento necesario para la prestación del servicio como lo son: oficina de su razón social, equipos técnicos y de comunicación y soluciones de telecomunicaciones, entre otros.</p> <p>El equipamiento deberá ser acorde al número de personas que participarán en el proyecto, a los volúmenes de trabajo requerido y a los plazos de entrega definidos.</p> <p>El proveedor deberá enlistar el equipamiento con el que contará para la ejecución del servicio, las características del mismo y su pertinencia para el tipo de trabajo a desarrollar y proporcionar evidencia que avale que cuenta con el suficiente equipo e infraestructura tecnológica para el desarrollo del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un servidor de alta productividad</li> <li>b) 25 equipos de cómputo</li> <li>c) 4 escáneres especializados para la digitalización de libros, de alta velocidad tipo planetario o con factor de forma angular que permitan la digitalización sin desempastar para evitar daños en lomo, pastas y fojas.</li> </ul> <p>Nota: El equipo es de uso exclusivo para el proveedor.</p> <p>XI. Apoyos Institucionales</p> <p>En apoyo al servicio, la Requirente brindará al proveedor para la realización de su trabajo el acceso a los archivos y espacio físico en las oficinas del Registro Público de la Propiedad Delegación Cholula. Cabe señalar que la Requirente no proporcionará ningún apoyo de consumibles de papelería y uso de equipo informático de su propiedad.</p> <p>Asimismo, la requirente acondicionará instalaciones eléctricas, contactos polarizados, puesta a</p>

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>tierra física, instalación de cableado estructurado para la red de datos necesaria para el correcto funcionamiento del equipo en las áreas que considere convenientes para realizar la digitalización y captura, así como las instalaciones adicionales para que el proveedor cuente con los servicios básicos (baños, iluminación, agua, aire acondicionado, seguridad, etc.)</p> <p>Si bien la Requirente cuenta con medidas de seguridad para evitar robos o daños en sus oficinas, no se hará responsable del daño o pérdida que pudieran sufrir los equipos del proveedor mientras permanezcan en las instalaciones de la requirente, por lo que el proveedor deberá ser el responsable de contar con los seguros pertinentes.</p> <p>XII. Supervisión</p> <p>La Requirente designará un enlace institucional para la coordinación de los trabajos con el Gerente de Proyecto del proveedor. La persona designada como enlace tendrá en todo momento, la facultad de verificar, si el proveedor está realizando la prestación del servicio en la forma convenida, y comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con el desarrollo y calidad de los trabajos y la entrega oportuna de los productos. En caso de que se demuestre que el trabajo no tiene la calidad esperada, el proveedor deberá realizar las acciones correctivas necesarias.</p> <p>Los trabajos que desarrolle el proveedor deberán estar bajo la supervisión y evaluación del Comité de Seguimiento, presidido por el Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración. Dicho Comité celebrará reuniones mensuales (último día hábil de cada mes) con el proveedor para la revisión de los avances (informe y entregables) y, a su vez, en caso de ser necesario implementar las acciones de mejora que se consideren pertinentes para la realización en tiempo y forma de los productos contemplados en el servicio.</p> <p>XIII Prototipo de la Digitalización</p> <p>El prototipo de la Digitalización consiste en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La digitalización de dos libros empastados</li> <li>b) La indexación de las imágenes obtenidas con base en lo especificado en el ANEXO 2.</li> <li>c) La integración de 3 folios reales electrónicos que contengan la identificación del inmueble, así como todos los actos jurídicos vigentes que integren el tracto sucesivo registral. Para realizar este apartado, la Requirente proporcionará al Licitante datos de tres antecedentes registrales para la ejecución del mismo.</li> </ol> <p>Para fines de la evaluación cuantitativa se considerará como resultado satisfactorio cuando el proveedor pueda realizar las actividades enunciadas anteriormente en un lapso no mayor de dos horas.</p> <p>Criterios que el proveedor deberá cumplir en el prototipo de la Digitalización para el apartado de Digitalización será conforme al Anexo 4.</p> <p>Nota: Una vez autorizado el prototipo de la Digitalización, se iniciará el servicio.</p>

**ANEXO 2**

**ESTRUCTURA DE DATOS PARA LA INDEXACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

Digitalización, indexación, análisis jurídico y captura de actos jurídicos del acervo registral de la oficina registral de Cholula.

**1. Indexación Histórica**

A continuación se describe los elementos para la indexación histórica.

**a. Catálogo de Oficinas**

A continuación se presenta el catálogo de Oficinas Registrales

No. Oficina	Cabecera	Oficina RPP
01	Acatlán	Acatlán
02	Alatriste	Chignahuapan
03	Atlixco	Atlixco
04	Chalchicomula	Ciudad Serdán
05	Chiautla	Chiautla de Tapia
06	Cholula	San Pedro Cholula
07	Huauchinango	Huauchinango
08	Huejotzingo	Huejotzingo
09	Matamoros	Matamoros
10	Puebla	Puebla
11	San Juan de los Ilanos	Libres
12	Tecali	Tecali
13	Tecamachalco	Tecamachalco
14	Tehuacán	Tehuacán
15	Tepeaca	Tepeaca
16	Tepexi	Tepexi
17	Tétela	Tétela
18	Teziutlán	Teziutlán
19	Tlatlauquitepec	Tlatlauquitepec
20	Xicotepec de Juárez	Xicotepec de Juárez
21	Zacapoaxtla	Zacapoaxtla
22	Zacatlán	Zacatlán

**b. Inscripciones**

Los elementos que son requeridos para realizar la indexación de Inscripciones se describen a continuación:

- Carpetas para Almacenamiento de Imágenes (Inscripciones)
- Nombre de Imágenes Inscripciones
- Archivo Indexación Inscripciones (Archivo plano de texto separado por "|")

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

- Metadatos Inscripciones en Gestor Documental
- Archivo Indexación Inscripciones

**c. Carpeta para Almacenamiento de Imágenes (Inscripciones).**

Nivel del carpeta	Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
1	No. De Oficina	Texto	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
2	Libro	Texto	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
3	Año Inicial	Texto	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
4	Tomo o Legajo	Texto	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve, este se deberá de anteceder con ceros.
				b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
				Eje: Año inicial 1898 Año final 1898
				1898-1898
				Eje: Año inicial 1899 Año final 1900
				1899-1900
5	Fascículo	Texto	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y Tipo de Libro
				En caso de existir más de un Libro Físico se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y Tipo de Libro

**d. Nombre de Imágenes Inscripciones**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
Separador 1	Texto	1	Campo fijo "_" (Guion Bajo)
Libro	Texto	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
Separador 2	Texto	1	Campo fijo "_" (Guion Bajo)
Año Inicial	Texto	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
Separador 3	Texto	1	Campo fijo "_" (Guion Bajo)
Tomo	Texto	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve, este se deberá de anteceder con ceros.
			b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
			Eje: Año inicial 1898 Año final 1898
			1898-1898
			Eje: Año inicial 1899 Año final 1900
			1899-1900
Separador 4	Texto	1	Campo fijo "_" (Guion Bajo)
Fascículo	Texto	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y tipo de Libro
			En caso de existir más de un Libro Físico, se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y Tipo de Libro
Separador 5	Texto	1	Campo fijo "_" (Guion Bajo)
Imagen	Texto	4	Si la longitud es menor a 4 dígitos se deberá de anteceder con ceros

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
Separador 6	Texto	1	Campo fijo "." (Punto)
Extensión	Texto	3	Campo fijo por tipo de imagen "tif"
	<b>Total</b>	<b>32</b>	

**e. Archivo Indexación Inscripciones (Archivo plano de texto separado por "|")**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
Separador 1	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Libro	Texto	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
Separador 2	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Año Inicial	Texto	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
Separador 3	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Tomo	Texto	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros.
			b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
			Eje: Año inicial 1898 Año final 1898
			1898-1898
			Eje: Año inicial 1899 Año final 1900
1899-1900			
Separador 4	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Fascículo	Texto	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y tipo de Libro
			En caso de existir más de un Libro Físico, se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y tipo de Libro
Separador 5	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Partida	Texto	9	a) En caso de que la longitud del mismo sea menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros
			b) En caso de que el tomo contenga más de un año inscrito en el mismo, se deberá de especificar el "Año "a cuatro dígitos "-" (Guión) y el número de partida a 4 dígitos si es menor a cuatro dígitos se antecederá con ceros.
			Eje: Partida 17 del Año 1863
			1863-0017
			c) En caso de Partidas Bis se deberá especificar en la 5ta posición la letra "B"
			Eje: Partida 17 BIS
			0000B0017
Eje: Partida 17 BIS del Año 1863 (Mas de 1 año inscrito)			
1863B0017			
Separador 6	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Nombre de la imagen	Texto	32	De acuerdo a la especificación de Nombre de la imagen de Inscripciones

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**f. Metadatos Inscripciones en Gestor Documental**

Campo	Tipo	Longitud	Origen del campo	Input	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Libro	Texto	2	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Año Inicial	Texto	4	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Tomo	Texto	9	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Fascículo	Texto	2	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Partida	Texto	9	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Imagen	Texto	42	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Ap_Libro	Texto	2	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Año inicial	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Tomo	Texto	9	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Fasciculo	Texto	2	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Foja inicial	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Foja final	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Imagen inicial	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Imagen final	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga

**g. Archivo Indexación Inscripciones**

Campo	Tipo	Longitud
No. De Oficina	Texto	2



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Campo	Tipo	Longitud
Separador 1	Texto	1
Libro	Texto	2
Separador 2	Texto	1
Año Inicial	Texto	4
Separador 3	Texto	1
Tomo	Texto	9
Separador 4	Texto	1
Fascículo	Texto	2
Separador 5	Texto	1
Partida	Texto	9
Separador 6	Texto	1
Nombre de la imagen	Texto	32

## 2. Apéndices

Los elementos que son requeridos para realizar la indexación de Apéndices se describen a continuación:

- Carpetas para Almacenamiento de Imágenes (Apéndices)
- Nombre de Imágenes Apéndices
- Archivo Indexación Apéndices (Archivo plano de texto separado por "|")
- Metadatos Apéndices en Gestor Documental
- Archivo Indexación Apéndices

### a. Carpeta para Almacenamiento de Imágenes (Apéndices).

Nivel del carpeta	Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
1	No. De Oficina	Carácter	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
2	Libro	Carácter	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
3	Año Inicial	Carácter	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
4	Tomo o Legajo	Carácter	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros.
				b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
				Eje: Año inicial 1898 Año final 1898
				1898-1898
				Eje: Año inicial 1899 Año final 1900
1899-1900				
5	Fascículo	Carácter	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y tipo de Libro

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

				En caso de existir más de un Libro Físico se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y Tipo de Libro
--	--	--	--	---

**b. Nombre de Imágenes Apéndices**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Carácter	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
Separador 1	Carácter	1	Campo fijo "_" (Guión Bajo)
Ap_Libro	Carácter	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
Separador 2	Carácter	1	Campo fijo "_" (Guión Bajo)
Ap_Año Inicial	Carácter	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
Separador 3	Carácter	1	Campo fijo "_" (Guión Bajo)
Tomo	Carácter	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros.
			b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
			Eje: Año inicial 1898 Año final 1898
			1898-1898
			Eje: Año inicial 1899 Año final 1900
1899-1900			
Separador 4	Carácter	1	Campo fijo "_" (Guión Bajo)
Fascículo	Carácter	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y tipo de Libro
			En caso de existir más de un Libro Físico, se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y tipo de Libro
Separador 5	Carácter	1	Campo fijo "_" (Guión Bajo)
Imagen	Carácter	4	Número consecutivo de imagen en caso de que el número sea menor a cuatro dígitos se antecede con ceros
Separador 6	Carácter	1	Campo fijo "." (Punto)
Extensión	Carácter	3	Campo fijo por tipo de imagen "tif"
	<b>Total</b>	<b>32</b>	

**c. Archivo Indexación Apéndices (Archivo plano de texto separado por "|")**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Carácter	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
Separador 1	Carácter	1	Campo fijo " " (Pipe)

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
Ap_Libro	Carácter	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
Separador 2	Carácter	1	Campo fijo "I" (Pipe)
Ap_Año Inicial	Carácter	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
Separador 3	Carácter	1	Campo fijo "I" (Pipe)
Tomo	Carácter	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros.
			b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
			Eje: Año inicial 1898 Año final 1898
			1898-1898
			Eje: Año inicial 1899 Año final 1900
			1899-1900
Separador 4	Carácter	1	Campo fijo "I" (Pipe)
Fascículo	Carácter	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y tipo de Libro
			En caso de existir más de un Libro Físico se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y tipo de Libro
Separador 5	Carácter	1	Campo fijo "I" (Pipe)
Imagen	Carácter	4	Número consecutivo de imagen en caso de que el número sea menor a cuatro dígitos se antecede con ceros
Separador 6	Carácter	1	Campo fijo "I" (Pipe)
Nombre de la imagen	Carácter	32	De acuerdo a la especificación de Nombre de la imagen de Apéndices

**d. Metadatos Apéndices en Gestor Documental**

Campo	Tipo	Longitud	Origen del campo	Input	Observaciones
No. De Oficina	Carácter	2	Libro Apéndice	Archivo de Carga imágenes	
Ap_Libro	Carácter	2	Libro Apéndice	Archivo de Carga imágenes	
Ap_Año Inicial	Carácter	4	Libro Apéndice	Archivo de Carga imágenes	
Tomo	Carácter	9	Libro Apéndice	Archivo de Carga imágenes	
Fascículo	Carácter	2	Libro Apéndice	Archivo de Carga imágenes	
Imagen	Carácter	32	Libro Apéndice	Archivo de Carga imágenes	
Libro	Carácter	2	Libro Inscripciones	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Año Inicial	Carácter	4	Libro Inscripciones	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Tomó	Carácter	9	Libro Inscripciones	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Fascículo	Carácter	2	Libro Inscripciones	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Partida	Carácter	9	Libro Inscripciones	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga

**e. Archivo Indexación Apéndices**

Campo	Tipo	Longitud
No. De Oficina	Carácter	2
Separador 1	Carácter	1
Ap_Libro	Carácter	2
Separador 2	Carácter	1
Ap_Año Inicial	Carácter	4
Separador 3	Carácter	1
Tomó	Carácter	9
Separador 4	Carácter	1
Fascículo	Carácter	2
Separador 5	Carácter	1
Imagen	Carácter	3
Separador 6	Carácter	1
Nombre de la imagen	Carácter	32

**3. Indexación Día a Día**

Los elementos que son requeridos para realizar la indexación día a día se describen a continuación:

- Carpetas para Almacenamiento de Imágenes (Día a Día)
- Nombre de Imágenes Día a Día
- Archivo Indexación de Día a Día (Archivo plano de texto separado por "|")
- Metadatos Inscripciones en Gestor Documental

**a. Carpetas para Almacenamiento de Imágenes (Día a Día)**

Nivel del carpeta	Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
1	No. De Oficina	Texto	2	De acuerdo al catálogo
2	Año	Texto	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
3	Mes	Texto	2	Esto deberá de ser expresado dos dígitos

**b. Nombre de Imágenes Día a Día**



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	De acuerdo al catálogo de oficina
Separador 1	Texto	1	Campo fijo " _ " (Guión Bajo)
Boleta	Texto	11	De acuerdo a la asignada por sistema
Separador 2	Texto	1	Campo fijo " _ " (Guión Bajo)
Requisito	Texto	3	De acuerdo al catálogo
Separador 3	Texto	1	Campo fijo " _ " (Guión Bajo)
Número de imagen	Texto	4	En caso de que solo sea de un dígito se deberá de anteponer un cero
Separado 4	Texto	1	Punto
Extensión	Texto	3	Campo fijo por tipo de imagen "tif"
	<b>Total</b>	<b>27</b>	

**c. Archivo Indexación de Día a Día (Archivo plano de texto separado por "|")**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	06 es la Clave que corresponde a la oficina de Cholula
Separador 1	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Boleta	Texto	11	De acuerdo a la asignada por sistema
Separador 2	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Requisito	Texto	3	De acuerdo al catálogo
Separador 3	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Imagen	Texto	4	Número consecutivo de imagen en caso de que el número sea menor a cuatro dígitos se antecede con ceros
Separador 4	Texto	1	Campo fijo " " (Pipe)
Nombre de la imagen	Texto	27	De acuerdo a la especificación de Nombre de la imagen de Inscripciones

**d. Metadatos Inscripción en Gestor Documental**

Campo	Tipo	Longitud	Origen del campo	Input	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	SIRCEP		Asignación fija dependiendo de la oficina
Año	Texto	4	SIRCEP		Se tomará de la fecha del sistema
Mes	Texto	4	SIRCEP		Se tomará de la fecha del sistema
Boleta	Texto	11	SIRCEP		
Requisito	Texto	3		Proporcionada por el usuario al elegir el tipo de documento	

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Imagen	Texto	27			Asignación automática por algoritmo
Folio Real	Texto	13	SIRCEP		Se actualizará cuando boleta quede inscrita con el folio real que asigne el sistema

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 3**

**Plazos de entregas parciales**  
**Digitalización, indexación y captura jurídica**

Entrega Parcial	Cantidad y % de avance						Plazo a partir de la firma del contrato
	Digitalización e indexación de imágenes			Análisis jurídico y captura			(días)
	Cantidad a entregar	Cantidad acumulada	% avance	Cantidad a entregar	Cantidad acumulada	% avance	
Mes 1	800,000	800,000	19%	40,000	40,000	21%	30
Mes 2	1,100,000	1,900,000	45.00%	50,000	90,000	47.36%	60
Mes 3	1,200,000	3,100,000	74.00%	60,000	150,000	78.94%	90
Mes 4	1,100,000	4,200,000	100.00%	40,000	190,000	100.00%	120
Final (total)	4,200,000	4,200,000	100.00%	190,000	190,000	100.00%	120

NOTA: El día de entrega se acordará con el licitante que resulte adjudicado.

**ANEXO 4**

## El prototipo de la Digitalización consistirá en:

- a) La digitalización de dos libros empastados
- b) La indexación de las imágenes obtenidas con base en lo especificado en el ANEXO 2.
- c) La integración de 3 folios reales electrónicos que contengan la identificación del inmueble, así como todos los actos jurídicos vigentes que integren el tracto sucesivo registral. Para realizar este apartado, la requirente proporcionará al Licitante datos de tres antecedentes registrales para la ejecución del mismo.

Para fines de la evaluación cuantitativa se considerará como resultado satisfactorio cuando el Licitante pueda realizar las actividades enunciadas anteriormente en un lapso no mayor de dos horas.

### Criterios que el licitante adjudicado deberá cumplir en la prueba de concepto para el apartado de Digitalización

Se establecerán los siguientes criterios para la entrega de imágenes de las partidas digitalizadas:

- Las imágenes se deberán entregar en formato .TIFF.
- Las imágenes digitalizadas deberán tener una resolución de 200, 300, 400 DPI's a escala de grises
- Se eliminarán todas las hojas en blanco, aclarando que si la hoja tiene la leyenda de "Sin texto" y tiene sellos se deberán dejar las hojas.
- Las partidas digitalizadas no deberán contener márgenes en negro, deberán estar bien posicionados de forma vertical, deberán estar conforme al tamaño de la hoja y se tomará la configuración más adecuadas para aquellas hojas que estén muy bajas en calidad.

### Criterios que el licitante adjudicado deberá cumplir en la prueba de concepto para el apartado de Indexación

Entregar dos archivos metadatos tal y como se describen a continuación:

#### Primer Archivo: Archivo plano Indexación Inscripciones (Archivo plano de texto separado por "|")

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	06 es la clave que corresponde a la oficina de Cholula.
Separador 1	Texto	1	Campo fijo " " (Guion Bajo)
Libro	Texto	2	De acuerdo a la clave de Tipo de Libro
Separador 2	Texto	1	Campo fijo " " (Guion Bajo)
Año Inicial	Texto	4	Este deberá de ser expresado en cuatro dígitos
Separador 3	Texto	1	Campo fijo " " (Guion Bajo)
Tomo	Texto	9	a) Si la longitud del mismo es menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros.
			b) Si no existe número de tomo y solo año en el cual se realizaron las inscripciones. Se deberá de poner el año inicial-año final
			Eje: Año inicial 1898 Año final 1898 1898-1898
			Eje: Año inicial 1899 Año final 1900 1899-1900
Separador 4	Texto	1	Campo fijo " " (Guion Bajo)
Fascículo	Texto	2	Se denominará con "00" en caso de que solo exista un Libro físico con el mismo número de Tomo y tipo de Libro
			En caso de existir más de un Libro Físico, se denominarán con un número consecutivo iniciando con 01 hasta completar la cantidad de libros con el mismo Tomo y tipo de Libro
Separador 5	Texto	1	Campo fijo " " (Guion Bajo)
Partida	Texto	9	En caso de que la longitud del mismo sea menor a nueve este se deberá de anteceder con ceros
			b) En caso de que el tomo contenga más de un año inscrito en el mismo, se deberá de especificar el "Año "a cuatro dígitos "-" (Guion) y el número de imagen a 4 dígitos si es menor a cuatro dígitos se antecederá con ceros.

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Campo	Tipo	Longitud	Observaciones
			Eje: Partida 17 del Año 1863
			1863-0017
Separador 6	Texto	1	Campo fijo "I" (Guion Bajo)
Nombre de la imagen	Texto	33	De acuerdo a la especificación de Nombre de la imagen de Inscripciones

**Segundo Archivo: Archivo de Metadatos de Inscripciones para Gestor Documental**

Campo	Tipo	Longitud	Origen del campo	Input	Observaciones
No. De Oficina	Texto	2	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Libro	Texto	2	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Año Inicial	Texto	4	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Tomo	Texto	9	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Fascículo	Texto	2	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Partida	Texto	9	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Imagen	Texto	33	Libro inscripción	Archivo de Carga imágenes	
Ap_Libro	Texto	2	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Año inicial	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Tomo	Texto	9	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Fasciculo	Texto	2	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Foja inicial	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Foja final	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Imagen inicial	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga
Ap_Imagen final	Texto	4	Libro Apéndice	Alimentado posterior a Transcripción Jurídica	Puede ser actualización manual o bien un proceso batch con un archivo de carga

**Criterios que el licitante adjudicado deberá cumplir en la prueba de concepto para el apartado de Transcripción Jurídica:**

- Folio Real Electrónico
- Libro
- Tomo



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

- Partida
- Fecha de Inscripción
- Nombre de las Partes Intervinientes
- Acto Jurídico Inscrito
- Actos contenidos en el Folio
- Tracto Sucesivo
- Campos Obligatorios
- Campos Truncos o Incompletos
- Información Capturada es Exacta al documento de Origen

**Nota:** Las definiciones de cada rubro que antecede se determinan en los siguientes:

### CONCEPTOS BÁSICOS

#### FOLIO REAL ELECTRÓNICO

Expediente electrónico y digital en el que se practican los asientos registrales, identificando con un número único que señala a cada bien, persona o acto referido a estos.

En datos de inscripción se considera como FOLIO REAL ELECTRÓNICO el número de identificador que tiene asignado un inmueble.

La estructura registral establece que en los libros se anotaran o inscribirán los títulos por medio de los cuales se crean, modifican, transmiten o extinguen los derechos reales sobre inmueble ó la posesión del mismo y siguiendo el tracto sucesivo se conformará el FOLIO REAL ELECTRÓNICO.

#### ASIENTO REGISTRAL

Acto por el que se materializa en el folio o partida correspondiente el acto jurídico inscrito, ya sea en su modalidad de inscripción o de anotación.

Contenido:

Los asientos registrales contendrán como necesaria la siguiente información:

Campos Críticos:

- a) Antecedente Registral (Libro, Tomo, Partida).
- b) Fecha de inscripción del acto.
- c) Nombre de las partes intervinientes.
- d) Datos del inmueble (los que consten en libros).
- e) Acto Jurídico Inscrito.

#### TRACTO SUCESIVO

Consiste en efectuar la anotación mediante una inscripción consecutiva de un acto en diferentes libros, generalmente separados por Libros o Secciones, Tomos o Volúmenes, refiriéndolos por sus antecedentes y precedentes, o bien por su anotación marginal a otros Libros o Secciones, mediante un procedimiento de siga la huella.

Una vez que se realiza un movimiento sobre esa inscripción, mediante una anotación marginal, se procede a efectuar en otro libro por medio de otro asiento al acto precedente.

Para el caso de que la promoción de inscripción se acompañe documentación anexa, el registro incorporará estos a un apéndice (legajo) referenciado con el acto a inscribir.

#### CLASIFICACIÓN REGISTRAL

LIBRO	TEMITE A
Libro I (Traslativo de Dominio)	Libro I, V, y VII (Legajos de Traslativo de Dominio)
Libro II (Gravámenes)	Libro II (Legajos de Gravámenes)
Libro III (Arrendamientos)	
Libro IV (Resoluciones Judiciales y Administrativas)	
Libro V (Personas Jurídicas)	

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

LIBRO	TEMITE A
Libro VI ( Sociedades Conyugales)	
Libro VII (Bienes Muebles)	
Libro VIII (Planes y Programas de desarrollo)	

#### CRITERIOS GENERALES DE CAPTURA

Es importante que los datos que se transcriben de los libros, no deban sufrir modificaciones por lo que la información a capturar deberá transcribirse como se encuentra en el documento fuente, excepto en los campos específicos se refieren en este documento.

#### FORMACIÓN DEL FOLIO REAL ELECTRÓNICO

Para la formación del Folio Real Electrónico de los registros de Regímenes de Propiedad en Condominio y Lotificaciones anotados en Libro I en los últimos 20 años, se tendrá especial cuidado en que el Folio deberá contener el Tracto Completo, independientemente de su vigencia en el caso de los traslativos, quedando de la siguiente manera:

- El acto que le da origen (Régimen o Lotificación).
- Los actos traslativos de dominio.
- Los gravámenes vigentes.
- Limitaciones de dominio.
- Sus respectivas notas de presentación, anotaciones preventivas vigentes y las anotaciones marginales vigentes.

#### 1. FECHA DE REGISTRO:

Fecha en que el documento queda registrador en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (RPPyC).

En caso de no contar con esta información completa, no se procederá a la captura de ésta partida.

Cuando las fechas de inscripción de las partidas anteriores y posteriores sea la misma, se podrá determinar que la partida intermedia correspondiente a la misma fecha.

#### 2. FORMATO DE FECHA:

Las fechas deben capturarse en el formato DD/MM/AAAA, aún cuando en la imagen conste en forma de texto. No se capturarán espacios en blanco o guiones.

En Imagen	En Captura
10 de agosto de 1997	10/08/1997
1994-02-17	17/02/1994
23 enero '93	23/01/1993

La información de antecedentes registrales a capturar será la que corresponda a la identificación del libro ó apéndice (Libro, Tomo, Partida).

#### 3. HORA DE REGISTRO:

Es la hora en que el documento queda registrado en el RPPyC de acuerdo a lo señalado en el asiento registral.

#### 4. LIBRO o SECCIÓN:

Agrupación de asientos registrales seleccionados para actos jurídicos ya sean Actos Traslativos, Gravámenes, Actos de Comercio, etc.

#### 5. TOMO:

Número en escritura arábigo o romano que se asigna a los libros de RPPyC y donde queda incorporado el documento de acuerdo al sello de inscripción.

#### 6. PARTIDA o NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:

Número de inscripción consecutivo que se le da al Asiento Registral en el RPPyC al momento de efectuar su asiento en libros.

#### 7. FOJA INICIAL:

Foja del tomo donde comienza la inscripción del documento registrado.



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

8. FOJA FINAL:

Foja del tomo donde finaliza la inscripción del documento registrado.

9. CRITERIO GENERAL:

Toda la información debe capturar en mayúsculas y sin acentos

Ejemplo:

En Imagen	En Captura
Juan García y Pérez	JUAN GARCÍA Y PÉREZ

En el caso de que algún campo sea limitado para la captura de la información correspondiente se reportará de inmediato con el personal del Registro para decidir el curso de la acción.

10. En todos aquellos formatos que contengan campos para anotar montos con los valores de los predios, estos deberán capturarse en números aún cuando en la imagen venga en forma de texto.

Ejemplo:

En Imagen	En Captura
Doscientos noventa	290
Un millón ciento cincuenta mil	1150000
15%	15
Quince por ciento	15

11. Todos los datos numéricos deberán capturarse sin comas, símbolos de pesos ó porcentajes, pero sí deberán contar con el punto decimal.

En Imagen	En Captura
\$235,425.25	235425.25
\$1,370,256.35	1370256.25
2345.00	2345.00
\$4,000,000.00	4000000.00

12. Cuando se trate de número romanos se transcribirán conforme se encuentren el documento fuente.

En Imagen	En Captura
XXI	XXI

13. En relación a los Usuarios (partes de intervienen en el acto jurídico) se deberá transcribir el nombre completo de quienes intervienen en el acto, cuidando la calidad que como Emisores ó Receptores (enajenantes, adquirentes, acreditados, acreditantes, fideicomitentes, fideicomisarios, etc.), se contengan en el testimonio notarial ó instrumento inscrito; esta captura debe hacerse de manera literal; se deberá omitir aforismos tales como don, doña, señor, señora, señorita o los títulos profesionales.

No se permitirán en captura abreviaturas en los datos y nombre propios de los intervinientes, salvo el caso de que así se encuentren escrito en el documento fuente.

El dato que refiere el propietario del inmueble (comprador) será obligatorio y en caso de no contar con el vendedor, se podrá dejar el espacio en blanco. Si el campo fuera obligatorio se podrá capturar la frase "NO CONSTA".

NOMBRE (S): Tratándose de personas físicas, en este campo de nombre se captura el o los nombres de la persona física que interviene.

En el caso de los menores de edad, se capturarán a estos en su campo correspondiente y la modalidad correspondiente.

Si las personas físicas o morales comparecieran representadas no será necesaria la captura de esta información.



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

14. ANOTACIONES MARGINALES:

Serán capturadas aquellas que, por su vigencia, alteren el estado jurídico de los bienes, se refieran al establecimiento de un gravamen, su cancelación ó continuación del acto en otro libro. Las anotaciones preventivas que se encuentren fuera de la vigencia prevenida por la Ley del Estado, se capturarán a solicitud del RPPyC, para contar con el tracto sucesivo completo.

15. En los casos de excepción, donde la información contenida en el documento fuente no encuentra cabida en algún campo de captura y esta sea esencial, no se encuentre el tipo de acto ó bien la colindancia poligonal sea muy extensa, se reportará a la Dirección de Informática del Estado quien determinará la conducente.

16. En todo momento prevalecerán los criterios de captura antes que los términos referidos en la licitación correspondiente.

17. Cuando se trate de actos que provengan de un órgano jurisdiccional y/o administrativo, se capturará el tribunal de procedencia, juicio, el número de expediente y el juzgado de origen.

18. En el caso de las partidas que se encuentren ilegibles o mutilados, se consultará el legajo correspondiente para complementar la información.

Si en el apéndice la información es ilegible o se encuentra mutilada, la captura se podrá realizar siempre que no se refiera a campos críticos agregando un guion bajo "\_".

19. Cuando el campo a capturar sea obligatorio y la información **no se encuentre en el documento fuente**, se capturarán las letras **NCD** (No Consta en Documento). Cuando se presente el mismo caso pero referenciado a fechas se anotará ésta como **01/01/1900** y en los casos en que el campo sea numérico se capturará **0**.

20. Los campos de captura no deben quedar trancos ó incompletos. No se considera información incompleta, cuando la información exceda la longitud del campo que se trate. En este caso, se deberá reportar a la Dirección General de Informática del Estado, quien decidirá el curso de la acción.

21. En aquellas partidas en las que aparecen anotaciones marginales con correcciones a errores materiales debidamente autorizadas, se transcribirán con los datos correctos. No se corregirán aquellas partidas donde solo aparecen a lápiz o sin la correspondiente autorización.

22. En las partidas donde conste la inscripción de un inmueble de superficie mayor, cuyas anotaciones marginales se refieran a transmisiones parciales, estas se agregarán al folio de origen como "notas de relación de asientos".

23. Para la revisión y validación de la información capturada, se llenará la totalidad de los campos que conste en el documento origen proporcionado por la oficina de RPPyC.

24. La información capturada deberá ser exactamente la misma que consta en el documento origen; por ningún motivo se podrá abreviar o alterar la forma o el fondo de contenido.

25. No se considerarán errores de captura los que acontezcan por motivos de tipeo u ortografía, por considerarse estos como error de hecho, no de derecho y siempre y cuando no alteren el contenido de la información contenida en el acervo del RPPyC.

26. No se considerará como error la captura de un acto traslativo de dominio no vigente, si se omitió la nota marginal que lo determine, en tal caso se agregará el tracto del siguiente acto jurídico traslativo.

27. Los actos inscritos en el acervo documental de la oficina registral se encuentran en la sección que los funcionarios del registro determinaron para ellos, por ninguna circunstancia se modificaran aun cuando el análisis jurídico se desprende la presunta ¿existencia de un error?

Nota: Estos criterios podrán ser modificados ó adicionados cuando la Oficina Registral determine la necesidad de efectuar modificaciones, sin embargo estas adicionales ó modificaciones no alterarán lo trabajado hasta el momento. Toda modificación a estos criterios se hará del conocimiento del personal que lleva a cabo la captura previamente a su entrada en vigor.

**CRITERIOS DE CAPTURA**  
**(PARTE ESPECÍFICA)**

- En caso de que el acto jurídico no esté contemplado en el catálogo de formas precodificadas del sistema, previa la consulta al instituto se podrá encuadrar en un acto similar o en su caso se solicitará la creación de esta.



*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

- Tratándose de personas morales, se deberá capturar con las comas y puntos con que aparece en el documento, siempre que el sistema lo permita, eliminando únicamente las comillas si las tuviere.
- Cuando de la inscripción se desprenda que el titular viene acompañado, asistido o con autorización de su cónyuge, éste no se dará de alta como titular, salvo que se determine la representación legal.
- Se capturará únicamente a los titulares registrales de las partidas analizadas sean personas físicas, personas morales, menos de edad o incapaces, no así a sus representantes.
- En relación a las cantidades señaladas como valor de la operación o montos de crédito, éstos se capturarán como están señalados en el libro o apéndice, señalado la unicidad monetaria respectiva del catálogo incluido en el sistema sin realizar ningún tipo de conversión.
- En los gravámenes que refieran un monto de crédito diferente al monto de garantía del inmueble, se tomará en cuenta el monto de liberación señalando al predio en cuestión y en caso de que no se especifique, el monto que corresponde al total del crédito.
- En inscripciones de Declaración de lo edificado (construcciones), rectificación de superficie, declaración de erección y consolidación de propiedad se deberá remitir al acto inmediato anterior de traslativo cargando el Folio todos los actos señalados al margen para complementar el tracto.
- Los traslativos que originalmente se asentaron en Reserva de Dominio o de Usufructo y que al margen se encuentren cancelados se capturarán como originalmente se registraron y se agregará al tracto su cancelación.
- Cuando en una partida refieran a 2 créditos por cantidades diferentes, se capturarán 2 gravámenes con el mismo número de partida cada uno con los datos que le corresponda.

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## MEMBRETE DEL LICITANTE

<b>ANEXO A</b>
----------------

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A:** SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESFALF-039/2014, COMPRANET LA-921002997-N202-2014, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de desechamiento toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta

Se deberá presentar firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **WORD**.

### LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**  
**LEGAL y/o PERSONA FÍSICA**  
**SELLO DE LA EMPRESA**



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESFALF-039/2014, COMPRANET LA-921002997-N202-2014, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO		
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>IVA (16%)</b>	
			<b>TOTAL</b>	

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

- Todos son requisitos esenciales.
- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.
- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la CONTRATANTE podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de desechamiento de la partida ofertada.
- En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse
- Se deberá presentar firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **EXCEL**.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**  
**LEGAL y/o PERSONA FÍSICA**  
**SELLO DE LA EMPRESA**



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO C

#### FORMATO DE ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE

\_\_\_\_\_ (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 DE TIPO PRESENCIAL, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_ (persona física o jurídica) \_\_\_\_\_.

No. de Licitación: **GESFALF-039/2014, COMPRANET LA-921002997-N202-2014.**

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del licitante)

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      Duración

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

Relación de socios o asociados.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

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:

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con las contratantes, deberán ser comunicados a ésta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## **MEMBRETE DEL LICITANTE**

### **ANEXO D**

**Carta de nacionalidad mexicana y que es proveedor directo de los servicios solicitados por la Contratante de conformidad con el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Razón Social del Licitante:

Secretaría de Finanzas y Administración  
Subsecretaría de Administración  
Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública  
Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014.**

**P R E S E N T E**

En cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

**ATENTAMENTE**

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO E

#### Formato de carta en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Razón Social del licitante:

Secretaría de Finanzas y Administración  
Subsecretaría de Administración  
Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública  
Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**  
COMPRANET **LA-921002997-N202-2014**  
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el CONTRATO, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los Artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados Artículos.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO F

**Declaración de Integridad de conformidad con lo que señalan los Artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento**

(Membrete del licitante)

Secretaría de Finanzas y Administración  
Subsecretaría de Administración  
Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública  
Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**  
COMPRANET **LA-921002997-N202-2014**  
Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que \_\_\_\_\_ (Nombre del licitante) \_\_\_\_\_ en relación con la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **No GESFALF-039/2014**, para llevar a cabo la contratación del "**SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**" bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o **a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas**, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO G

**Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación del servicio que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014 (1)  
 Secretaría de Finanzas y Administración  
 Subsecretaría de Administración  
 Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública  
 Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios

**Presente**

Me refiero al procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL N° GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014** en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación, de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ cuenta con \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, atendiendo a lo siguiente:

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño (7)</b>	<b>Sector (3)</b>	<b>Rango de número de trabajadores (4) + (5)</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (6)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$ 4.00	4.60
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100.00	93.00
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100.00	95.00
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250.00	235.00
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250.00	250.00

\* Tope Máximo Combinado = (Trabajadores X 10% + (Ventas Anuales) X 90 %.

(4) (5) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (4) y (5)

(7) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula; Puntaje de la empresa = (número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:

\_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_

**PARA EL CASO DE LA GRANDES EMPRESAS, SE CONSIDERA A AQUELLOS NEGOCIOS QUE TIENEN DESDE 101 HASTA 250 TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES SUPERIORES A LOS 250 MILLONES DE PESOS.**

Firma del Representante Legal



**INSTRUCTIVO DEL ANEXO G PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
3	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
4	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
5	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
6	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (m.d.p.), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
7	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación).
8	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
9	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta.
10	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**Observaciones:**

Fuente: Decreto por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO H

**Carta bajo de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales de acuerdo al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**

Razón Social del licitante:

Secretaría de Finanzas y Administración

Subsecretaría de Administración

Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**

**COMPRANET LA-921002997-N202-2014**

P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por el **Artículo 32 D** del Código Fiscal de la Federación, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **No GESFALF-039/2014**, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que:

- No tenemos a nuestro cargo créditos fiscales firmes,
- No tenemos a nuestro cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación,
- Nos encontramos inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, y
- Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad pagar, ésta ha sido presentada.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO I

**Carta bajo protesta de decir verdad donde reconozca y acepte ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio.**

Razón Social del licitante:

Secretaría de Finanzas y Administración

Subsecretaría de Administración

Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**

COMPRANET **LA-921002997-N202-2014**

P R E S E N T E

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado reconozco y acepto ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "**LA REQUIRENTE**" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar mis trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que me obligo a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## **MEMBRETE DEL LICITANTE**

### **ANEXO J**

**Declaro bajo protesta de decir verdad que los servicios que se ofertan, cumplen con normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Nacionales o Normas de Referencia Aplicables)**

**(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE PREFERENTEMENTE)**

Puebla, Pue, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Razón Social del licitante:

Secretaría de Finanzas y Administración  
Subsecretaría de Administración  
Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública  
Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**  
COMPRANET **LA-921002997-N202-2014**  
P R E S E N T E

**Declaro bajo protesta de decir verdad que el servicio ofertado, cumple con la norma, normas oficiales mexicanas, las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o las Normas de Referencia Aplicables).**

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL  
ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO K

**Escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de convocatoria de conformidad con el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Razón Social del licitante:

Secretaría de Finanzas y Administración

Subsecretaría de Administración

Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESFALF-039/2014**  
COMPRANET **LA-921002997-N202-2014**

P R E S E N T E

El que suscribe a nombre de mi representada (nombre de la empresa), manifiesto mi interés en participar en el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **No. GESFALF-039/2014**, dando cumplimiento a lo que señala el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

Teléfono y Correo de la Empresa



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO L

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESFALF-039/2014 COMPRANET LA921002997-N202-2014**

**EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**APARTADO DE REFERENCIA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LA CONVOCATORIA SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS.

### NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO M**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro del expediente No. **GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**, por el **monto total adjudicado** con IVA incluido de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del CONTRATO \_\_\_\_\_, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( letra\_\_\_\_\_M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato incluyendo el IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

**REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

1. PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:
2. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
3. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
4. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - a. RFC
  - b. CURP
  - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
  - d. TELÉFONO (S)
  - e. DOMICILIO FISCAL
5. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$350.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
6. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
7. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

**NOTA:** LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### Documentación que deberán contener en la Propuesta Técnica y Económica.

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

Referencia en la convocatoria	Documento	SI	NO
3.1.-	<b>Anexo A "Anexo para la presentación de la propuesta técnica,</b> (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para firmar la propuesta y el contrato en caso de ser adjudicado).		
3.2.-	<b>Anexo B "Anexo para la presentación de la propuesta económica",</b> (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).		
3.3.-	<b>Anexo C.</b> Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rubricado) por el representante legal del licitante, <b>que cuenta con facultades suficientes</b> para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el <b>Anexo C</b> de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al Artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).		
3.4.-	<b>Anexo D.</b> Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número del PRESENTE PROCEDIMIENTO, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el <b>artículo 35 del Reglamento</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público relacionado con la <b>nacionalidad mexicana de la empresa participante.</b> Esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo D</b> de esta convocatoria.		
3.5.-	<b>Anexo E.</b> La declaración prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley y 48 de su Reglamento, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada autógrafamente por el representante legal y dirigida a la CONTRATANTE donde haga referencia al número del presente procedimiento, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los <b>Artículos 50 y 60</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo E</b> de esta convocatoria.		
3.6.-	<b>Anexo F.</b> Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento, dirigida a la Contratante, en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membretado debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o <b>a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas,</b> para que		

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

	los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo F</b> de esta convocatoria.		
3.7.-	<b>Anexo G.</b> Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el cual indique la clasificación de su empresa, ya sea <b>micro, pequeña, mediana</b> , conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de empleados de planta, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo G</b> de esta convocatoria.		
3.8.-	<b>Anexo H.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del <b>Artículo 32-D</b> del Código Fiscal de la Federación, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo H</b> de esta convocatoria.		
3.9.-	<b>Anexo I.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el <b>único patrón</b> de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA REQUERENTE" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo I</b> de esta convocatoria.		
3.10.-	<b>Anexo J.</b> Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que el servicio ofertado, cumple con la norma de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas Normas Internacionales, las Normas de Referencia Aplicables) debiendo enunciarlas, de acuerdo a los Artículos 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público" y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo J</b> de esta convocatoria.		
3.11.-	Copia de una <b>identificación oficial vigente</b> (se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente.		

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODELO DE CONTRATO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

(SUJETO A CAMBIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE "LA LEY" Y SU REGLAMENTO)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SECRETARÍA/ENTIDAD \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, EL (LA) C. O EMPRESA DENOMINADA "\_\_\_\_\_"), (REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA/ENTIDAD" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I.- DE "LA SECRETARÍA":**

I.1.- Que es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

I.2.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato "LA SECRETARÍA" cuenta con saldo disponible dentro de su presupuesto autorizado en el número de control de las suficiencias presupuestales asignadas de conformidad con los \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, autorizadas por \_\_\_\_\_, de acuerdo a los artículos \_\_\_\_\_ y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.3.- En cumplimiento a los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis Fracción III, 28 fracción I, 29, 32, 47 y 50 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se realizó la Licitación Pública Nacional Presencial número \_\_\_\_\_, misma que se difundió en CompraNet con el número \_\_\_\_\_ el \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_, de la cual resultó adjudicada la \_\_\_\_\_, mediante el acta de notificación de fallo de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2014, de la partida \_\_\_\_\_, objeto del presente contrato.

Que la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de la Secretaría de Finanzas y Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, operó el procedimiento de Licitación Pública solicitado por \_\_\_\_\_ mediante requisición número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

I.4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en virtud de que "EL PROVEEDOR", garantizó a "LA SECRETARÍA", las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la contratación del servicio, se le adjudicó el presente contrato.

I.5.- Que para todos los efectos legales del presente contrato señala como su domicilio convencional el ubicado en \_\_\_\_\_

**II.- DE "EL PROVEEDOR":**

**PERSONA FÍSICA**

II.1.- Que es una persona física de nacionalidad \_\_\_\_\_.

II.2.- Que su Clave Única de Registro de Población es \_\_\_\_\_.

II.3.- Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

II.4.- Que se identifica con credencial para votar número \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

**PERSONA MORAL**

II.1.- Que es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

II.2.- Que el (la) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, como lo acredita con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Que el (la) C. \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna.

II.3.- Que "EL PROVEEDOR" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL**  
**ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

II.4.- Que el (la) C. \_\_\_\_\_, se identifica con credencial para votar con número \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.

#### DECLARACIONES PARA AMBAS

II.5.- Que tiene capacidad jurídica para contratar, que no existe impedimento alguno para obligarse en los términos de este contrato, y que reúne las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias que requiere "LA SECRETARÍA" para la presente contratación.

II.6.- Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Licitación Pública Nacional Presencial y acta de aclaraciones y demás disposiciones aplicables, así como el contenido de los anexos que forman parte integrante del presente contrato y que se describen a continuación:

Anexo 1.- Proposición técnica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 2.- Proposición económica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 3.- La convocatoria de la Licitación Pública Nacional Presencial número \_\_\_\_\_

Anexo 4.- Acta de aclaraciones.

Anexo 5.- Acta de notificación de fallo.

II.7.- Que conoce las características técnicas del servicio objeto de este contrato, y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar la entrega de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "LA SECRETARÍA", toda vez que ha inspeccionado debidamente el área a la que deberá realizar el servicio, habiendo considerado todos los factores que intervienen, por lo que manifiesta que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio objeto del presente contrato.

II.8.- Que no se encuentra ubicado en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.9.- Que para todos los efectos legales del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, teléfono:\_\_\_\_\_.

#### III.-LAS PARTES DECLARAN QUE:

ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, MISMAS QUE DERIVAN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL Y DEL ACTA DE ACLARACIONES, CON LAS ADECUACIONES NECESARIAS PARA SU FORMALIZACIÓN; QUE GOZAN DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y QUE NO TIENEN IMPEDIMENTO LEGAL ALGUNO PARA OBLIGARSE, POR LO QUE PACTAN LAS SIGUIENTES:

#### C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar, bajo los términos y condiciones de este contrato, la prestación del servicio, de conformidad con los Anexos que firmados por las partes, se integran al presente documento para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA.- ANEXOS.- Los anexos que se encuentran detallados en la Declaración II.6 de "EL PROVEEDOR" debidamente firmados, forman parte integrante del presente contrato, por lo que las partes se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- El presente contrato tiene el carácter de abierto conforme a lo establecido por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, por lo que la contraprestación será por un monto mínimo de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado y el monto máximo total del contrato es por \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Los precios a que se refiere el presente acuerdo de voluntades serán fijos no sujetos a cambios durante la vigencia del contrato.

CUARTA.- PLAZOS DE ENTREGA.- "EL PROVEEDOR" iniciará el servicio a partir del día \_\_\_\_\_.

La vigencia de este contrato inicia al día siguiente de la notificación del fallo y subsistirá aún después de la fecha establecida para el inicio del servicio y de aquella en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, así como en el transcurso de la substanciación del procedimiento de rescisión administrativa, en su caso, e inclusive, durante la substanciación de todos los recursos administrativos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

QUINTA.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se prestará en \_\_\_\_\_ en un Horario de \_\_\_\_\_ de lunes a viernes, de acuerdo a los anexos del presente acuerdo de voluntades.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO EN PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "LA SECRETARÍA" a través de \_\_\_\_\_ comunicará a "EL PROVEEDOR" a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se determine el incumplimiento en la prestación del servicio, las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente contrato. "EL PROVEEDOR" se obliga a



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

prestar el servicio conforme a los requerimientos de la \_\_\_\_\_, en un plazo no mayor de \_\_\_ (\_\_) días hábiles a partir de que sea notificado.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- El costo del servicio prestado se cubrirá en moneda nacional, dentro \_\_\_\_\_ posteriores a la entrega formal de las facturas, previa entrega y aceptación del servicio, en los términos del presente contrato por la \_\_\_\_\_, responsable de la recepción del servicio.

Para el pago del servicio objeto de este contrato, "EL PROVEEDOR" presentará las facturas correspondientes las cuales serán validadas, con la firma y visto bueno del responsable administrativo de la unidad correspondiente.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar las facturas correspondientes junto con los documentos que le indique \_\_\_\_\_ sita en \_\_\_\_\_ en un horario de \_\_\_\_\_, las cuales serán validadas para su pago con la firma y visto bueno del \_\_\_\_\_.

En caso de atraso en la prestación del servicio, el proveedor efectuará el pago de la pena convencional correspondiente mediante cheque certificado o cheque de caja a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, lo anterior con la finalidad de que el proveedor esté en aptitud de cobrar la factura respectiva.

De conformidad con el artículo 51, párrafos segundo y tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de incumplimiento en los pagos de facturas dentro de los 20 (veinte) días naturales, previa solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR", se pagarán gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que venció la fecha de pago pactada, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL PROVEEDOR".

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en la que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SECRETARÍA".

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR", para su pago, presenten errores o deficiencias, "LA SECRETARÍA" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará para efectos del párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para todos los efectos fiscales del presente acuerdo de voluntades "LA SECRETARÍA" señala que sus datos fiscales son los siguientes:  
\_\_\_\_\_.

OCTAVA.- ANTICIPOS.- En la presente contratación no se otorgará anticipo alguno a "EL PROVEEDOR".-

NOVENA.- GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" se obliga ante "LA SECRETARÍA" a responder de deficiencia de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103, fracción I de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, a favor de LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del presente contrato sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

Las obligaciones objeto del presente contrato, cuyo cumplimiento se garantiza, son divisibles, de conformidad con el dictamen emitido por la \_\_\_\_\_, por lo anterior el monto de la garantía de cumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "LA SECRETARÍA" la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de suscripción del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor el presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

La póliza de dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y deberá incluir por lo menos lo siguiente:

- Referencia de que la fianza y sus modificaciones se otorgan atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
- Que para liberarla, será requisito indispensable la comunicación por escrito de "LA SECRETARÍA", previa manifestación de conformidad por escrito del área solicitante de la contratación materia de este acuerdo de voluntades.



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

-Que la fianza y sus modificaciones estarán vigentes durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

-Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

-La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.

-El señalamiento de la denominación, razón social o nombre de "EL PROVEEDOR".

-Que la Afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

-Cuando "EL PROVEEDOR" no preste el servicio motivo de este contrato, en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.

En caso de que "LA SECRETARÍA", decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 59 y 103, fracción II, de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza en los términos señalados en el instrumento respectivo.

**DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN.-** "EL PROVEEDOR" se obliga a no subcontratar la prestación del servicio materia de este contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio pactado en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.

**DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.-** "EL PROVEEDOR" deberá observar lo siguiente en la prestación del servicio:

1. Se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato, de conformidad con todas y cada una de las características y especificaciones, así como los horarios, tiempos y plazos de la entrega, descritos en los anexos que forman parte integrante del presente contrato.

2. Efectuar la prestación del servicio objeto del presente contrato, debiendo intervenir únicamente personal capacitado por parte de "EL PROVEEDOR".

3. Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante "LA SECRETARÍA" por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.

4. Se obliga a proteger los bienes adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación, carga, descarga y almacenamiento.

5. "EL PROVEEDOR" incorporará las herramientas para la prestación del servicio objeto de este contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.-** "LA SECRETARÍA", en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor podrá suspender la prestación del servicio de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR", únicamente los bienes efectivamente entregados.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

Cuando el motivo de la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", ésta cubrirá a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los dos supuestos citados, las partes pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** "LA SECRETARÍA" con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si "EL PROVEEDOR" incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus Anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que "LA SECRETARÍA" le comunique por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

II. Transcurrido el término anterior, "LA SECRETARÍA" contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR".

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR".

IV.- "LA SECRETARÍA", formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a "EL PROVEEDOR", por concepto de la prestación del servicio hasta el momento de la rescisión. De manera enunciativa pero no limitativa, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si "EL PROVEEDOR" se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación del servicio pactados en este Contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte el presente contrato.

- Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto de este contrato.

-Si subcontrata la prestación del servicio materia de este Contrato.

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" previstas en el presente acuerdo de voluntades.
  - Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y los Lineamientos que rigen en la materia.
  - Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
  - Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio pactado en el contrato, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
  - Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el cumplimiento de presentación en tiempo, de las demás Garantías previstas en el presente acuerdo de voluntades.
  - Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el presente acuerdo de voluntades.
  - Si "LA SECRETARÍA" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la vigencia del mismo.
  - La falta de respuesta por parte de "EL PROVEEDOR" en el supuesto de que "LA SECRETARÍA" le formulara una reclamación con motivo de la prestación del servicio.
  - En caso de que "EL PROVEEDOR" pretenda modificar los precios sin autorización de "LA PRESIDENCIA".
  - En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios que le permitan comprobar que se está prestando el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato y sus anexos. En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL PROVEEDOR", "LA SECRETARÍA", solicitará a la Secretaría de Finanzas y Administración, que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato de prestación del servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA SECRETARÍA", de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.
- "LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual 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.
- Al no dar por rescindido el contrato, "LA SECRETARÍA" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieran origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo, en tal caso, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PROVEEDOR", la parte proporcional del servicio prestado, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato. Para tal efecto bastará una notificación por escrito a "EL PROVEEDOR".

**DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR".-** Para el caso de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR", derivadas del presente contrato, "LA SECRETARÍA" establece como pena convencional un porcentaje del 0.7% diario sobre el monto del servicio prestado o prestado con atraso, que se multiplicará por el número de días con atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR", a partir de la fecha fijada para la entrega, y la fecha de recepción de éstos por parte de "LA SECRETARÍA"; el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% del monto máximo total del presente acuerdo de voluntades, sin considerar el impuesto al valor agregado correspondiente.

Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la prestación del servicio o por cancelación de las partidas, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o cheque de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-** "LA SECRETARÍA" podrá modificar el presente contrato en términos de los artículos 47 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

**DÉCIMA NOVENA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** "EL PROVEEDOR" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en favor de cualquier otra persona física o moral.

**VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de "EL PROVEEDOR", que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014: Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL**  
**GESFALF-039/2014 COMPRANET LA-921002997-N202-2014**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y CAPTURA DE ACTOS JURÍDICOS DEL ACERVO REGISTRAL PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

VIGÉSIMA PRIMERA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR".- Todas las erogaciones que haga "EL PROVEEDOR" por transportación y entrega de los bienes (en caso de que aplique), pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- "EL PROVEEDOR" no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de "LA SECRETARÍA", en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos de mantenimiento mecánico, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto del presente contrato, que en algún momento pudieran interferir en la prestación del servicio, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al supervisor designado por "LA SECRETARÍA", a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, el cual no podrá ser imputable a "EL PROVEEDOR".

VIGÉSIMA TERCERA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a responder ante "LA SECRETARÍA", por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la prestación del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o sustracciones de bienes que le sean imputables a su personal, por el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento del objeto de este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- SANCIONES.- Independientemente de la pena convencional económica, podrá ser aplicable la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.

VIGÉSIMA SEXTA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar la información y/o documentación que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de la Contraloría en "LA SECRETARÍA", con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y supletoriamente el Código Civil Federal, y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla. Las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.

VIGÉSIMA NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- "EL PROVEEDOR" es y será el único responsable de cualquier violación o infracción a las disposiciones relativas a la propiedad industrial, marcas, patentes, propiedad intelectual o cualquier otra normatividad relativa.

LEÍDAS LAS CLÁUSULAS POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, EL DÍA \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.