

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "SHF", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JUAN JAIME MOLINA VÉLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL DOCTOR CÉSAR ARMANDO CORTÉS GUERRERO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y POR EL ACTUARIO GERARDO CÉSAR TREJO ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS, TODOS CON CARÁCTER DE ÁREA* REQUERENTES; Y POR LA OTRA MANCERA, S.C., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL DESPACHO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR ARMANDO ANDRÉS MARTINEZ RIOS, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS, QUE A CONTINUACIÓN SE EXPRESAN:

DECLARACION ES

1. La "SHF" declara, por conducto de su apoderada legal, que:
 - a) Es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo que se rige por su Ley Orgánica publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 11 octubre de 2001 y sus respectivas reformas, y que tiene su domicilio en la Ciudad de México,
 - b) Conforme con el artículo Segundo Transitorio de la Ley Orgánica de la Sociedad Hipotecaria Federal, es Fiduciario sustituto del Fideicomiso denominado Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), y que conforma con el artículo 24 Quáter del mismo Ordenamiento Legal, tiene celebrado un contrato de prestación de servicios con la Institución de Seguros denominada Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A de C.V (scv-SHF);
 - c) Tiene interés en contratar el "Servicio de Implementación de 18 NIF-g Instrumentos financieros (IFRS9) para Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C." en los términos, plazos, características, especificaciones y Condiciones que se establecen en este contrato y sus anexos;
 - d) Se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por Maestro Juan Jaime Molina Vélez, en su carácter de Director General Adjunto de Administración y Operaciones y de apoderado legal, quien acredita su

Handwritten signature and initials on the right margin, including a large '93' at the top and 'MR' at the bottom.

persona'idad mediante escritura pública número 34,589, de fecha 28 de enero de 2019, otorgada ante la fe del licenciado Antonio Rosado Sánchez. titular de la Notaria Pública número 199 de la Ciudad de México, facultades que no le han sido limitadas, revocadas ni modificadas en forma alguna;

- e) De conformidad con el oficio circular número 3074.-3130, de fecha 14 de diciembre de 2020, la Secretaría de Hacienda y Crédito público, cuenta con la autorización presupuestal para erogar recursos del ejercicio fiscal del año 2021;
- f) De acuerdo con lo señalado con el oficio de fecha 19 de enero de 2021 con fundamento en el artículo 19 de [a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los archivos de esta entidad no existe antecedente alguno con relación a los servicios objetos del presente contrato,
- g) Este contrato se adjudicó a MANCERA, S.C.V debido al procedimiento de adjudicación directa, con fundamento en los artículos 41 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. y 72 fracción III del Reglamento; y
- h) Dicho contrato fue dictaminado procedente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, conforme con el acuerdo número 2, adoptado en la Sesión Extraordinaria número 01/2021, de fecha 15 de febrero de 2021; asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto al precio, calidad, financiamiento, disposiciones, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, así como las demás jurídicas aplicables.

II."EL DESPACHO" declara, por conducto de su representante legal, que:

- a) Es una sociedad que se constituyó conforme con las leyes vigentes de la República Mexicana bajo la denominación de MANCERA HERMANOS Y COMPAÑÍA, como una sociedad civil, como lo acredita con la copia de la escritura pública número 554521 de fecha 17 de diciembre de 1957 otorgada ante la fe del licenciado Francisco Lozano Noriega. Notario Público número 71 del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), actuando como asociado y en el protocolo de la Notaria Pública número 10 de [a que es titular el licenciado Noé Graham Gurra, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), bajo el folio mercantil número 180, de fecha 28 de enero de 1958;

- b) Mediante escritura número 252,6871 de fecha 14 de septiembre de 1992 otorgada ante la fe del licenciado Tomás Lozano Molina, titular de la Notaría Pública número 87 del Distrito Federal {actualmente Ciudad de México, cambio de denominación de MANCERA HERMANOS Y COMPAÑIA, S.C., a MANCERA, SOCIEDAD CIVIL;
- c) En su objeto social se encuentra la prestación de servicios como los que son del interés de la "SHF" y que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con clave número MAN9209143V1 y Registro Patronal; ante el Instituto Mexicano del Seguro Social número 01065637108;.
- d) Se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por señor Armando Andrés Martínez Aros, quien acredita su personalidad mediante copia de la escritura pública número 65,470, de fecha 22 de marzo de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Guillermo Oliver Bucio, titular de la Notaría Pública número 246 del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y que cuenta facultades suficientes para obligarla, las cuales no le han sido limitadas, modificadas ni revocadas de alguna forma;
- a) Ha ofrecido la "SHF", prestarle los servicios que se refiere en el inciso G) de la Declaración I anterior, conforme con lo pactado en este contrato en sus anexos, así como con la normatividad, legislación y reglamentación de la materia aplicable; y cumplir las disposiciones fijadas en las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 y 140 de la Ley de Infraestructura de Calidad;
- f) Cuenta con la capacidad jurídica y económica, así como la organización y los elementos técnicos y humanos, especializados y necesarios, para prestar el servicio, por lo que es patrón que reúne los requisitos a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo;
- g) No se encuentran en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que hace a los supuestos relacionados con las contrataciones públicas; así como que tampoco se ubica en ninguno de los supuestos a que hace referencia los artículos 50 y 60 del artículo primero párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- h) Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero y, general, de cualquier actividad ilícita, y que los recursos que se reciban como contraprestación de ese contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, "EL OE-SPACHO" autoriza expresamente a la "SHF"

para que consuna los listados, sistemas de Información y bases de datos a los que haya lugar y que. de encontrar algún reporte. la "SHF" procederá a realizar las acciones legales que correspondan. En este contexto, "EL DESPACHO" se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, clientes; proveedores y empleados entre: otros, y los recursos de *tos, no se encuentren relacionados o provengah de aénfildades ilícitas, particularmente de las anteriormente enunciadas;

- i) Conoce plenamente el contenido y los requisitos que establecen la normatividad y disposiciones jurídicas nacionales y extranjeras aplicables en la Ihataria de ccratación a la fecha de celebración de este contrato, asr como el conteriido de sus anexos;
- j) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla de 18. Resolución Miscelánea Fiscal que le resulte aplicable para el ejercicio fiscal de 2021, o aquella que en el futuro la sustituya, según lo establecido en el documento que se adjunta a este (X) contrato como anexo "B";
- k) Se encuentra al corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social de conformidad con el "Acuerdo ACDO.SAI_HCT_101214/281P.D'R y su Anexo unido, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según lo establecido en el documento que se adjunta a este contrato como anexo "C"; y
- l) Se encuentra al corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Aportaciones patronales y Entero de Descuentos, de conformidad con el "Acuerdo de H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", según lo establecido en el documento que se adjunta a este contrato como anexa "D".

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA

PRIMERA. "EL DESPACHO", se obliga ante la SHF*, a prestarle eficaz y completa satisfacción de ésta, los servicios descritos en el inciso G) de la Declaración de este contrato, de conformidad con términos, plazos, características, especificaciones y condiciones que se señalan en este contrato y

Handwritten signature and initials: "AMR" and "92" with a large checkmark.

sus anexos, los cuales se denominarán, 'para fines de brevedad, como "LOS SERVICIOS".

SEGUNDA En relación con prestación de "LOSSERVICIOS", "EL DESPACHO" se obliga, además, a lo siguiente:

a) Iniciar la prestación de "LOS SERVICIOS" partir del 1 de marzo de 2021, y concluirlos a más tardar el 31 de octubre de 2021, conformes con los términos, plazos, características, especificaciones y ~~condiciones~~ establecidos en este contrato y sus anexos;

b) Aportar por su cuenta todo el personal, así como todos los recursos, elementos, materiales, accesorios y equipos que se requieran para la correcta prestación de "LOS SERVICIOS", sin costo adicional para la "SHF", con excepción de aquellos que, en su caso, le correspondan a la "SHF" en los términos de los de este contrato:

- c) prestar "LOS SERVICIOS" conforme con los procedimientos más adecuados que IH técnica aconseja y los alcances señalados en el anexo "A" de este contrato; sin costo adicional para la "SHF";
- d) Tramitar por su cuenta ó contar con las l[GenGlasuo permisos que se requieran para 18 lización de "LOS SERVICIOS";
- e) Garantizar la buena calidad de "LOS SERVICIOS" por un plazo de 30 (treinta) días naturales, posteriores a la fecha de conclusión da "LOS SERVICIOS";
- f) prestar "LOS SERVICIOS" a l[xiliéndose del personal que esté debidamente capacitado y autorizado en términos de la aplicable y de los ansxos de este contrato. La "SHF" por su parte se obfiga a permitir el acceso al personel debidam*lte acreditado por e' "EL DESPACHO", en términos de señalado en este contrato•y sus anexos, al inmueble de la "SHF" cuando así se requiera para la prestación de "LOS SERVICIOS";
- g) Cumplir y vigilar que cumpla estrictamente con las disposiciones legales y entarlas que resulten aplicables a la prestación de "LOS SERVICIOS•, y en el evento de que, por incumplimiento de dichas dísposicionss que *ean por causas impl_nables a "EL DESPACHO" se impusiere a la "SHF" alguna multa o sanción, "EL DESPACHO" se obliga a cubrir, por su Cuenta, el importe de éstas y a realizar de inmediato los trámites correspondientes, a fin de regularizar le situación creada; .
- h) Ajustarse en la prestación de "LOS SERVICIOS", a [as medidas de séguridadl horarios, días y otras especificaciones que la detennin3 en caso de requerir el acceso a sus oficinas:

- i) Destinar el número suficiente de sus trabajadores y/o colaboradores, y del personal necesario, a efecto de que "LOS SERVICIOS" Sean prestados con la debida oportunidad, eficiencia y seguridad, de manera que los intereses de la "SHF" queden debidamente protegidos. Asimismo, "EL DESPACHO" se obliga a proporcionar al personal que destine para la prestación de "LOS SERVICIOS", los elementos necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones que para ella derivan de este contrato;
- j) Atender puntualmente a las indicaciones que para el eficaz desempeño de "LOS SERVICIOS" que reglaba de la "SHF" a través de la persona o personas autorizadas al efecto. Asimismo, presentar a la "SHF" cada vez que lo solicite, un reporte por escrito que contenga el estado que guardan "LOS SERVICIOS" de que se trata, así como sus comentarios respecto a éstos;
- k) poner en conocimiento de la "SHF", inmediatamente y en forma escrita, cualquier modificación que pudiera implicar algún cambio en la naturaleza jurídica de "EL DESPACHO" de forma enunciativa mas no limitativa, procesos de fusión o escisión, Cambio de domicilio, denominación social o datos de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes que afecte "EL DESPACHO" o cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses de la propia "SHF" a menos que la urgencia del caso requiera hacerlo por cualquier otro medio;
- l) En su caso, conservar en el lugar o lugares* que la "SHF" le indique, los instrumentos o materiales necesarios para la adecuada prestación de "LOS SERVICIOS", en el entendido de que dichos Instrumentos serán guardados bajo la exclusiva responsabilidad de "EL DESPACHO";
- m) Guardar estricta confidencialidad y/o reserva sobre la prestación de "LOS SERVICIOS", asumiendo, en su caso, la responsabilidad que por daños y perjuicios se quieren causar a la propia "SHF" o a terceras;
- n) En caso de que "EL DESPACHO" incumpla en la prestación de "LOS SERVICIOS" en los términos, plazos, Condiciones y especificaciones señaladas en el anexo de este contrato, en el parágrafo previsto en el inciso a) de esta cláusula, cubrirá a la "SHF", por cada natural de retraso, una pena convencional del 3% del monto correspondiente al entregable y/o servicio; considerando dentro de este concepto, las fechas en que "EL DESPACHO" esté obligado a proporcionar "LOS SERVICIOS" de acuerdo a lo establecido en

81 anexo "A" de este contrato; lo anterior con independencia la aplicación de las penas deductivas señaladas en el anexo "A" de este contrato, por la <1Gientel incompleta o inadecuada ejecución de "LOS SERVICIOS" que dé lugar a reclamaciones o rechazo de éstos. No obstante, la "SHF" podrá considerar la aplicación de las referidas penas convencionales y/o deductivas hasta por un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales, siendo éste el límite a que hace referencia el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios Sector Público. La pena convencional mencionada no será aplicable si se hace uso del retraso es imputable a la "SHF" o a su personal.

En este acto, "EL DESPACHO" autoriza a la "SHF" a deducir el importe de la pena rsfsrlda en el párrafo que precede de los pagos que de conformidad con la cláusula Tercera de este contrato la segunda deba hacer a la primera, en el entendido de que cualquier pago de "LOS SERVICIOS" que tenga que la "SHF" a favor de "EL DESPACHO", quedará condicionado al pago que ésta deba efectuar por concepto de penas convuionales y/o deductivas.

La suma de las penas convencionales y/o deductivas pactadas en este contrato, no podrá en ningún caso exceder el importe de la garantía de cumplimiento de contrato: que se expresa en la cláusula Tercera de este contrato. Si el monto de las penas llega al límite antes expresado, la "SHF" podrá iniciar el trámite de rescisión administrativa, salvo que resuelva conforme con las disposiciones aplicables, dentro del plazo que estas mismas prevén;

- o) Entregar a la "SHF" la póliza de fianza de cumplimiento a que se refiere la cláusula Tercera de este contrato, en un plazo no mayor 10 (diez) días naturales, contada a partir de la fecha de firma de este contrato;
- p) Reponer o realizar "LOS SERVICIOS" que resultaren rechazados o devueltos en un plazo de 3 (Tres) días hábiles contados a partir de la manifestación del rechazo a devolución por parte de la "SHF";
- q) Facturar sus servicios enviando el Comprobante Fiscal Digital como el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con Complemento para captación de pagos correspondiente, conforme a los términos que señale para tales efectos la normatividad fiscal. Dichos CFDI, deberán ser remitidos en archivos PDF y XML, en el siguiente buzón: marcándole copia a las siguientes direcciones de correo electrónico: iimolina@sht.gob.mx, Qtreioasht.gob.mx, Gcortss@shtgob.mx, mezaldivaroshf.gob.mx, broblesoshfgob.mx, eoqarcia@shf.gob.mx.

r) Sujeta a lo dispuesto al anexo "E", en cuestiones de facturación, devolución, rechazo y/o condiciones específicas de "LOS SERVICIOS"; .

s) Se obliga a respetar los derechos humanos en todas las actividades derivadas del presente contrato, que tengan un impacto en el entorno físico y social, así como evitar todo tipo de prácticas discriminatorias y de trabajo de menores, procuran realizar acciones en materia de igualdad de género y en materia de protección al ambiente durante toda la vigencia del presente contrato. Asimismo, coadyuvará con las investigaciones derivadas de violación de los derechos humanos, entre ellas, [a que está a cargo de las instituciones de derechos humanos, lo que implicará atender en sus términos y sin argucias, todos los requerimientos de información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, que de no haberlo, se podrán generar responsabilidades para "EL DESPACHO", sus representantes legales, los administradores y, en su caso, para los socios controladores de "EL DESPACHO". De igual forma se obliga a conducirse con acato a la legislación aplicable para combatir la extorsión, corrupción y/o soborno. y se compromete a actuar conforme a esta durante toda la vigencia del contrato, hacia sus contrapartes y terceros;

t) En su caso brindar la información y documentación relacionada con el presente contrato, que le sea requerida por las autoridades fiscalizadoras, en los términos de lo señalado por el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 107 de su Reglamento, y demás normatividad relativa y aplicable;

u) En caso de así Considerarlo conveniente, presentar ante la Secretaría de la Función pública, su solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento y/o ejecución del contrato, debiendo cumplir con los requisitos contenidos en los artículos 77 y 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículos 127 y 128 de su Reglamento, y demás disposiciones relativas y aplicables; sin perjuicio de lo anterior en caso que resulte procedente, la y "EL DESPACHO" se sujetaran a lo establecido en el "DECRETO por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conclusión o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se suscitaren con los particulares", así como a los Lineamientos que la autoridad competente en la materia emita; Y

v) Las demás que, en su caso, se contemplen en los anexos de este contrato.

En caso de que "EL DESPACHO" incumpla con alguna de las obligaciones contempladas en este contrato, y en especial con las

92
B
B
AMP

contenidas en esta cláusula, la "SHF" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento rescisión que correspondiere en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Todas las obligaciones contenidas en este contrato y sus anexos y, en lo específico, las descritas en esta cláusula, se deberán ejecutar por medio de "EL DESPACHO", sin que la "SHF" tenga la posibilidad de dirección, vigilancia o capacitación sobre los empleados, trabajadores o personal que destine "EL DESPACHO" para la prestación de "LOS SERVICIOS". En este sentido, cualquier facultad o prerrogativa que deriven a favor de "SHF" por la prestación de "LOS SERVICIOS" materia de contratación, o por virtud de este contrato o de cualquier normatividad que exista o pudiera existir, se entenderá que siempre ejercerá dicha facultad o hará valer dicha prerrogativa, por conducto del ejecutivo de cuenta o personal de contacto que para tales efectos determine "EL DESPACHO". Sin que pueda nunca ejercer dichas facultades o prerrogativas de manera directa "SHF" sobre los empleados, trabajadores o personal que "EL DESPACHO" destine para la prestación de "LOS SERVICIOS".

TERCERA. - La "SHF" se obliga a pagar a "EL DESPACHO", en concepto de precio, por la prestación total de "LOS SERVICIOS", la cantidad de M.N: (ONCE MILLONES CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100: MONEDA NACIONAL). más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado, en los términos pactados en este contrato y sus anexos.

Dicha Ganancia, será cubierta a "EL DESPACHO", contra entrega de [nda entregable en los plazos, términos, condiciones y especificaciones señalados en el anexo "R" del contrato, y de ~~de cada uno de ellos, con~~

Página 6 de 13

conformidad con el costo unitario de cada de ellos, conforme lo señalado en el anexo "A" del

presente contrato, a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la prestación de "LOS SERVICIOS" que se describen en el anexo "A" de este contrato, a entera satisfacción de "SHF", previa presentación de [a factura ponespondiente que reúna los requisitos fiscales aplicables, y comprendan en forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado, debidamente requisitada y suscrita por "EL DESPACHO" en la que: aparezca el visto bueno de la "SHF" y siempre que "EL DESPACHO" hubiere cumplido con sus obligaciones contractuales, en los términos de los anexos de este contrato y de conformidad con el artículo 9º del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

En este sentido, [a "SHF" a través de la unidad administrativa solicitante, dentro de los 3 (tres) días hábiles bancarios siguientes a la prestación de "LOS SERVICIOS". determinará si "EL DESPACHO" cumplió con todos los requerimientos establecidos en este contrato y sus anexos. "EL DESPACHO" excepto en este acto que, en tanto la "SHF" no lleve a cabo la revisión referida, "LOS SERVICIOS" no serán aceptados.

"EL DESPACHO" se obliga a entregar a la "SHF" dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma de este contrato, una póliza de fianza expedida por Institución legalmente autorizada para operar en el ramo a favor y a entera satisfacción de la "SHF", por el equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe total del contrato, que garantice a ésta el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones que "EL DESPACHO" asume con motivo de este contrato, comprendiéndose entre éstas, la buena calidad de "LOS SERVICIOS"; la correcta y puntual prestación de éstos; el reembolso por parte de "EL DESPACHO" a la "SHF" de los gastos en que incurra ésta en (caso de que se rechace parte o la totalidad de "LOS SERVICIOS"; la devolución de las cantidades que la "SHF" haya cubierto a "EL DESPACHO", caso de que [a primera rechace parte o la totalidad de "LOS SERVICIOS"; el pago de las cantidades que resulten conforme con lo pactado en las cláusulas del contrato; en especial, las que establecen en sus cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Quinta y Séptima; o de cualquier otra responsabilidad en que "EL DESPACHO" hubiere incurrido; así como el exacto cumplimiento de las demás obligaciones consecuentes a lo convenido, a la buena fe, al uso o a la ley. Esta estará en vigor hasta 30 (treinta) días naturales posteriores a la fecha en que la "SHF" acepte la totalidad de "LOS SERVICIOS" materia de contratación. y una vez que termine el plazo establecido en el inciso e) de la cláusula Segunda, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que dicta resolución definitiva por la autoridad competente y para su cancelación se requerirá la autorización previa y por escrito de la "SHF"

La póliza de fianza referida en párrafo anterior, es con independencia de las demás garantías de "LOS SERVICIOS" que se puedan establecer en el anexo "A" de este contrato.

En ese orden de ideas, las partes convienen en que para el caso de que "EL DESPACHO" cumpla con las obligaciones contractuales estipuladas en el presente contrato y sus anexos, el servidor público encargado de vigilar la administración y cumplimiento del contrato, extenderá una constancia de cumplimiento de las obligaciones, conforme los procedimientos internos de la "SHF" y a través de las unidades administrativas que correspondan, a efecto de que esta Gerencia Inicial los trámites de cancelación de la póliza de fianza de cumplimiento señalada en el párrafo que antecede.

Las partes convienen en que dentro del importe total por la prestación de "LOS SERVICIOS" materia de contratación, en los términos de esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que "EL DESPACHO" tuviere que efectuar para la debida realización de la materia de este contrato y sus anexos. por lo que no tendrá derecho a recibir ninguna otra cantidad por concepto de viáticos, gastos o expensas; acordándose que el monto de contratación será fijo durante toda la vigencia del contrato, por lo que no podrá sufrir ajustes alguno.

en los términos de la cantidad será fijo

revisó en ordenar su derecho

AMR
X

En caso de que "EL DESPACHO" no preste "LOS SERVICIOS" conforme lo previsto en este contrato, y sin perjuicio de las sanciones expresadas en el mismo, la "SHF" podrá ordenar su reposición o corrección inmediata, misma que "EL DESPACHO" hará por su cuenta sin tener derecho a reembolso por ello.

Las partes convienen en que la garantía que deba otorgar "EL DESPACHO" contendrá el texto del modelo que forma parte de los anexos de este contrato. Asimismo, el inicio de la prestación de "LOS SERVICIOS", queda condicionado a que "EL DESPACHO" entregue en el plazo previsto la garantía correspondiente.

CUARTA. La "SHF" se reserva el derecho de inspeccionar en todo tiempo la prestación de "LOS SERVICIOS" y de hacer a "EL DESPACHO", por conducto de la persona o personas autorizadas para el efecto, las observaciones que estime pertinentes en relación con el cumplimiento de este contrato. Asimismo, "EL DESPACHO" se obliga a otorgar toda clase de facilidades y ayuda a las personas designadas para que puedan llevar a cabo la inspección de que se trata.

"EL DESPACHO" se obliga desde ahora a atender todas las observaciones que le hiciera la "SHF" a través de las personas autorizadas, y en el caso de que adujera razones técnicas para no hacerlo, deberá ponerlas a la consideración de la "SHF"; mediante comunicación escrita, a fin de que ésta resuelva; en definitiva.

Asimismo, "EL DESPACHO" se obliga a sustituir a alguna o algunas de las personas destinadas para la prestación de "LOS SERVICIOS", cuando la "SHF" así lo solicite y justifique por

escrito, en el entendido de que las nuevas personas designadas por "EL DESPACHO" deberán cumplir con los mismos requisitos de experiencia y capacidad que tenía el personal originalmente destinada para la prestación de "LOS SERVICIOS".

QUINTA "EL DESPACHO" se obliga a sacar en paz y a salvo, sin cargo alguno para la "SH#", de las reclamaciones de terceros basadas en que n LOS SERVICIOS", a el resultado de éstos, constituyereL trasgresión a algún derecho de autor, invasión u otra trasgresión a alguna patente, licencia, o quãviola registro ds derechos, o cualquiera otro relativo a la propiedad intelectual o industrial. siempre y cuando ia "SHF" le dé aviso por escrito da tales reclamacGiones sn ún plazo no mayor de 5 (cinco) días hábils bancarios contados a partir del dla siguiente en que: se hubieie practicado el emplazamiento o notificación. Asimismo, en ese plazo [a "SHF" deberá entregar '8 información y asistencia de[caso o establecer las causas por las cuales esté ~~impedida~~ de proporcionadas. En este mismo Cupuesto, la "SHF" se obliga a efectuar las gestiones necesarias a fin de que "EL DESPACHO" pueda representarla en el proceso o procedimiento respectivo..

E-n el caso de que se dlctara sentencia definitiva en cantra de la "SHF". con o sin intêNención de "EL DESPACHO", esta úfima se obliga a pagar las sumas a que sea condenada la "SHF", o las cantidades que se derivan de] arreglo que se tuviere con el tercero, pero no sert responsable por nihgana cantidad derivada de compromisos contraid0B por el citado arreglo si ésta no cuenta con Él previo consentimlnto ds "EL DESPACHO" dado por escrito, el cual ù:ieberá otorgarse invariablemente dentro de los 5 (cinco) días posteriores a aquel Sn que tenga conocimiento ciel pret'ldido arreglo.

. En todo caso, "EL DESPACHO se obliga a tomar las medidas necesarias para que la "SHF" continúe recibiendo 'LOS SERVICIOS" en los plazos y pondiciones convenldos.

SEXTA. nEl "EL DESPACHO" se hace responsable ante la "SHF" da la conducta, sfictencia y capacidad de las psonas qua destine en la prestación de "LOS SERVICIOS". Igualmente, en el evento de que "EL DESPACHO" no cumpla con alguna de las obligaciones que, en virtud de este contrato, del uso, de la buena fe dé la lay son a su cargo, será responsable de [08 daios y perjuicios que su incumpllmlnto causa a la "SHF" o a terceros. Sin perjuicio de lo anterior, la "SHF" podrá rescindir administrativamente este contrato sin reéponsabilidad alguna a su cargo, Q bien, exigir su cumplimiento haciendo en su caso efectiva la pena convencional que se menciona ao [a cláusula Segunda de este contrato.

Las partes convjenen en que ta "SHF" podrá exigir el cumplimiento de este coñtrBto a "EL DESPACHO" conforme lo expresado en esta cláusula, y en el evento de que continuaran los

incumplimientos, podrá rescindir administrativamente sete contratos

En el evento de que "EL DESPACHO" hubiere faltado a la verdad en relación, con [a expresado en el inciso g) de la Declaración 11 de este contrato, la "SHF" dará por: rescindido administrativamente este contrato en la forma conferida en este contrato.

SÉPTIMA. "EL DESPACHO" es constituido, por su carácter de patrón, en responsable única de las relaciones entre y las personas que destine en la prestación de "LOS SERVICIOS", así como de las personas que intervengan, además de las dificultades o conflictos que pudieran surgir entre él y dichas personas o de estas últimas entre sí. También será responsable de los accidentes que se originen con motivo de la prestación de dichos servicios y responderá, asimismo, de todos los daños y perjuicios que se lleguen a ocasionar a "SHF" o a terceros, con motivo de la consecuencia de la prestación u omisión en la prestación de "LOS SERVICIOS", si al momento es imputable a la persona que destina "EL DESPACHO" para la prestación de "LOS SERVICIOS".

"EL DESPACHO", por su carácter de patrón para con sus trabajadores y con el personal que dispondrá para la prestación de "LOS SERVICIOS" se encargará de delimitar legalmente el gasto en ningún caso se deberá tomar a la "SHF" como patrono sustituto, obligándose desde este momento a que, si por alguna razón se le llegare a imputar alguna responsabilidad a la "SHF" por ese concepto, "EL DESPACHO" le reembolsará a la "SHF" cualquier gasto en que, por tal motivo, incurriere ésta.

OCTAVA. La vigencia del contrato es a partir del 1 de marzo de 2021, y hasta el 31 de octubre de 2021, conforme con los términos, plazos, especificaciones, características y condiciones establecidos en el presente contrato y sus anexos.

Sin embargo, las partes, previo al vencimiento de la fecha y a sus ampliaciones o prórrogas, a solicitud expresa de "EL DESPACHO", y por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a la "SHF", podrán modificar el contrato a efecto de ampliar la fecha para la prestación de "LOS SERVICIOS". En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio relativo y no procederá la aplicación de las penas convencionales respectivas.

Durante la vigencia pactada y, en su caso, durante la ampliación o ampliaciones; así como a su prórroga o prórrogas que al efecto se convengan, la "SHF" podrá dar por terminado anticipadamente este contrato. Sin responsabilidad alguna a su cargo, el pago de honorarios devengados por "LOS SERVICIOS" efectivamente prestados a la fecha de terminación, en términos de normatividad de la materia, (entre otras causas, cuando no cuente con la autorización de la partida presupuestal correspondiente en términos de las disposiciones legales aplicables, mediante simple

Handwritten signature and initials: A 92, DAL, AMR

aviso escrito que dé a "EL DESPACHO" por [o menos con 5 (cinco) días naturales de anticipación a [a fecha respectiva_ .

NOVENA. Cuando en 'p prestación de "LOS SERVICIOS" se presente caso fortuito o fuerza mayor, la "SHF" podrá suspender la prestación de mismos, en cuyo caso sólo se pagarán a "EL DESPACHO" aquéllos que se hayan prestado efectivamente.

• Cuando [a suspensión obedezca a causas imputables e la "SHF", ésta pega* e "EL DESPACHO", en su caso, los gastos no recuperables durante el tiempo de la suspensión, siempre que dichos gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, previa aprobación por escrito de la "SHF".

El pago de dichos gastos no recuperables se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de la documentación respectiva por parte de "EL DESPACHO" _

DÉCIMA Los anexos que se mencionan en este contrato, debidamente identificados con la firma de las partes se agregan a este contrato como parte integrante del mismo. Asimismo, las partes se obligan a firmar todas y cada una de las páginas de este contrato y sus anexos.

Las partes convienen que en el evento de que alguna o algunos de los términos y condiciones estipulados en las cláusulas de este contrato difieran o existiera cualquier discrepancia con los términos y condiciones previstos en [os anexos a que se refiere el párrafo precedente, prevalecerán las primeras sobre los segundos, para todos efectos legales correspondientes. .

En ese mismo sentido, las partes convienen que en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el presente contrato y los actos y/o documentos derivados del procedimiento de contratación, prevalecerán estos últimos sobre el primero; lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el clausulado de este contrato_

DÉCIMA PRIMERA. Las partes convienen en que las comunicaciones que se envíen, relativas a este contrato, deberán dirigirse por escrito a las personas y domicilios señaladas en esta cláusula, en el entendido de que dichas comunicaciones deberán ser suscritas por personal con facultades suficientes para ratificar la materia a que se refieren. Al efecto, las partes acuerdan: .

Por parte de "EL DESPACHO" • la "SHF", en Avenida Ejército Nacional número 190, piso 4, Colonia Anzures, Código Postal 115901 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México_

A la atención del Maestro Juan Jaime Molina Vélez, Director General Adjunto de Administración y y/o Doctor César Armando Cortés Guerrero, Director General Adjunto de Administración de Riesgos, y/o Actuario Gerardo César Trejo Estrada, en su carácter Director (General Adjunto de Finanzas.

Asimismo, [a Licenciada Vanessa Medina Armental Directora de Análisis de Sectorial y Desarrollo de Negocios, será el semidor público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de este contrato, de manera coordinada con los servidores públicos indicadas en el párrafo anterior.

Por parte de la "SHF" a "EL DESPACHO", en Avenida Ejército Nacional, Torre: Paseo, número 843C piso 4, Colonia Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 1520, Ciudad de México, México.

A la atención del señor Armando Andrés Martínez RIOS, Apoderado Legal.

Cualquier domicilio, denominación social, datos de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes que efectúe "EL DESPACHO" o la "SHF" para efectos de facturación y demás aspectos legales deberá ser notificado a la otra parte dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó.

DÉCIMA SEGUNDA "EL DESPACHO" no podrá traspasar o ceder total o parcialmente la materia de este contrato. Se exceptúan de lo anterior, los derechos de cobro derivados de este contrato, previa conformidad de la dada prescrita.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo anterior, la "SHF" manifiesta desde ahora su conformidad para que "EL DESPACHO" únicamente pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en el programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en los términos de la normatividad relativa y aplicable.

DÉCIMA TERCERA. "EL DESPACHO" reconozca que la información y documentación que la "SHF" le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de "LOS SERVICIOS", son confidenciales y/o reservados y propiedad de la "SHF"; por tal razón, "EL DESPACHO" se obliga a guardar y mantener en absoluta confidencialidad y a reservar toda la información, tangible e intangible, que llegara a obtener referente a la "SHF" y cualquier otro tercero, para la realización y prestación de "LOS SERVICIOS", así como los resultados y/o productos derivados de su ejecución, Por lo que

92
A
M
MR

deberá mantener el secreto profesional a que está obligada "EL
JS"

Página 10 de

DESPACHO" por el desarrollo de "LOS SERVICIOS".

"EL DESPACHO" se obliga a utilizar la información confidencial y/o reservados únicamente para la realización y cumplimiento de este contrato, quedándole estrictamente prohibido, divulgarla por cualquier medio a terceros o darla un uso diverso al establecido en este contrato, ni aún a nivel curricular, salvo autorización previa y por escrito de la "SHF", y en términos de la legislación aplicable.

"EL DESPACHO" se obliga a manejar la información confidencial y/o reservada propiedad de la "SHF", y cualquier otro tercero, igual o mejor que su propia información confidencial.

A la terminación o rescisión de este contrato, "EL DESPACHO" se obliga a devolver a la "SHF", toda la información obtenida y/o generada para la realización de "LOS SERVICIOS", así como a entregar los productos derivados de su ejecución. en los términos y condiciones que se describen en el anexo "A" del presente contrato.

La obligación de confidencialidad a cargo de "EL DESPACHO" a que se refiere esta cláusula, permanecerá vigente con toda su fuerza y vigor aún después de terminada la vigencia de este contrato, en términos de las disposiciones legales aplicables.

"EL DESPACHO" no podrá reproducir, alterar, transmitir o divulgar la información o los códigos que la "SHF" le proporcione, a efecto de llevar a cabo cualquier actividad que no se compruebe en la prestación de "LOS SERVICIOS". En caso de incumplimiento de esta obligación, "EL DESPACHO" atenderá a la responsabilidad civil, administrativa y demás que resulten en su contra en términos de la normatividad aplicable.

"EL DESPACHO" deberá considerar en todo momento que la información que la "SHF" le proporcione para la prestación de "LOS SERVICIOS", por sí misma o por terceros que al efecto designe, está en su caso clasificada como reservada y/o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas que de ella emanen, está en su caso clasificada como reservada y/o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por el secreto regulado por el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, o que se encuentra protegida por el secreto regulado por el artículo 199 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o demás disposiciones jurídicas que de ella emanen; por lo que deberá extremar todas las medidas que sean necesarias para salvaguardar y mantener carácter de dicha información; por la que "EL DESPACHO"

492

no podrá otorgar un distinto a la misma, diferente al objeto de este contrato; siéndolo responsable además, por la violación de las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos y disposiciones jurídicas:

Las partes convienen en que para efectos de la fracción XX del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL DESPACHO" será el responsable en caso de que se infrinjan patentes, marcas, o que se viole cualquier otro derecho inherente a la propiedad intelectual, derivado a consecuencia de la prestación de "LOS SERVICIOS" materia del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. Las partes convienen en que, para efectos de la Ley Federal del Derecho de Autor, demás normatividad relacionada con los derechos de propiedad intelectual comprendidos en esta contratación, el resultado de "LOS SERVICIOS" se encuadra en el supuesto de obra por encargo que contempla el artículo 83 de la referida ley, por lo que la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el resultado de los mismos le corresponde a "SHF", así como el derecho a su uso exclusivo.

En este sentido, "EL DESPACHO" reconoce que los términos y condiciones de este contrato y sus anexos son claros y que entiende y acepta los alcances de los mismos, en términos de lo señalado exclusivamente por el segundo párrafo del artículo 83-Bis de la Ley Federal del Derecho de Autor.

El pago 8 que se refiere la cláusula Tercera del presente contrato incluye el costo por la titularidad y el derecho a que se refiere esta cláusula.

Si para la prestación de "LOS SERVICIOS", es necesario que se **SHF, esta**

reproduzcan o imiten la denominación o siglas de la obra. Ésta podrá otorgar la autorización respectiva.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales sobre el resultado de "LOS SERVICIOS", será limitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

Las partes acuerdan que únicamente le corresponderá a la obra el derecho de utilizar el resultado de "LOS SERVICIOS", en cualquier forma susceptible de ser aprovechado, desde el punto de vista de la propiedad intelectual en sentido amplio.

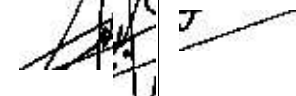
DÉCIMA QUINTA. Las partes convienen que, en lo no expresamente previsto en este contrato, serán aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y

del Código Federal de Procedimientos Civiles, y que para su interpretación y cumplimiento judicial, se someten a los tribunales competentes con jurisdicción en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

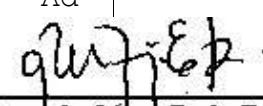
Al efecto, las partes señalan como sus domicilios los siguientes: [a "SHF", en Avenida Ejército Nacional número 130, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México, México; y "EL DESPACHO" en Avenida Ejército Nacional, Torre Paseo número 8431 piso 4, Colonia Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11520, Ciudad de México, México.


Este contrato se suscriba en dos ejemplares, en la Ciudad de México, México, el 13 de febrero de 2021, y queda uno en poder de cada una de las partes.

"SOCIEDAD HIE TECARIA FEDE SOCIEDAD NACIONAL DE
STITUCION CREDITO, BANCA DE
DESARROLLO".


Mtro. J. I. Molina Vnez.
Directo Adjunto de
Administración
Ad


y Operaciones,
Apoderado Leg?l
Área Requiriente.
Area Requiriente.


Act. Gerardo César Trejo Estrada.
Director General Adjunto de Finanzas
Area Requiriente


Dr. César Antonio Cortés Guerrero,
General Director de
Administración de
Riesgos

"EDES PACHO"

Sr. Armando Andrés Martínez Ríos.
Apoderado Legal.

Apo rado Legal. 

proyecto de Texto ee Póliza de Fianza CUMPLIMIENTO. .

La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prven los artículos 279, 280, 283 y demás de [a Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para el cobro ds fianzas otorgadaSa favor de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Bance de por propio derecho.

ANTE; Sociedad Hipotecaria Fedrsall Sociedad Nacional de Institución de Banca de Desarroltcy

Para garantizar por MANCERA, S_C_, con clave del Regiátro Federal de Contribuyentes número MAN9209143V1, y con domicllo en Avenida Nacional, Torre Páseo número 343, pisp 4, Colonia Granada, Alca[dfa Mia 'jel Hidalgo, Código Postal 11520, Cludad de México, México, el fiel ekacto cumplimiento la ôbligación que MANCERA, SC.. asumi con motivo dsl contrato da prestación de servictos Gelebrado con la SOGledad Hipot*aria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución'de BenCade Desarrollo, de fecha 16 de febrero de 2021, [nmprendiéndose sntrs éstas, la busna calidad ds los servicios materia de cantratación; [a correcta y puntual prestación de los servicios matelia del referido contrato; la devolución de la cantidad que la Sociedad Hipotacaiia Federal, Sociadad Nac[onàl da CrédftQ, Institución de Banca de Desarrollo, le haya cubierto, así como el reembolso de los gastos en que ina_lrra la Sociedad Hipotecaria Federal, Sadedad Nacional de Crédito, InstituGtón de BariGa de Desarrollo Sn caso de que rechace parte o IR totalidad de los servicios materia de contratación por nó cumplir con las características y aspecificaciones que se contrenen en e[anexo "A" del mismo; SI pago de las cantidades que resulten conforme a [o pactado pn las cláusula? del contrato, en especial, las que se estEblec#n sus cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Quinta, Sexta y Séptima; el pago de la cantidad derivada de los defectos o vicios **ocultos** dalos servicios materia de contratación; o de cualquier otra responsabilidad en que MANCERA, S.G.,hubiere incurrido; asi Gomo exacto complimiento de las demás obligaciones consecuentss 8 lo convenida, a la buena fe, 8l uso o E la ley. Esta púnza sstar4 en vigor hasta 30 (treinta) días **steriores** a la fecha en la que la "SHF• acepte la totalidad de los servicios materia de contratación, y:vna' vez que termine el plazo en el inciso e) de la Glàusula Segunda, así como durante la 'substanciación de todos [os recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que dlete resolución definitiva por la autoridad y para su cancelación se requerirá la autorización previa y por escrito de la Sociedad Hipotecaria Federal, Socied8d Nacional de Créd(to, Instiãución de Banca da Desarrolla.

Esta institución afianzadora dec'ara que: a) Esta fianza SB otorga atendiendo a todas y cada una de [as estipulaciones contenidas en e' contrato antes mencionado; b) En el casa de que sa prorrogue plazo o plazos establecidos para la prestación de los servicios a que se refiere esta flanza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada eh concordanciE con dicha prórroge o espera. debiendo para efecto pealizarse la modificación

g
4
4
M
A

a la póliza de fianza; y c) Acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo

del pago temporal del importe de la póliza de fianza.

13 de 1

ANEXO "A"

Handwritten signature and date: 13/4/2014



PROYECTO: Servicio de Implementación
de la NIIF-9
Instrumentos Financieros
(IFRS9) para Sociedad Hipotecaria
Federal (SHF)

Vertical stamp or text at the bottom center of the page.

. "Informe de diagnóstico, implicaciones. recomendaciones de modificaciones requeridas y guía para la implementación de la NIIF-9 Instrumentos Financieros (IFRS9)"

ANEXO TÉCNICO

OC

OCTUBRE 2020



SIF

Contenido

Handwritten signature and initials, possibly 'A. Gu.' and 'K'.

1. Antecedentes	3
2. Objetivo	3
3. Objetivos Específicos	5
4. Estrategia del servicio	6
5. Requerimientos del Servicio	8
6. Reportes Regulatorios y Operativos	16
7. Administración del Proyecto.....	21
8. Tecnologías de la Información.....	25
9. Transferencia de Conocimiento.....	27
10. Marco Regulatorio	29
11. Administración del Servicio y Contrato	30
12. Entregables	30
13. Estándares de calidad para el Proyecto.....	45
14. Vigencia.....	45
15. Cotización y Forma de Pago.....	46
16. Condiciones Generales	47
17. Lugar de entrega de los servicios.....	49
18. Garantías.....	49
19. Penalizaciones y Deductivas	50
20. Confidencialidad	51
21. Roles Definidos	52
22. Seguridad de la Información.....	56
23. Glosario	56
ANEXO 1.....	57

92
 A
 x
 ml
 2
 ml

O (HACIENDA)

1. Ant

Antecedentes

Con motivo de la emisión de la Norma Internacional de Información Financiera NIF - 9. Instrumentos Financieros (IFRS 9, por sus siglas en inglés - International Financial Reporting Standard) / el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera ha emitido diversas Normas de Información financiera (NIF - s) para su implementación en México, mismas que serán de aplicación obligatoria a las Instituciones de Crédito a partir del 10 de enero del 2021, considerando la tercera prórroga otorgada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 04 de noviembre del 2019.

Por su parte, la CNBV publicó el pasado 13 de marzo del 2020 en el DOFI los nuevos criterios de contabilidad (Criterios) y reportes regulatorios, aplicables a las instituciones de crédito, contenidos en los anexos 33 y 36, respectivamente, de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito - Circular Única de Bancos (Disposiciones o Cual, confirmándose el 10 de enero del 2021 como fecha de su entrada en vigor, derogando con ello diversos criterios específicos que actualmente aplican a Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en adelante SHF o la Institución, y definiendo los términos de adopción para las instituciones de crédito en México de la NIF-g.

Además de lo anterior, con fecha OB de abril del año en curso, la CNBV, mediante Comunicado de Prensa No. 02220201 emitió los "Acuerdos y disposiciones para hacer frente a la contingencia derivada del SARS Cov-2 (COVID-19)" donde se posterga la entrada en vigor de regulaciones como es el caso de IFRS9, estipulando como nueva fecha de entrada en vigor al 1 de enero del 2022, supliendo a la establecida al 10 de enero del 2021.

2. Objetivo

La Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., con motivo de los antecedentes mencionados, requiere contar con un servicio de asesoría y acompañamiento, que permita definir; analizar, delimitar y verificar la adecuada implementación de las modificaciones a las Disposiciones y Criterios antes referidos, en sus metodologías,

procesos y procedimientos, **operaciones**, activos tecnológicos involucrados en los procesos que abarca la NIIF, activos documentales de carácter regulatorio y/o normativo al respecto de la NIIF-9, así como dentro de cualquier otro componente o elemento que SHF, a lo largo del proyecto, identifique con un impacto directamente relacionado, buscando en toda momento cubrir los requerimientos de negocio, normativos, de control interno y de gestión de riesgos, así como la identificación de los requerimientos tecnológicos de la Institución necesarios para el cumplimiento del presente proyecto. Estos trabajos deberán ser extensivos a Sociedad Hipotecaria Federal como Institución Fiduciaria del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario

3

AMK



a [a Vivienda (FOV[]) y Seguros de Crédito a la Vivienda SHF (SCV-SHF)] subsidiaria de Sociedad Hipotecaria Fedekal.

92
A
A



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SISTEMA FINANCIERO DEL ESTADO

4

Para lo Énterior se deben considerar, al menos, [as

siguientes normas dentificadas, además de los Criterios, Disposiciones vigentes, y las(los) Que pudieran ser integradas(os) y/o modificadas(os) durante la vigencia del contrato objeto del sen,'icio descrito en el presente Anexo Técnico:

AMP

NIF B-7	
NIF B-2	
NIF B-4	
NIF C-10	
NIF C-16	
NIF C-18	
NIF C-20	
NIF D-1	
NIF D-2	
NIF D-5	
Anexo 30 CLL	
Anexo 30 CLB	
CLB	

3. Objetivos Específicos

Conforme a los requerimientos de SHFI se definen los siguientes objetivos específicos que deberá de cumplir el proveedor conforme a los términos y condiciones establecidas en el presente anexo técnico:

1. Desarrollar un diagnóstico (As 's) que incluya el análisis de la situación actual, identificando los procesos de SHF, FOVI y SCV-SHF y actividades afectadas (de manera enunciativa más no limitativa en materia de procesos, reportes, manuales etc.).
2. Analizar las brechas (de manera enunciativa más no limitativa en materia de procesos de SHF, FOVI y SCV-SHF reportes, manuales; etc.) para cumplir con los nuevos requerimientos normativos y determinar sus impactos.
3. Determinar alternativas de solución para cada una de las brechas, con la que se definirá la base para la planeación de la implementación efectiva de la NIF-g bajo los requerimientos de la CNBV; identificando al menos los elementos estándar para su cumplimiento.

92
4
X



4. Verificar el apego y cumplimiento al Plan 4 Verificar el apego y cumplimiento al Plan Director desarrollado, analizando la correcta implementación de los cambios requeridos en SHF, FOVI

y SCV-SHF, lo cual deberá garantizar que SHF dé cumplimiento a la NIIF-9 bajo los requerimientos de [a CNBV.

4.Estrategia del servicio

El proveedor debeá presentar a más tardar dentro de ros cinco días hábiles después de la notificación de adjudicación, un Plan de trabajo detallado de implementación del proyecto para revisión y aprobación de las Áreas Responsables de Administrar el Contrato. En este Plan de trabajo el proveedor deberá reflejar su estrategia de implementación propuesta, asrcomo, en un documento descriptiva que reneje las actividade% relevantes que considere :

. necesarias, a las unidades administrativas participantes, antregab[es y fechas de entrega por tase y la planeación para la ejecución de cada uno de los procesos impactados; destacando que dicho cronograma, en ningún caso podtá exceder el tiempo marcado en la 'Vigencfa" del presente documento.

Este plan de trabajo detallada deberá formar parte del Plan Director del Proyecto ser afinado (es decir, agregar un mayor detalle de las tareas a desarrol[ar y sus tiempos)por el proveedor para definir la línea base del proyecta conforme se identifiquen las actividades y tareas específicas que resulten en [as Mesas de Trabajo durante las etapas de Diagnóstico y Análisis.

La aceptación del plan de trabajo que definirá [a línea base del proyecto y de su documento descriptivo, así como las fechas establecidas para la entrega de cada uno de los entregables descritas en el Anexo -Ir Formato de Propuesta Económica, se determinarán, revisarán y aprobarán de común acuerdo entre las Áreas Responsables de la Administración del Contrato por parte de SHF y e' proveedor al inicio del proyecto, en u ha Mesa de Trabajo dentro de la etapa de Análisis. Dicha aprobación deberá ser forma[jzada por las partes involucradas al término de la Mesa de Trabajo vía Minuta debidamente firmada.

El plan de trabajo deberá mantenerse actualizada por el proveedor en cuanto al avance y cumplimiento de las actividades y tareas programadas durante las etapas subsecuentes al establecimiento de la línea base. Cada actualización al Plan de Trabajo generada después del establecimientô de 'a línea base, deberá ser aprobada eh las Reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato que se describen más adelante en e! apartado de "aestión y Seguimiento del Proyecto', aprobación que deberá constar por escrito debidamente firmado.

La afinaciones y actualizaciones a realizar al plan de trabajo {cronograma) nd podrán bajo ninguna circunstancia relacionarse a modificaciones que impacten en el a[cance, objetivos precios, pagos progresivas, especificaciones y, en genere], a cualquier cambio que

92
4
A

implique otorgar condiciones ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas de origen en el contrato de servicio objeto del presente anexo técnico. .

El licitante deberá considerar para la Propuesta Técnica en su metodología propuesta, los elementos definidos por SHF en el numeral 4 Modelo de Alcance del Servicio, considerando las diferentes etapas del proyecto. en donde cada una contendrá un conjunto de actividades, como sus

AMR



entregables, mismos que deberán ser documentados durante todo el proyecto con las debidas formalidades.

Desde ahora se precisa que toda la documentación aprobada y formalizada entre el proveedor y SHF a través de cualquiera de sus áreas que intervengan en el proceso se entenderán como parte integrante del expediente correspondiente a la prestación del servicio y no podrán interpretarse o ser utilizadas por el proveedor ni ninguna otra persona como novación o modificación del contrato del que forma parte el presente anexo técnico.

El modelo referida se clasifica en las siguientes etapas:

• Etapa 1: Diagnóstico Fase de planeación)

- i. Análisis y diagnóstico de la situación actual (As Is) para dimensionar los esfuerzos requeridos con respecto a la nueva normativa:
- ii. Definir [as Mesas de Trabajo y Planeación Inicial para la preparación del proyecto, identificando a las áreas involucradas de la SHF y documentando las especificaciones normativas y [as brechas que se vayan identificando. .

• Etapa 2: Análisis (Fase de Planeación)

- i. Identificar los procesos de SHF, FOVI y SCV-SHF y actividades afectadas por la nueva normatividad indicando las unidades administrativas participantes, así como el impacto del cambio. .

AMK

ii. Definir claramente los objetivos y brechas para desarrollar la línea de acción requerida para alcanzar dichos objetivos (Ta Be), generando la versión final del plan de trabajo, así como el Plan Director (documento de Planeación del Proyecto). Para ello se deberán definir y detallar todos los aspectos de alcance, tiempo, calidad, comunicaciones, recursos humanos; riesgos, transferencia de conocimientos, gestión y participación en cuanto a responsabilidades por parte de los interesados, así como gestión, cumplimiento y cierre de compromisos y acuerdos.

Etapa 3: Implementación (Fase de Ejecución)

- i. Acompañamiento a la SHF para la implementación de los esWerkzos y acciones identificadas en las etapas anteriores a cargo del proveedor.
- ii. Coadyuvar a las unidades administrativas para llevar a cabo las nuevas actividades de acuerdo a los objetivos (To Be) identificados.

7



HACIENDA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

SIF

SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

- iii. Realizar, gestionar y supervisar aquellas tareas necesarias para completar el trabajo definido en el plan del proyecto a fin de cumplir con las especificaciones del mismo, integrando y realizando las actividades del proyecto conforme al documento de planeación y generando los "Entregables del proyecto".

Monitoreo y Control (Fase de Seguimiento)

Durante la vigencia del proyecto, se medirá el progreso y el desempeño de cada objetivo relacionado con SHF, FOVI y SCV, SHFI para identificar áreas de oportunidad en las que el plan de trabajo requiera ajustes y para gestionarlos y documentarlos con sus controles respectivos. Durante esta fase se podrán efectuar recomendaciones con acciones correctivas o preventivas para anticipar posibles problemas y se monitorearán las actividades del proyecto, comparándolas con el Plan Director del Proyecto y con la línea base para la medición del desempeño del mismo.

Etapa 4: Cierre (Fase de CierreF .

Comprende los procesos, actividades y tareas a realizar para verificar el cumplimiento de los objetivos planeados, a fin de completar formalmente las obligaciones contractuales. En esta fase se documentarán lecciones aprendidas y se deberá corroborar el cierre todos los acuerdos y compromisos, así como de todas las actividades que hayan sido definidas

5.Requerimientos del Servicio

Para brindar el servicio detallado en el presente documento, el proveedor deberá cubrir al menos los siguientes requerimientos de SHF, los cuales, de manera enunciativa mas no limitativa se enlistan a continuación: .

Requerimientos Generales

- 1.Plan de trabajo detallado de las actividades a ejecutar durante el proyecto, identificando las áreas responsables involucradas en los procesos para su adopción, definiendo claramente las actividades a cargo del personal de SHF y del licitante que resulte adjudicado, indicando el tiempo estimado para cada actividad y las dependencias entre actividades.
- 2.Diagnóstico de la situación actual de la SHF e identificación de brechas y mejoras requeridas en los procesos, manuales, guías contables metodologías, políticas, lineamientos y procedimientos, para cumplir con la nueva normatividad aplicable, así como identificar y

AMP
922



proponer mejores prácticas en los procesos operativos necesarios para la aplicación de la normativa. Lo anterior, considerando la naturaleza de la operación de la SHF con base en los manuales vigentes de SHFI FOVI y SCV-SHF; la medición, registro, seguimiento y revetación de riesgos; la valuación y registro contable de instrumentos financieros; el proceso de calificación de cartera, y demás actividades que sean impactadas por la nueva normativa

3. Asesoría, recomendaciones y propuestas de mejora para interpretar la normativa a implementar y atender las brechas identificadas en cada uno de los elementos descritos en el punto anterior. .
4. Identificación de activos tecnológicos de la SHF involucrados en los procesos impactados por la NIIF-9 y que requieran adecuaciones para la implementación de la norma.
5. Derivado de la posible modificación o creación de nuevos procesos en SHF, se necesitará que el proveedor en conjunto con las Áreas de SHF y/o con los Líderes Técnicos de Proceso, asesore en la identificación de posibles riesgos para los nuevos procesos, brindando los elementos necesarios para que las Áreas de SHF y/o los Líderes Técnicos de Proceso desarrollen el análisis correspondiente, permitiendo que dichas modificaciones o nuevos procesos puedan ser gestionados internamente conforme a los procedimientos ya establecidos en materia de Riesgos en la SHF.
6. Como parte del proceso de acompañamiento, el proveedor deberá proporcionar los materiales, procedimientos y fundamentos que sean empleados como parte de las actividades realizadas así como de la capacitación otorgada al personal de SHF.

7. Análisis del modelo de negocios definido por SHFr así como acompañamiento y recomendaciones para un adecuado desarrollo técnico y funcional a implementar.

8. Análisis y validación del inventario de activos y pasivas financieros de SHF en el que se describa por la menos: i) tipo de instrumento financiero; ii) intención, clasificación y tipo de valuación bajo la norma vigente (disponibles para la venta, conservados a vencimiento, de negociación, vigentes con pagos vencidos, vigentes sin pagos vencidos, cartera vencida; valor en libros o costo amortizado, valor razonable, etc.); iii) manual, producto o programa en el que sustenta la realización de [las operaciones activas o pasivas Identificadas; iv) clasificación de acuerdo al modelo de negocios definido bajo la nueva norma; v) identificación y documentación de los principales cambios.

9. Identificar y documentar las modificaciones requeridas en la estructura de los reportes regulatorios y operativas aplicables. Identificar si existen nuevos Reportes regulatorios que apliquen a SHF y, analizar si será necesaria la retransmisión de reportes regulatorios por la clasificación de las operaciones vigentes.

9



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



10. Determinar los cambios que serán requeridos en SHF para dar cumplimiento a la nueva normativa en materia de contabilidad de coberturas, incluyendo los objetivos, metas, políticas y procedimientos para la operación y control de operaciones, pruebas de efectividad y el impacto de la estimación de riesgo de crédito de los derivados de cobertura.

11. Para las posiciones activas y pasivas el licitante deberá revisar y proponer las actualizaciones a los criterios de clasificación a fin de identificar las posiciones que serán registradas a costo amortizado y aquellas que serán registradas a valor razonable.

12. Asesorar y validar que las modificaciones en la estructura de los reportes regulatorios y operativas sean implementadas en los sistemas y procesos automatizados, semiautomatizados y manuales que los generan.

13. Identificar las brechas operativas de los procesos de SHE FOVI y SCV-SHF para dar cumplimiento a la nueva normativa e indicar los cambios en los manuales correspondientes, en sus

respectivas secciones de actividades, políticas y tiempos de entrega.

14 Asesorar y apoyar a las áreas responsables de cada proceso que se vea afectado por la nueva norma en lo siguiente: i) integración de los requerimientos de desarrollo que describan [a aplicación de las metodologías propuestas, a fin de solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información de SHF- por medio de los procesos de Tecnologías de la Información ya establecidos- su automatización; ii) realización de las pruebas de implementación de las metodologías propuestas; y validar que las metodologías de cálculo definidas sean implementadas correctamente en los activos tecnológicos que Correspondan.

IS_ Recomendación de los insumos de información requeridas para la aplicación de los modelos de cálculo propuestos. Las metodologías de cálculo propuestas, en todos los casos, deberán hacer uso de insumos de información a la que pueda tener acceso la SHF_

15 Documento con recomendaciones y propuestas de ajuste a procesos y subprocesos operativos y etapas de exterioro del crédito, incluyendo los controles, bases de información, indicadores aplicativos y sistemas, con la identificación de las áreas que deberían participar en cada proceso, subproceso o etapa.

17_ Asesoramiento para el desarrollo de las políticas contables aplicables a los diversos rubros afectados por la norma (incluye, entre otros, el impacto derivado de los modelos de negocio, deterioros de crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas, activos y pasivos financieros, arrendamiento, etc_)_ 18 Validación de guías de registro contable.

10
AMP
4
92



19. Asesoramiento para el desarrollo de los cambios requeridos en las revelaciones aplicables a los diversos rubros de los estados financieros afectados por la norma (deterioro de Crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas, activos y pasivos financieros, valor razonable, tasa de interés efectiva, arrendamiento etc.), así como para la determinación de los efectos iniciales de la aplicación de la norma.

20 Verificar mensualmente; durante la vigencia del contrato, que los ajustes propuestos en manuales, políticas, procedimientos, procesos y sistemas sean realizados por las Áreas de la SHF que correspondan, para dar cumplimiento a los cambios normativos aplicables a las relaciones de cobertura.

21 Reporte de impacto del cambio: Como parte de la conclusión del proyecto, se deberá integrar un 'reporte del impacto cuantitativo derivado de los cambios realizados en la medición y registro de [los deterioros de crédito y de la revisión de la contabilidad de coberturas

1.1.1 Calificación de Cartera

1. Para efectos del proceso de calificación de cartera, que concluye con la determinación de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios (EPRO y su clasificación por grado de riesgo, se requiere asesoría en la segmentación o clasificación de la cartera crediticia de SHF Conforme al Modelo de Negociación que se defina, con el fin de identificar el universo de la cartera calificable, así como el anexo aplicable para cada crédito, de entre los Anexos 19, 20, 21 y 22 de las Disposiciones.

2. Validar las fórmulas de cálculo utilizadas en todo el proceso de calificación de cartera crediticia para la determinación de las EPAC y la clasificación de la cartera por grado de riesgo.

3. Asesoría sobre la determinación de la exposición al incumplimiento de las [líneas de crédito contingentes, irrevocables cor; saldo no dispuesto

26
A
X

4.Revisar la metodología interná de SHF parp el cálculo de reservas adicionales, con el fin de verificar que na se sobre estimen éstas últimas. al incorporar variables o impactos que ya estén previstos en las metodologías generales estándar de las Disposiciones.

11



1.12 Operaciones

1. Validar y documentar que las operaciones activas y pasivas hayan sido clasificadas correctamente en los sistemas operativos de acuerdo al análisis previo y que el flujo de información sea correcto en todos los procesos involucrados.
2. Validar el proceso de implementación de las guías contables definidas en los sistemas operativos.
3. Identificar modificaciones en la confirmación de las operaciones derivadas de [a implementación de la NIIF9. .

1.13 Model os de deterioro (Pérdida Crediticia Esperada)

1. Proponer alternativas para los modelos de deterioro de crédito y de asignación de etapas de riesgo que se aplicarán a cada tipo de operación activa de SHF, distinguiendo los siguientes tipos de instrumentos:
 - Instrumentos Finaocieros para Cobhar y Vender (IFCV).
 - Instrumentos Financieros para Cabrar Principa' e Intereses (IFCPI).
 - Cuentas por cobrar (CC).
2. Análisis de los procesos y sistemas empleados en SHF, a efecto de identificar las fuentes de información disponibles y su consistencia para so uso en los modelos de deterioro

3. Definición de los criterios y supuestos en los que se basará cada modelo de deterioro propuesto, considerando, entre otros, en qué momento se considerará un incremento significativo de riesgo y una evidencia objetiva de deterioro.
4. Propuesta de los criterios para determinar las etapas de riesgo en la que se ubicarán cada uno de los instrumentos y la transición entre dichas etapas.
5. Propuesta de metodologías particulares para la determinación de las probabilidades de incumplimiento, severidades de la pérdida y exposición al riesgo de cada tipo de posición activa de la SHE
6. Elaborar ejercicios prácticos de la aplicación de las metodologías para los distintos modelos de deterioro propuestos.

12

AMP



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



1.1.4 Instrumentos derivados y contabilidad de cobertura

I. Revisión y análisis de la normativa interna de SRF (manuales, metodologías, políticas y procedimientos) relacionada con:

i. Los objetivos, metas, políticas y procedimientos para la operación y control de operaciones derivadas de cobertura.

ii. La medición del nivel de efectividad de las relaciones de cobertura

iii. Las metodologías de valuación y de medición del riesgo de crédito de las operaciones derivadas (CVA/DVA).

IV. Las metodologías para determinar los insumos requeridos en el cálculo del CVA/DVA, en particular, las probabilidades de incumplimiento y las severidades de la pérdida.

2. Análisis de los procesos, fuentes de información y sistemas empleados en SRF para el seguimiento de las relaciones de cobertura.

3. Análisis de la posición actual de derivados de Cobertura reportada en los expedientes de cobertura,

4. A fin de dar cumplimiento a las nuevas normas de información financiera, a partir del análisis antes descrito, se deberán identificar las propuestas de mejora a incluir en los siguientes rubros:

i. Metodologías, políticas y procedimientos aplicables a las relaciones de cobertura (nivel de efectividad, determinación del modelo de cálculo CVA/DVAI, probabilidades de incumplimiento y severidades, etc.), incluyendo los supuestos y criterios para clasificar las relaciones de cobertura de acuerdo a si son de valor razonable o de flujo de efectivo.

ii. proponer, en caso de ser necesaria, las políticas y procedimientos para:

a. Designación de relaciones de cobertura, considerando que un instrumento de cobertura puede ser instrumentos financieros derivados o instrumentos financieros no derivados, los requisitos de efectividad, la designación de cobertura de riesgos parciales como riesgo de tasa de interés, inflación, etc

b. Documentación de la designación de la relación de cobertura Reconocimiento contable de las relaciones de cobertura (por tipo de relación de cobertura, discontinuación de una relación de cobertura puntas forward o basis swap, colaterales) .

d. Documentación de las normas de presentación y revelación .

e. La recalibración periódica de las relaciones de cobertura

13



5 Elaborar ejercicios prácticos de la aplicación de las normas propuestas a las metodologías de efectividad de cobertura, de CVA/DVA, incluyendo la determinación de las probabilidades de incumplimiento y severidad de la pérdida.

6. Modelo para la valuación, pérdida o utilidad neta parcial efectiva e inefectiva, ORI de los instrumentos de cobertura y las posiciones primarias.

7. Proponer formato para la designación de la relación de cobertura {expedientes de las operaciones) que incluyan [los componentes de riesgo de crédito (CVA/DVA), así como propuestas de a los expedientes de cobertura existentes, reclasificando aquellas instrumentos de acuerdo a su naturaleza y proponiendo las acciones a realizar para remediar aquellas relaciones de cobertura que ya no sean efectivas.

8. Relaciones de negociación:

i. Criterios para el registro contable de las operaciones de negociación, incluyendo el impacto del cálculo del CVA y OVA_ ii. Criterios contables para el: registro de colaterales.

1.1.5¹ Valor razonable:

1. Revisión y evaluación de las metodologías, supuestos e insumos utilizadas para la determinación del valor razonable de activos y pasivos.

2. Confirmación de los criterios para la clasificación de los niveles de jerarquía del valor razonable (niveles 1, 2 y 3)_

3. Clasificación de los activos y pasivos en jerarquías de valor razonable.

1.1 Tasa de interés efectiva

1. Definición de [los supuestos y parámetros para la proyección de los flujos de efectivo futuros para el cálculo de las tasas de interés efectiva de créditos revolventes y líneas de crédito, incluyendo como mínimo:

i. Metodología de cálculo permitiendo distinguir gastos de originación y comisiones a considerar



HACIENDA

SHF

ii) Supuestos y parámetros para la proyección de los flujos de efectivo futuros para el cálculo de las tasas de interés efectiva de créditos revolventes y Irneas de crédito.

1.1.7 Instrumentos Financieros y Pasivos

1. Asesoría de la documentación y contenido de los modelos de negocio aplicables a cada línea de negocio, producto o tipo de operación de [os diversos portafolios de la Mesa de Dinero y Tesorería.
2. Definición y documentación de las pruebas de 5010 pago de principal e intereses (SPPI) y los criterios para su aplicación, identificando en qué casos las pruebas se realizarán a nivel producto en cuales para cada operación individual.
3. Elaboración o validación de las formularias, formatos o herramientas que empleará SHF para la clasificación de las operaciones o para la aplicación de las pruebas SPPL
4. Revisión de criterios de compensación de repartos.

1.1.8 Requerimientos de Arrendamientos

1. Análisis de la información de los diferentes contratos de arrendamiento con los que cuenta [a SHF (inmuebles, equipo informático y/o administrativo, etc.), así como definir si les aplica la implementación de la Norma de Información Financiera (NIF) 05 Arrendamientos.
2. Asesoramiento en el desarrollo de la metodología para el cálculo mensual de los conceptos requeridos por la NIF-DS por ejemplo, sin limitar, "por derecho de uso" y "pasivo por arrendamiento".

1.I.9 Requerimientos de Clasificación de Activos y Pasivos Financieros

1. Análisis y asesoría para la revisión del proceso y la identificación de las etapas en que debieran incorporarse ajustes a los procesos y subprocesos,
2. En caso de existir algún cambio en las reglas de registro contable con relación a Préstamos de Mediano plazo e Hipotecario, apoyo en la identificación y forma esquemática de las cuentas contables a utilizar



3. Identificar los impactos y modificaciones en cuanto al cálculo de la tabla de amortización de préstamos de Mediano Plazo e Hipotecario con tasa efectiva, así como cualquier otra modificación que se requiera de acuerdo con la NIF CZO.

1.1.1W Requerimientos de Áreas de Negocio

1. Asesoría para la definición del modelo de negocio. El presente requerimiento tendrá una doble vertiente:
 - i. Revisión de los instrumentos jurídicos que conforman el portafolio de operaciones financieras generadas a la fecha, para confirmar que éstas operaciones caen en el modelo de negocio de Instrumento Financiero para Cobrar Principal e Interés (IFCPI) - Revisión del portafolio de productos financieros que se ofrecen, para confirmar que dichos productos se ubican dentro del modelo de negocio IFCPI
 - ii. Asesoría para la elaboración de la prueba de Solo pago de Principal e Interés (SPPI) (en conjunto con las demás áreas involucradas).
2. Asesoría para la revisión del proceso crediticio y la identificación de las etapas en que debieran incorporarse ajustes a los procesos y subprocesos, para la mejor implementación de la IFRS 9.

92.
an
os
as
15
MR
DM

4. Propuesta de incorporación y/o modificac[ón de procesos, subprocesos, metodologías y procedimientos, en las etapas de Originación y administración de las operaciones financieras, para la mejor implementación de la IFRS g.
5. Generación del Informe de análisis sobre los insumos con los que cuenta SHF para la atención de los anexos del 19 al 22, para que, con base en las mejores prácticas se identifique a las áreas que deberán recabarla y en su caso analizarla.

la
le
92
4

6. Reportes Regulatorios y Operativos

El licitante deberá realizar el análisis de los reportes regulatorios contenidos en el anexo 36 de la CUBI generar un inventario con los reportes aplicables a SHF, y desarrollar la descripción documental de las brechas identificadas respecto a estructura e información actuales y definición de las modificaciones a implementar, incluyendo la verificación de la consistencia de los conceptos entre reportes regulatorios y de la información entre reportes regulatorios, contables y operativos.

3.
le
16
MR



Así mismo, en dicho análisis deberá identificar según corresponda, a las Áreas de la SHF responsables de los reportes regulatorios y reportes operativos que les corresponda emitir; así como aquéllos en los que les corresponda colaborar.

De igual forma, el proveedor deberá incluir en el análisis ya señalado, los reportes regulatorios contenidos en el Inventario actual de requerimientos de información periódica de Banco de México a la Banca de Desarrollo, aplicables a SHF.

En todo momento el licitante deberá considerar los cambios normativos en los reportes regulatorios, que resulten de IFRS 9 en el periodo de que dure el servicio,

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Para ello, se conéidera de manera enunciativa más no limitativa el siguiente listada de repartes regulatorips:

serte ROI catálogo rmn•mo	
Serie ROS Inversiones en values	Catálogo mínimo
E-D30s Serie R04 Cartera da crédito	Asignacion*
Situación financiera	Órdenes
411	Cartera por tipo de crédito, saldo promedio, intereses y comistongs
4-0417	Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios
A-0419	Movimientos en la estimación preventiva para riesgos crediticios
A-04-za	Movimientos en carrara con rlaggo de crédito etapa
	Movimlentos en cartera con riesgo dg crédito etapas y 2
A-04z4	
Canezc comerclo1	de créditos camerclal% a cargo de entidades federativas y municipios, entidades financieras, personas moreles y físicas con actividad empresarial, gobierno federal, organismos descentralizadas federales, estatales y municipal%, empresas productivas dal estado y cr*ditos otorgados a proyectos de Inverslón o actlvos con fuente de pago propia
.. c-0430	

92
A

17
AMR

Seguimiento de créditos comerciales a cargo de entidades federativas y municipios, entidades financieras, personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-04S1 federal, organismos descentralizados federales, estatales y municipales, empresas productivas del estado y créditos otorgados a proyectos de Inversión o activos con fuente de pago propia

Garantía de créditos comerciales a cargo de entidades federativas y municipios, entidades financieras, personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-0432 federal, organismos descentralizados federales y municipales, empresas productivas del estado y créditos otorgados a proyectos de inversión o activos con fuente de pago propia

Reservas de créditos comerciales a cargo de entidades federativas y municipios, entidades financieras, personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-0432 federal, organismos descentralizados federales, estatales y municipales, empresas productivas del estado.

Severidad de la Pérdida de créditos comerciales a cargo de entidades federativas y municipios, entidades financieras, personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-00434 federal, organismos descentralizados federales, estatales y municipales, empresas productivas del estado.

Probabilidad de Incumplimiento de créditos comerciales a cargo de entidades federativas y municipios, entidades financieras, personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-04-gs

Probabilidad de Incumplimiento de créditos comerciales a cargo de entidades financieras y municipios, entidades financieras, personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-04d6

Probabilidad de Incumplimiento de créditos comerciales a cargo de personas morales y físicas con actividad empresarial, gobierno c-0437 federal, organismos descentralizados federales estatales y municipales y empresas productivas del estado con ventas a netos anuales menores a

14 millones de UDIS, distintas a entidades federativas, municipios y entidades financieras

Probabilidad de Incumplimiento de créditos comerciales a cargo de personas morales y físicas con actividad empresarial, con el gobierno federal, organismos descentralizados federales, estatales y municipales y empresas productivas del estado con un monto a ingresar máximo de 14 millones de UDIS, distintas a entidades federativas, municipios y entidades financieras-

C 043g Método de clasificación y provisionamiento aplicable a

los créditos comerciales para proyectos de Inversión o actividad con fuente de pago propia (Anexo 19)



18
AMR
4
92



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FISCALÍA PÚBLICA

SIF

Sistema Integrado de Fideicomisos

CarantCas de cu:'itas comarciales

Informactdn detzflada de garantras de segundo piso

C-0447 Seguimiento de garantras

~~vivienda~~ Cartera a Io

~~H-0491~~ . Altas de créditos a la vivienda

~~H-0492~~ Seguimientci de cr"itos a la vivienda

~~H-0493~~ Baja de créditos a la 'ávlanda

H _ 0494 Reservas dé cr#itos a la vivienda

serie R06
adjudicados

Bienes adjudicados

Señe RPZ impuestos a la utilidad y PW difeidos .

4-0711 rmpuestos a la utilidad y PTU diferidas

Serie R08 Captación ~~Captación~~ tradlclonal y pr4gEmog Interbancarias y

~~A-0811~~ de otros organismos

~~A-0815~~ Préstamos interbancarios y de otros organismos estratlflcadtr por
plazos al vencimiento

Depositos de ekigibifidad inmediata y préstamos
Interbancarlras y de otros organismos

A-0816

estratlncadog por mantos

A.0819 Captación integral estratificada por montas

serie RIO

R•dasificaciones

Reclasificaciones en el de situación financ[era

A-1012 Reclasificzcionen en el estado de reuttada

serie ma

Consolidación

Consoüdación del estado de situación -financlera de la
ingthuclón dg crédlta con sus

.4-1219

19

22

subsidiarias

Consolidación del estado de resultado
integral de subsidiarias

,4-1220

la institución de crédito can sos



HAÇİFND4 1



4.9h.

Desagregado de inversiones permanentes en acciones

Serie R13 Estados financieros

A-1311 Estado de cambio de capital contable

A-1316 Estado de flujos de efectivo

B-1321 Estado de situación financiera

2-1322 Estado de resultado integral

Serie R14 Información cualitativa empleados

A_1412 Funcionarios, jubilados, personal por honorarios y sucursales

Serie RIS Operaciones por servicio

B-1523 8,1522 Usuarías no clientes de las máquinas electrónicas de la institución

B-1524 Operaciones de clientes con servicios de banca electrónica
Clientes por servicio de banca electrónica

Serie me Riesgos

A-1611 Brechas de depreciación

A-1612 Brechas de cumplimiento

A-1621 Portafolio global de juicios

Serie Q24 Información

operativa

3-24-m Información de operaciones a productos de captación

B-2422 Información de operaciones referidas a sucursales - tarjetas de crédito y otras variables operativas.

D-2441 Información general sobre el uso de servicios financieros

0-2442 Información de frecuencia de uso de servicios financieros

0-2443 Información de ubicación de los puntos de transacciones de servicios financieros

E-2450 Número de clientes de cada producto o servicio por tipo de persona

E-2451 Número de operaciones de cada producto o servicio por tipo de

E-2452 moneda

Número de operaciones de cada producto o servicio por zona geográfica

20

AMP
Bak

Serie Q6 Información por comisionistas

A-2610

y sede administradora camlglonlgtgg



H4C1?ÑDA I



Altas y bajas de comisionistas

c-2613 Altas y bajas de módulos o establecimientos de comisionistas
Seguimiento de operaciones de comisionistas

serie

Reclamaciones

A-2701 Acreditaciones

Serie 228 Información de riesgo **operacional**

A-2B11 Eventos de pérdida por riesgo operacional

A-2B12 Estimación de riesgo operacional

A-2E13 Actualización de eventos de pérdida por riesgo operacional

A-2814 Asignación método estándar riesgo operacional y alternativo

Sede R» Aseguramientos, transferencias y desbloques de cuantas

A-2911 Aseguramientos, transferencias y desbloques de cuantas

Serie R32

Conciliaciones

A-3211 Conciliación contable fiscal

34 Razón de apalancamiento

401 Cálculo de ratio

Serie

A-3401 Cálculo de ratio de apalancamiento

7. Administración del proyecto

Para llevar a cabo el Servicio de Implementación de la NIIFO Instrumentos Financieros (IFAS9) para SHF en apega a las mejores prácticas, normas y estándares, SHF requiere que el proveedor, realice la Administración del Proyecto conforme al Project Management Body of Knowledge (PMBOK) del Project Management Institute (PMI), en su última versión, así como su alineación al MAACTICSI (Proceso ADP)-

para
alice
del
TICSI

El licitante que resulte adjudicado, deberá entregar a más tardar dentro de los cinco días hábiles después de su adjudicación, un plan de trabajo que incluya un cronograma detallado de implementación del servicio, así como su documento descriptivo correspondiente, considerando las

biles
de
olas

21



etapas del proyecto con su duración, entregables requeridos y responsables, tomando en cuenta que el mismo será revisado, acordado y aceptado en conjunta con SHF.

Este plan de trabajo deberá ser afinado (es decir, agregar un mayor detalle de las tareas a desarrollar y sus tiempos) por el proveedor para definir la línea base del proyecto conforme se identifiquen las actividades y tareas específicas que resulten en las Mesas de Trabajo durante las etapas de Diagnóstico y Análisis, y deberá en las etapas subsecuentes, mantenerse actualizado por el proveedor a fin de identificar cumplimientos y avances en las actividades y tareas conforme a lo planeado en la línea base, así como para la identificación de conclusión de las mismas a lo largo de todas las etapas del proyecto; lo anterior, conforme a la periodicidad establecida para las Reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato. Cada actualización al Plan de trabajo generada después del establecimiento de la línea base, deberá ser aprobada por escrito en las Reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato que se describen más adelante en el apartado de "Gestión y Seguimiento del Proyecto".

Las afinaciones y actualizaciones a realizar al plan de trabajo (cronograma) no podrán bajo ninguna circunstancia relacionarse a modificaciones que impacten en el alcance, objetivos, precios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, a cualquier cambio que

implique otorgar condiciones ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas de origen en el contrato del servicio objeto de presente anexo técnico.

En los documentos de planeación del proyecto (etapas de Diagnóstico y Análisis), se definirán con precisión a los responsables tanto por parte del proveedor, así como de SHF para cada actividad y entregable.

Para las actividades responsabilidad de SHFI el proveedor deberá explicar detalladamente lo que implica cada una de ellas, así como los tiempos en los que deberán estar concluidas y las implicaciones que conlleva en el plan de trabajo el no tener oportunamente estas actividades. Además, deberá mencionar los recursos y el tiempo asignados al proyecto para un adecuado control del mismo.

El proveedor, deberá coordinar la gestión del proyecto en conjunto con el personal designado por la Dirección de Análisis Sectorial y Desarrollo de Negocios de SHF, aportando la información y trabajos necesarios para la conformación de al menos el siguiente listado de documentos durante el desarrollo, del Proyecto, los cuales están alineados al Project Management Body of Knowledge (PMBOK) del Project Management Institute (PMI), en su última versión.

- Acta de Constitución del proyecto - Única vez para el Proyecto
- Matriz de Interesados Al Inicio y se podrá actualizar durante todo el proyecto.
- Matriz de Riesgos- Al Inicio y se deberá actualizar periódicamente durante todo el Proyecto

92
4
A



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SIF

SISTEMA INTEGRADO DE FINANZAS PÚBLICAS

- presentación de Kickoff - Al inicio del Proyecto.
- plan Director del Proyecto (Plan del Proyecto)- Al inicio del proyecto y mensualmente con las actualizaciones que apliquen.
- Plan de Trabajo (cronograma) - Al inicio del proyecto y al menos quincenalmente con las actualizaciones que apliquen.
- Reportes de avance del proyecto - Desde el inicio del proyecto, semanalmente durante todo el proyecto
- Acta de cierre - Única, al cierre del proyecto de acuerdo al Cronograma.
- Lecciones Aprendidas - Al cierre del proyecto.
- Minutas de Reunión y Listas de Asistencia - Conforme a [a ejecución de reuniones de trabajo dentro del proyecto.

El licitante, deberá considerar que el personal de SHF que participará en las actividades del proyecto estará asignado de tiempo parcial (máxima 4 horas diarias, de lunes a viernes), por lo que el proveedor, deberá planear dichas actividades y entregables, considerando esta circunstancia y reforzando con sus propios recursos la realización de las mismas. Dicha planeación de actividades deberá tener el visto bueno y aceptación, por escrito, por parte de las Áreas Responsables de Administrar el Contrato de SHF.

7.] Gestión y seguimiento del proyecto

Será necesario que el proveedor designe, por escrito, a un Director de proyecto ([_rder de Proyecto), el cual será su representante para supervisar las asuntos que presentará para coordinación, control y seguimientcY del proyectó en conjunto con la Dirección de Análisis Sectorial y Desarro[lo dé Negocias de SHF. Dicha Director de Proyecto, deberá cantar con la autoridad súficiente para realizar la torna de decisiones por parte del licitante, en cualquier momento.

Cabe mencionar que este rol no deberá generar costo extra dentro de los servicios ya contemplados en el presente documento.

El Director de proyecto, deberé estar disponible en hora ríg hábil dey a 19:00 horas dé lunes a viernes, para solventar las necesidades de la opeiación del servicio objeto del presente documento durante ia vigencia de su contrato. El Director de Proyecto deberá poder ser contactado y ser localizable en cualquier momento mediante los canales de comunicación y localización proporcionados {número telefónico móvil, número telefónico fijo. correo electrónico; eta).

rol de
zar
los
es,
ite
en
ro

23

AMR



Con base en el plan de trabajo que se establezca y sus actualizaciones, el Director del Proyecto deberá informar semanalmente (mediante los Reportes de avance del proyecto) ante la Dirección de Análisis Sectorial y Desarrollo de Negocios de SHF, el avance correspondiente mediante un informe que presente al menos los indicadores más representativos relacionados con el desempeño del proyecto (tiempo, costo, Budget at Completion {aAC} Planned Value (PV) Actual Cost (AC); Earned Value {E\O, riesgos del proyecto), además de [as actividades relevantes, los temas críticos y las acciones para su atención o mitigación, la identificación y gestión de riesgos del proyecto, así como los acuerdos conforme a gestión y atención y el avance del plan de trabajo (porcentaje planeado y porcentaje real) por etapa/fáse.

Ejecución de las reuniones actualización serhanales que conforme al desarrano del proyecto y a las Mesas de Planeación, se definan entre SAF {Líderes Técnicos de Proceso de SHFI Dirección de Análisis Sectorial y pesarrollo deNegocios) y el proveedor

Los objetivos principales de estas reuniones serán los siguientes:

- Revisar los avances logrados durante el periodo.
- Revisar el avance conforme a lo establecido en el plan de trabajo para lograr los entregables y fechas críticas del proyecto
- Revisar, resolver o escalar temas relevantes identificados
- Revisar posibles barreras que puedan afectar el desarrollo de las actividades de las siguientes semanas.
- Revisar la gestión y actualización del tratamiento a los riesgos del proyecto.
- Identificar/resolver temas específicos que se hayan identificado en el desarrollo de las actividades planeadas.
- Para estas reuniones, el reporte de avance semanal a ser presentado y discutido entre todos los involucrados en el proyecto será generado por el proveedor y revisado y validado por los Líderes Técnicos de Proceso de SHF previa a su exposición, para así asegurar que los objetivos planteados están siendo cumplidos.

Reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato:

- Las reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato se realizarán al menos de manera quincenal o a solicitud de las mismas.
- El Director de Proyecto del proveedor, deberá presentar a manera de informe formal, los indicadores más representativos relacionados con el desempeño de proyecto (tiempo, costo, aceptación del proyecto, cumplimiento de entregables, adopción del cambio, entre otros).

se

los
ito,

24



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



- El reporte de actualización a ser presentado y discutido será generado por el licitante y previamente validado en [as reuniones de actualización semanales por los Líderes Técnicos de Proceso y la Dirección de Análisis Sectorial y Desarrollo de Negocios de SHF, por escrito, para proceder a su exposición en las Reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato, para así asegurar que los objetivos planteados están siendo cumplidos.

92

↑

↓

AMR

- Las actualizaciones al plan de trabajo que correspondan al avance de las actividades y tareas comprometidas dentro del mismo, deberán ser aprobadas en las Reuniones de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato. Dichas aprobaciones deberán ser formalizadas por escrito por las partes involucradas al término de cada reunión vía Minuta
- Las reuniones de actualización con las Áreas Responsables de Administrar el Contrato se centrarán en la resolución de temas más relevantes relacionados con la gestión del proyecto.

7.2 Marco Rector

El proyecto deberá estar alineado con la metodología MAACI MAAGTICSI (Procesos ADP y ASI), así como con Políticas de Seguridad de la Información de SHF vigentes y deberá estar alineada al Project Management Body of Knowledge (PMBOK) del Project Management Institute (PMI) en su última versión.

B. Tecnologías de la Información

El alcance que deberá considerar el licitante en lo que corresponde a tecnologías de información, comprenderá e' coadyuvar en la identificación de brechas y, en su caso, modificaciones e impactos a los activos tecnológicos actuales de SHF para cumplimiento y apego a las nuevas normas así como las recomendaciones que el proveedor deberá realizar de manera formal a través de los informes y reportes que se detallan en el apartado 12 denominado "Entregables", del presente documento.

Dentro del alcance del presente servicio, el licitante NO realizará desarrollos de software ni modificaciones a los sistemas o reocrr>s de la -SHE

En el caso en el que se identifiquen por parte del proveedor brechas, modificaciones, impactos o nuevos requerimientos tecnológicos, será responsabilidad de los Líderes Técnicos de Proceso o bien de las Áreas de la SHF en los que recaiga la operación de dichos componentes. el realizar el requerimiento formal a la Dirección de Tecnologías de la I formación DTI debiendo contar con la asesoría del proveedor conforme a lo señalado en el "Requerimientos Generales del presente documento para que, por medio de los procesos ya establecidos y vigentes, generen las solicitudes

DMK



de mejora correspondientes, así como sus especificaciones funcionales, con [a finalidad de que puedan ser atendidas conforme lo determine 'aDTI.

8.1 Identificación de impactos, brechas y/o modificaciones en activos tecnológicos actuales

El licitante deberá considerar dentro del alcance las acciones y tareas necesarias para brindar a los Líderes Técnicos de proceso o bien a las Áreas de SHF en los que recaiga la operación de las componentes, de manera enunciativa más no limitativa al menos lo siguiente:

1. Informe sobre la identificación de necesidades de modificaciones en los aplicativos, sistemas, repositorios de datos para soportar los nuevos requerimientos y reportes.

Z Documenta de análisis de identificación de necesidades de modificaciones a las interfaces existentes

3. Documento de análisis e identificación de los controles sobre

migración de datos para los datos que se vayan a migrar entre sistemas o activos tecnológicos.

4. Reporte de identificación de impactos, brechas y modificaciones a los reportes operativos y regulatorios que ya se encuentran automatizados, para soportar los nuevos requerimientos definidos en la NIF-9.

8.2 Identificación de nuevos activos tecnológicos.

El licitante deberá considerar dentro del alcance las acciones y tareas necesarias para brindar a los Líderes Técnicos de Proceso o bien a las Áreas de SHF en las que recaiga la operación de las componentes, de manera enunciativa más no limitativa al menos lo siguiente: .

DMK

1. Informe sobre la identificación de necesidades de nuevos desarrollos o identificación de necesidades de implementación de nuevos sistemas para dar cumplimiento a las nuevas disposiciones.

Je
as
es

2. Reporte de identificación de nuevas fuentes de datos o de nuevas interfaces de Wentes existentes que deberán ser incorporadas a las sistemas. .

3. Documento de análisis e identificación de nuevas interfaces que deberán desarrollarse.

an

4. Documento de análisis e identificación sobre migración de datos para los datos que se vayan a migrar entre sistemas o activos tecnológicas.

26

AMR



KLACIENPÊ

5. Informe de identificación de nigevos reportes operativos y regulatorios para dar cumplimiento a las nuevas disposiciones.

9. Transferencia de Conocimiento

Como parte del proceso de acompañamiento, el proveedor deberá proporcionar, sin que esto implique ningún costo adicional, los materiales, procedimientos y fundamentos que sean empleados toma parte de las actividades realizadas asf como de la capacitación otorgada al personal de SHF.

La transferencia de conocimiento será un proceso que, durante el servicio de implementación, deberá considerar lo siguiente:

- Sesiones de capacitación inicial al personal y material sobre cambios introducidos por las normas.
- Material de apoyo utilizado en los talleres de trabajo desarrollados (incluyendo material impreso y en formato elecV6nic01 archivos fuente).
- Sesiones de capacitación BI cierre con el pergongl de lag éreag involucradas para validar el adecuado entendimiento y apropiación de la implementación realizada

AMR



- Deterrninar en conjunta con SHF los grupos y áreas que participarán durante la transferencia de conocimiento. .

Durante las Mesas de Trabajo, el proveedor, deberá elaborar el Plan de Trasterenciê de Conocimientos en donde se incluya de manera engnélativa rnaÉ no limitativa lo siguiente:

- La:ponformación del equiào de SHF que deberá conslderarse para su capacitación por cada Área participante en el proyecto conforme a los procesos identificados e impactados, además de cualquier otra área que considere relevante
- Programa de capacitación (desarrollo del temario par cada taller/sesiôn duraciôn de cada taller/sesiôn}.
- Elaboraciôn de presentacioâes t.pptl prezi; etc.), materiales impresos y electrónicos, guías rápidas ihfograffas; etc. .
- Agenda y calendarizaciôn de las capacitaciones conforme a los procesos identificados e impactados.
- Informe final con los resultados de las capacitaciones y talleres impartidos al cierre del proyecto.

92.
A
X



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SECRETARÍA DE ECONOMÍA



92
↑
A

28
AMF

El Plan de Transferencia de Conocimientos deberá ser revisado y aprobado de común acuerdo entre las Áreas Responsables de la Administración del Contrata por parte de SHF y el licitante en una Mesa de Trabajo al cierre de la Etapa 2 del proyecto; Análisis. Dicha aprobación deberá ser formalizada por las partes involucradas al término de la Mesa de Trabajo vía Minuta debidamente firmada. El mismo deberá formar parte del Plan Director del proyecto y ser afinado por el licitante durante la etapa de Implementación debiendo actualizarlo conforme sea necesario hasta llegar a la etapa de Cierre. El proveedor no hará reserva de propiedad intelectual respecto del material en cuestión ya que el mismo será propiedad de SHE

rio

10. Marco Regulatorio

SHF es una Sociedad Nacional de Crédito, que se tipifica como empresa pública con participación estatal mayoritaria, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios. Asimismo, se encuentra considerada dentro de la administración pública paraestatal como Banca de Desarrollo.

Por lo anterior, el servicio descrito en el presente documento deberá contar con las funciones, documentos y entregables debidamente desarrolladas, integradas y operando, con los cuales se cumplan los requerimientos normativos vigentes o próximos a entrar en vigencia) emitidos por las autoridades mexicanas, entre los cuales se pueden listar de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley del Mercado de Valores

92
↑
A

HACIENDA

- Ley Orgánica de SHF y su Reglamento
- Disposiciones y Marco Legal de Banco de México (Banxico)
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito en [a Circular Única de Bancos (CU?) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia .
- Legislación Fiscal Hacendaria (Banco y Administración Pública Federal)
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria .
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RI_AASSP)
 - Ley de Instituciones de Crédito
 - Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
 - Normatividad para la Prevención de Lavado de Dinero
 - Normas Internacionales de Información Financiera

V todas aquellas que se publiquen durante el periodo de vigencia del proyecto.

Se consideran requerimientos regulatorios y/o normativas a todos aquellos componentes, servicios, funciones, cálculos, mejores prácticas, acúvas técnicas, catálogos y datos requeridos para cumplir con las leyes y normas mexicanas.

29

11. Administración del Servicio y Contrato

La supervisión y administración del servicio a contratar estará a cargo de las Áreas Responsables de la Administración del Contrato (definidas dentro del Numeral 22 Roles Definidos, para mayor referencia), las cuales, con el apoyo de la Dirección de Análisis Sectorial y Desarrollo de Negocios de SHF, coordinarán dentro del ámbito de su competencia, [as trabajos del proveedor y verificarán la calidad de la información que se proporcione para el desarrollo del proyecto. También serán responsables de verificar que eç contenido de los entregables se apegue a [O establecido en el presente documento, considerando lá previa validación de las Áreas de SHF correspondientes que hayan recibido o participado en las actividades inherentes al desarrollo de dichos entregables.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



SISTEMA FINANCIERO ESTADAL

12. Entregables

El licitante aceptará que todos los productos y entregables generados durante la implementación del proyecto, serán confidenciales y propiedad de SHE

Para la administración de la documentación inherente al proyecto y sus fases, así como de los entregables de servicio, el licitante deberá realizar la carga y actualización de la documentación en el repositorio documental que defina la SHF, dentro de la cual se deberá gestionar [a implementación de los procesos de negocio, ejecución de pruebas, documentación del proyecto generada durante todas sus fases; etc., de acuerdo a las mejores prácticas propuestas por el licitante y aprobadas por

SHF requiere que el proveedor presente al inicio de la Etapa 1: Diagnóstico, para validación y aprobación de las Áreas Responsables de la Administración del Contrato, los formatos (esquemas) de entregables y documentos de trabajo que serán utilizados durante el proyecto los cuales deberán cumplir con el marco rector, marco regulatorio, la normatividad alinearse a los estándares establecidos conforme al Project Management Body of Knowledge (PMBOK) del Project Management Institute (PMI) A Continuación, se enlistan de manera enunciativa, mas no imitativa los Entregables que deberán ser generados por el licitante que resulte adjudicado y que deberán ser entregados a SHF conforme a lo estipulado en las fechas que conforman [a Línea Base del plan de trabajo

HACIENDA

entregables a ser entregados a los interesados en las fechas que conforman la línea base del plan de trabajo detallado inicial:

12.1 Entregables Generales

DIAGNÓSTICO y ANÁLISIS	Involucrados Responsable(s) de Aprobar
1. Plan de Trabajo que incluya un cronograma detallado de implementación del servicio, considerando las etapas del proyecto con su duración, entregables requeridos y responsables involucrados,	Todas las Áreas Responsables de la Administración del Contrato

30

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large arrow pointing upwards and the initials 'AMP'.

detallado inicial:

DIAGNOSTICO y ANALISIS	
considerando las mesas de Trabajo requeridas para la planeación, dividida por proceso de SHF, FOVI y SCV-SHF //tema; etc.	de Aprobar
2. Listado de tipos de activos y pasivos financieros que serán analizados para propositos de la Clasificación y Medición de acuerdo a los modelos de negocio definidos, identificando las modificaciones a procesos, cálculos, registro contable, presentación, etc que le son aplicables	Todas las Areas Responsables de la Administración del Contrato
Agenda y organización de sesiones de trabajo y talleres con las Áreas de SHF para realizar el análisis de todos los procesos impactados por los cambios normativos así como la identificación de los Subprocesos y etapas de deterioro de los créditos; designación y gestión de coberturas; etc Debiendo ser documentada (o) cada sesión/taller a su cierre en: Minutas de	Todas las Áreas Responsables de la Administración del Contrato

HACIENDA

<p>acuerdos, Listas de Asistencia y Resumen Ejecutivo</p>	
<p>4. Resultados del diagnóstico, análisis e impacto donde se muestren las brechas para el cumplimiento de la nueva normativa bajo el enfoque estándar, dividido por proceso de SHF, FOVI y SCV-SHF..</p>	<p>Tqdas las Áreas Responsables de la Administración del Contrato</p>
<p>Alternativas de solución para atender las brechas identificadas previas a la implementación de la nueva norma en los proceso de SHF, FOVI y SCVSHF can base en los resultados del diagnóstico y análisis.</p>	<p>Todas las Areas Responsables de la Administración del Contrato</p>
<p>6. Documento con el análisis de la segmentación y clasificación de la cartera crediticia de SHF conforme al Modelo de Negocio.</p>	<p>Todas [as Areas Responsables de la Adrnlnistración del Contrato</p>
<p>7- Documento con el análisis punta a punta de los procesos en los proceso de SHFI FOVI y SCV-SHF, impactadas por los cambios normativos, con la identificación de los subprocesos, desarrollando las recomendaciones necesarias y una clara identificación de las Áreas de SHF que deben ser responsables de cada proceso o subproceso, así como la identificación para cada Área de SHF sobre aquéllos procesos y subprocescé en los que deben participar, siguiendo [as mejores prácticas nacionales e internacionales, acompañando tales recomendaciones y apinianes de su debida fundamentacióru</p>	<p>Todas las reas Responsables de la Administración del Contrato</p>

HACIENDA



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SIF

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Involucrados

31
AMR
92

DIAGNÓSTICO y ANÁLISIS	Involucrados Responsable(s) de Aprobar
8. Intorme con las resultadaé identificados del y validación de los impactas de [a estructura de los reportes operativos y reportes regulatorios contables y operativas, asf como con la identificación de 'as Áreas de SHF responsables que deberán emitirlos y/o colaborar para su conformación; así como descripción de la identificación de brechas, validación de las estructuras e información contenida en los reportes regulatorios generados mediante procesos automáticas, semiautomáticos y/o manuales.	TOdas las Areas Responsables de la Administración del Contrato
9. Documento que contenga el análisis y las recomendaciones sabre el modela de negocio de SHF, las líneas de negocio. asl como la estrategia general de administración de riesgos, indicadores y la definición de los lineamientos y parámetros para la reclasificación de operaciones vigentes.	Todas las Ateas Responsables de la Administración del Contrato
10. Informe referente a la segmentación y o clasificación de los proyectos de la cartera que tiene SHF conforme al Modelo de Negocio, Con recomendaciones para realizar la adecuada validación de las mismos dentro del Modelo de Negocio.	Finanzas, Líderes Técnicos de Praceso y Áreas de SHF que correspondan
Informe de implicacionês en polticas contables, así como ef efecto en la presentación y revelación de los diversos rubros de Eos estados tinancieros afectados por la norma (incluye entre otras el impacto derivado de los modelos de negocio, deterioros de crédito, deterioro de cuentas por contabilidad de coberturas, activos pasivos financieros, arrendamiento, etc.)	Tesorerra y Mercados Financieros, Tesorería Internacional y Derivados, Contabilidad, Administración de Riesgos, Operaciones. Administración

-12 Informe de implicaciones, recomendaciones de modificaciones requeridas y guía para la actualización a los Documentos Normativos Internos (Manuales y Procedimientos de SHF, FOV[y SCV-SH#) con el fin de verificar que se apeguen a la normatividad aplicable.

Todas las Áreas Responsables de la Administración del Contrato



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SIF

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Res.
ción

Áreas
les de
ración
ato

gn
4

32

AMS

<p style="text-align: center;">DIAGNOSTICO y ANÁLISIS</p> <p style="text-align: center;">[REDACTED]</p>	<p style="text-align: center;">Involucrados Responsable (s) de Aprobar</p>
<p>13. Informe sobre la identificación de brechas, modificaciones necesarias a realizarse por la SHF en lo referente a [los activos tecnológicos actuales y a nuevos componentes y activos tecnológicos a implementar, impactos tecnológicos y modificación a procesos y subprocesos para soportar los nuevos requerimientos y reportes.</p>	<p>Todas las reas Responsables de la Administración del Contrato</p>
<p style="text-align: center;">IMPLEMENTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">[REDACTED]</p> <p>Documento Que contenga la evidencia de que las operaciones activas y pasivas han sido clasificadas en apego a la normatiVidad aplicable a SHF, así como a los modelos de negocio y la estrategia de administración de riesgos definidos por la Institución.</p>	<p style="text-align: center;">Involucrados Responsable (s) de Aprobar</p> <p>Todas las Areas Responsables de la Administración del Contrata</p>
<p>Informe documental de revelaciones e impactos de los efectos iniciales aplicables a los diversos rubros afectados por la norma (incluye entre otros, el impacto derivado de los modelos de negocio, deterioros de crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas, activos y pasivos financieros, arrendamiento, etc)</p>	<p>Todas las reas Responsables de la Administración del Contrato</p>
<p>3. Informe de resultados mensual de revisiones periódicas y validación a la implementación de los cambios derivados de [la Norma para reportar si los ajustes propuestos en la normativa han sido adecuados para dar cumplimiento a los cambios normativos aplicables.</p>	<p>Todas las Áreas Responsables de la Administración del Contrata</p>
<p>4. Informe de revisión y retroalimentación sobre los cambios requeridos en las revelaciones de los estados financieros y de recomendaciones posteriores a la implementación,</p>	<p>Todas las Areas Responsables de la Administración del Contrato</p>

<p>5. Informe quincenal de verificación del avance en las modificaciones identificadas a realizarse por la SHF en lo referente a Vlos activos tecnológicas actuales, así como el- avance en los nuevos componentes y activos tecnológicos en desarrolló.</p>	<p>Todas las Áreas Re\$ponsables de la Administración del Contrato</p>
<p>6. Informe de validación documental mensual sobre [os ajustes realizadas en manuales, politicas, procedimientãs, procesos y Sistemas para [a</p>	<p>Todas las Areas Responsables de</p>



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SIF



in
s
e
in
s
e

gn
4
A

AMP

CIERRE		Involucrados Responsable(s) de Aprobar
Listados de verificación de actividades en apego al Plan Director del proyecto		Todas las Areas Responsables de la Administración del Contrato
2. Informe de resultados del acompañamiento en la revisión de apego al plan Director		Todas las reas Responsables de la Administración del Contrato
Revisión e informe de conclusiones finales relacionadas con la implementación así como resultados puntuales por cada proceso de SHFI FOVI y SCV-SHF analizada.		Todas las Áreas Responsables de la Administración del Contrato
4. Realización de la presentación final con los resultados de la implementación de todos los procesos y subprocesos de SHE FOVI y SCVSHF definidos por la N111F,,9, así como de los resultados del proyecto en general.		Todas las reas Responsables de la Administración del Contrato



<div style="background-color: black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> IMPLEMENTACION <div style="background-color: black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	Involucrados Responsable(s) de Aprobar <div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
implementación de los modelos de deterioro cumplen con lo requerido por la normatividad contable y la emitida por la CNBV_	la Administración del Contrato

*Los entregables Estados previamente

deberán ser complementados con los de los apartados correspondientes a Administración de Proyectos Tecnológicos de la Información y Transferencia de Conocimientos, conforme a lo descrito en el presente documento

34

-h



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



SISTEMA INTEGRADO DE FINANZAS

122 Entregables por Área o Proceso .

Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
Archivo en formato de Excel identificando el universo de la cartera calificable con la cuenta contable correspondiente, así como el anexo aplicable para cada crédito de entre los Anexos 18, 19, 20, 21 y 22 de las Disposiciones_	Operaciones {Riesgo de Crédito Universo de la Cartera de Crédito/Operaciones
2_ Agenda de las mesas de trabajo con las áreas involucradas de SHE para el análisis del proceso completo de Aa calificación de la cartera e identificación de los reportes internos y regulatorios que corresponde emitir el área responsable de la calificación y seguimiento crediticio y otras áreas de SHFI así como aquellos en los que colaboran o se deberá	Riesgo de Crédito

<p>colaboran El análisis comprenderá todos los Reportes Regulatorios aplicables a SHF, FOX, y SCV-SHF.</p>	
<p>Matriz de pruebas de los cálculos realizados por el área responsable de la calificación y seguimiento crediticio en todo el proceso de la calificación de cartera crediticia, comparativa con el cálculo realizado por el licitante conteniendo: los resultados de la calificación de la cartera crediticia (monto de reservas y grado de riesgo); el desglose de los cálculos de la probabilidad de Incumplimiento, de la Severidad de la Pérdida y de Aposición al Incumplimiento, incluyendo al menos y según sea el caso: indicadores con los puntajes crediticios cuantitativos, cualitativos y totales, las variables insumo y procesamiento de datos utilizado para el cálculo; así como las variables que estén contempladas en los Reportes Regulatorios aplicables a SHE FOVI y SCV-SHF..</p>	<p>Riesgo de Crédito</p>
<p>Documento con el análisis de la correcta determinación de la Exposición al Incumplimiento de las líneas de crédito contingentes, irrevocables con saldo no dispuesto.</p>	<p>Riesgo de Crédito</p>
<p>S. Documento con las recomendaciones de adecuación a la metodología interna de SHF para el cálculo de reservas adicionales, con el fin de verificar que no se sobre estime éstas últimas al incorporar variables o impactos que ya estén previstos en las metodologías generales estándar de las Disposiciones.</p>	<p>Administración de Riesgo de Crédito</p>

12.2.1 Calificación de
Cartera

rédito	92
ión de rédito	4

35
AMP

35

Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
<p>Docufrmento que contenga el análisis e identificación de las definiciones del *'Odélo de negocio que impactan a Operaciones así como la medición desu impacto y las acciones a seguir:</p>	<p>Operaciones, Líderes Técnicas de Proceso y Áreas de SHF que correspondan</p>
<p>2. Inventario de las operaciones que deben reclasificarse de acuerdo a los parámetros establecidos previa identificación o delimitación por las áreas de negocia, asf como la dpcumentación que resâlalde cada una de las reclasificaciones.</p>	<p>Operaciones</p>
<p>3. Documento que contenga evidencia de que las guías contables han sido implementadas en tas sistemas y de que los registros contables se generan correctamente.</p>	<p>Contabilidad</p>
<p>4. Documento que contenga evidencia del correcto nuncianamientã de las calculadoras conforme a las metodologías definidas</p>	<p>Operaciones y áreas encargadas de las metodologías a implementarse</p>
<p>5. Documenta que contenga el inventario de repartes operativos sujetos de modificación, las brechas identificadas, soluciones implementadas y evidericia de la validación de la estructura y datos contenidas en los reportes operativos</p>	<p>Operaciones</p>
<p>6. Informe de análisis de los reportes regulatoríos, y descripción de las brechas identificadas respecto a la estructura e intornación actuales y definición de las modificaciones a implementar en los Reportes Regulatorios aplicables a SHF, FOVI y, SCV-FOVl.</p>	<p>Operaciones y responsables de los Reportes Regulatorios</p>



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SIF

12.2.2 Operaciones

36
AMR
92

HACIENP+



Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
----------------------------	------------------------------

<p>Documento metodológico con la especificación de los modelos de deterioro propuestos para cada uno de los tipos de posición de SHF que lo requieran, e[cual como mínimo deberá contener:</p> <p>Documentación técnica de las fórmulas, procedimientos o algoritmos propuestos para determinar el deterioro de instrumentos financieros de acuerdo al tipo de posición, señalando en qué casos se aplicará una migración entre esta Pas. Se debe considerar que los modelos a evaluar son todos los requeridos por las Disposiciones de carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Disposiciones), entre ellos, de manera enunciativa y no limitativa: Instrumentos Financieros para Comprar y Vender (IFCV), Instrumentos Financieros para Cobrar Principal e Intereses (IPCPI) y Cuentas por Cobrar (CC), incluyendo lo que corresponda la Cartera de Crédito.</p> <p>Sugerencia de [los modelos de cálculo de las probabilidades de incumplimiento, severidades de la pérdida y exposición al incumplimiento para cada tipo de posición de SHF. En todos los casos, los modelos propuestos deberán hacer uso de información interna o externa a la que pueda tener acceso la SI-qs</p> <p>IV. Definición detallada de los insumos de información requeridos para la aplicación de los modelos de cálculo propuestos (probabilidades de incumplimiento, severidades de la pérdida y exposición al incumplimiento), señalando la fuente de información de donde se podrán obtener y, en su caso, señalar el sistema, base de datos, tabla o campo en el que se encuentra dicho insumo: y En caso de que los insumos requieran un procesamiento previo a su uso en el Modelo, se deberá documentar técnicamente las fórmulas, procedimientos o algoritmos propuestos para su determinación,</p> <p>Criterios y políticas a emplear para determinar la etapa de riesgo en la que se ubicará cada posición de la SHF de acuerdo a su tipo, señalando en qué casos se aplicará una</p>	<p>Administración de Riesgos</p>
--	----------------------------------

12.2.3 Modelos de deterioro (Pérdida Crediticia Esperada)

331

37
AMR
A
gn

Descripción del [REDACTED] Entregable	Responsable(s) de Aprobar
<p>migración entre etapas (incremento significativo, deterioro, default castigo, Bibliografía en la que estén basados los modelos de cálculo propuestos.</p> <p>2 Herramienta prototipo con la implementación práctica de los modelos de deterioro y etapas de riesgo para todos los tipos de posición</p> <ul style="list-style-type: none"> i. que lo requieran, la cual como mínima deberá contener: Aplicación del modelo a toda la posición a evaluar a una fecha de corte para validación. ii. iii. Los parámetros empleados a la fecha de corte y fuentes de información. <p>Como parte de este entregable se deberá considerar un informe con la revisión realizada por el Personal de SHF de los modelos de cálculo proporcionados por el despacho y con la validación por parte del despacho de la correcta aplicación de dicha herramienta por parte del personal de</p>	<p>Administración de Riesgos</p>
<p>3 Validación de que los ajustes propuestos en la normativa en materia de riesgos sean adecuadas para dar cumplimiento a los cambios normativos aplicables a las relaciones de Cobertura</p>	<p>Administración de</p>
Descripción del [REDACTED] Entregable	Responsable(s) de Aprobar
<p>Documento con las propuestas de modificación o replanteamiento de las metodologías relacionadas con las relaciones de cobertura, incluyendo a' menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Modelo para la evaluación de [a efectividad de cobertura aplicable a cada tipo de relación de cobertura. Modelo para cálculo del CVA y OVA aplicable a las operaciones derivadas. 	<p>Administración de Riesgos [responsable de los modelos)</p> <p>Tesorería Internacional y Derivados</p>



12.2.4 Instrumentos derivados y contabilidad de cobertura

par
ción de
s
de de
los)
ía
nal y
os

<p>iii. Modelos para la determinación de las probabilidades de incumplimiento y Se veridades de pérdida relacionadas con</p> <p>iv. las operaciones derivadas.</p> <p>Las metodologías de cálculo propuestas, en todos los casos, deberán hacer uso de insumos de información a la que pueda tener acceso la SHA</p> <p>v. Definición detallada los insumos de información requeridos la aplicación de los modelos de cálculo propuestos, señalando la fuente de información de donde se deberán obtener y, en su caso, señalar el sistema, base de datos, tabla o formato en el que se encuentra dicho insumo.</p> <p>Bibliografía en la que estén basados los modelos de cálculo propuestos.</p>	<p>(brinda los insumos de información)</p>
<p>2. Herramienta (prototipo) con la implementación práctica de los modelos descritos en el párrafo anterior.</p>	<p>Administración de Riesgos</p>
<p>Generación de un formato para ser empleado como referencia para la actualización de los expedientes de cobertura existentes, incluyendo los componentes de riesgo de crédito (CVA/DVA).</p>	<p>Administración de Riesgos Tesorería Internacional y Derivados</p>

<p>Descripción del Entregable</p>	<p>Responsable(s) de Aprobar</p>
<p>Formato automatizado para la documentación de Modelos de Negocio que contenga los elementos requeridos por la Norma para activos financieros aplicables a:</p> <p>El portafolio operaciones financieras vigentes a la fecha del proyecto y El portafolio de productos financieros actualizada para ofrecer y gestionar por cada Área de Negocios.</p>	<p>Áreas de Negocio {que participen), Tesorería y Mercados Financieros, Tesorería Internacional y Derivados</p>



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SIF
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Descripción del Entregable

o
b

39

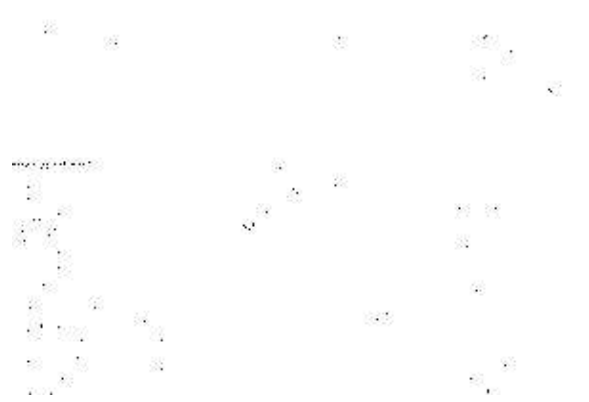
pasivos

AMR

[Redacted] Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
Z Documento del desarrollo y elaboración de la prueba de Solo Pago de Principal e Interés (SPPI) y propuesta de procesa operativo para su aplicación (formara automatizado).	Tesorería y Mercados Financieros Tesorerrà Internacional y Derivados , Operación de Tesorería, Áreas de Negocio (que participen)
3. Documento de referencia y criterios a considerar para el análisis de la Clasificación y Medición de los pasivos financieros.	Tesorerra y Mercados Financieros, Tesorería Internacional y Derivados , Operación de Tesorería, Contabilidad



92
A
1



40
AMR
A

Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
<p>Infórmeme de revisión y retroalimentación sobre las políticas contables definidas para los diversos rubros afectados por la norma.</p>	Contabilidad
<p>Informe de revisión y retroalimentación sobre las guías de registro contable institucionales.</p>	Contabilidad
<p>3. Informe documentado de las brechas identificadas entre las implicaciones en políticas contables y la nueva norma incluyendo efectos de valuación, presentación y revelación aplicables a los diversos rubros de los estados financieros afectados por la norma (incluye entre otros el impacto derivado de los modelos de negocio deterioro de crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas, activos y pasivos financieros, arrendamiento, etc.), así como las alternativas de solución proporcionadas.</p>	<p>Contabilidad Tesorería y Mercados Financieros, Tesorería Internacional y Derivados Administración de Riesgo, Operaciones y Administración</p>



12.2.6 Contabilidad

12.27 Reportes Regulatorios Contables

Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
1. Reporte de la revisión y retroalimentación sobre las agrupaciones utilizadas en la elaboración de los reportes regulatorios contables.	Contabilidad
2. Reporte de consistencias de los conceptos y de la información entre reportes regulatorios contables y/u operativos.	Contabilidad

12.2.8 Arrendamientos

Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
1. Informe con los contratos de arrendamiento de la SHF a los que les aplica la implementación de la NIF D5.	Recursos Materiales y Servicios Generales

12.2,8 Arrendamientos

41

AMR



2. Formato o Herramienta para el cá[culo mensual de los conceptos: "activo por derecho de uso" y del "pasiva por arrendamiento".	Recursos Materiales y Servicios Oenerales
Informe de validación de que los ajustes propuestos en la normativa sean adecuados para dar cumplimiento a las cambios normativos aplicables	Recursos Materiales y Servicios Generales

12,2.9 Clasificación de Activos y Pasivos Financieros

Descripción del Entregable	Responsable(s) de Aprobar
Informe de los impactos y modificaciones en cuanto al ciclo de la tabla de amortización de préstamos de Mediano Plazo e Hipotecario con tasa efectiva, así como cualquier otra modificación que se requiera de acuerdo con la NIF CZO.	Recursos Humanos
2 Documento que contenga las reglas contables aplicables a partir del 1 de enero de 2021.	Recursos Humanos
Informe de validación de que los ajustes propuestos en la normativa sean adecuados para dar cumplimiento los cambios normativos aplicables	Recursos Humanos

Todos los entregables que genere el proveedor, deberán brindarse conforme a las fechas establecidas en la "Propuesta Económica" y reflejadas en el Plan de Trabajo del proyecto, a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato en física, debidamente formalizadas, revisados y validados por los Ordenes Técnicos de proceso y Áreas de la SHF que corresponda (conforme a su participación para el desarrollo de los mismos), además de que el proveedor deberá, realizar también la entrega en medios digitales de los archivos Fuente y editables de los mismos, así como de sus Versiones finales formalizadas firmadas, digitalizadas y debidamente identificadas.

Handwritten signature and initials.

12.3 Criterios de aceptación generales y cumplimiento de calidad para la recepción y validación de entregables, se requiere que el proveedor, realice la entrega formal de los entregables correspondientes dentro de la temporalidad definida para cada uno de ellos, teniendo las Áreas Responsables de Administrar el Contrato que correspondan, cinco días hábiles posteriores a la recepción para generar las observaciones correspondientes.

ellos, hábiles
42
AMR

De existir cualquier defecto de calidad, incumplimiento, omisión o vicio en los entregables de las Áreas Responsables de Administrar el Contrato que correspondan, lo comunicarán de manera formal al licitante. Una vez que haya resultado adjudicado, teniendo éste tres días hábiles desde el momento en que recibe la Observación para realizar las correcciones correspondientes.

Una vez que el licitante que resulte adjudicado, realice las correcciones indicadas a los entregables correspondientes, deberá de manera formal, turnarlas de nuevo a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato que correspondan, para una validación final, la cual no podrá exceder de dos días hábiles posteriores a dicha entrega.

En caso de que las Áreas Responsables de Administrar el Contrato que correspondan continúen encontrando defectos de calidad, incumplimientos, omisiones o vicios en los entregables, se procederá a dar aviso formal al licitante que resultó adjudicado sobre la aplicación de la penalización o deductiva correspondiente, quedando obligado dicho licitante a entregar al día hábil siguiente todas las correcciones solicitadas para que el entregable pueda ser aceptado.

	Criterio	Descripción
	Estándar	El nombre del archivo/documento debe ser consistente con lo definido en el presente documento y apropiado para el entregable.
2	Formato	El entregable debe contener el control de versiones. La tabla de contenido debe tener el formato correcta de acuerdo a la plantilla del entregable en caso de existir, estas plantillas podrán definirse en las mesas de trabajo. Los encabezados y los pies de página deben ser precisos y coherentes en todo el documento y seguir los estándares de la plantilla del documento
3	Cumplimiento	Todas las secciones requeridas en el entregable deberán estar completadas. La calidad y veracidad del contenido del entregable es validado por el proveedor y acorde a la actividad realizada.
4	Comprensibilidad	El entregable debe ser comprensible y claramente redactado, utilizando un lenguaje

		correcto y: con adecuada u aplicación de gramática.
	Legibilidad	El entregable debe ser impreso y/o digitalizado correctamente
6	Fechado y Firmado	El entregable debe contener la fecha y las firmas autógrafas de los responsables de la elaboración, revisión y autorización or arte del

El cumplimiento a los requerimientos solicitados y [REDACTED] la calidad (contenido y forma) de los entregable* de los servicios solicitados, formarán parte de 'os criterios de aceptación generales de los mismos, conforme a lo siguiente:

43

Handwritten notes:
 9
 A
 AMR H



[REDACTED]

	Criterio	Descripción
		proveedor, en el que se garantice que el entregable emitido cumple con los estándares de calidad definidos
7	Cumplimiento de periodicidad de entrega	El entregable deberá ser proporcionada por el proveedor conforme a la periodicidad de entrega establecida, de lo contrario, se aplicará la penalización correspondiente y deberá ser entregado de manera inmediata al día hábil siguiente de la fecha caniprometida.
8	Veracidad	<p>El entregable deberá ser proporcionado por el proveedor garantizando la calidad de la información vertida en el mismo. SHF tendrá cinco días hábiles para la revisión de dicho entregable y para generar cualquier comunicación de observaciones al respecto, teniendo el licitante tres días hábiles posteriores a la fecha de comunicación por parte de SHF para realizar las adecuaciones correspondientes y realizar nuevamente la entrega del entregable en cuestión.</p> <p>Para la segunda revisión de calidad SHF tendrá dos días hábiles posteriores para verificar la calidad del producto, si éste continuara presentando detalles de calidad, se dará aviso formal al licitante sobre la aplicación de la deductiva correspondiente al valor del entregable y deberá ser corregido a más tardar un día hábil posterior por parte del licitante.</p>
9	Cumplimiento en cuanto a la Rotación del Equipo de Trabajo del licitante	<p>Cualquier rotación, baja o integración de un recurso al proyecto por parte del proveedor, deberá realizarse con un aviso formal hacia las Áreas Responsables de la Administración del Contrato en un plazo de al menos cinco días hábiles previos a que se detone la rotación, baja o solicitud de integración de los recursos asignados al proyecto.</p> <p>El proveedor, deberá cubrir la rotación, baja o integración de un nuevo recurso al proyecto, máximo cinco días hábiles posteriores al aviso formal hacia las Áreas Responsables de la Administración del Contrato.</p> <p>Las Áreas Responsables de la Administración del Contrato podrán reservarse el derecho de aprobación sobre los perfiles que el licitante proponga para la integración al proyecto en suplencia cualquiera del equipo de trabajo base identificado en el numeral 16_3 del presente documento.</p>

Por IO anterior, dado que los entregables forman parte integral de los servicios, e[retraso en la presentación de los mismos y/o sus deficiencias de calidad (c3ntenido y forma), ser3n motivo de penas convencionales, de conformidad con las "penalizaciones y Deductivas" descritas en el presente anexo.

44

92

4

AMP

MAJ



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Los entregables, artefactos y documentas que sean generados al amparo del presente proyecta, deber3n contar con la validaci3n de los L3deres T3cnicos de Proceso y 3reas de la SAE conforme a .su participaci3n y al 3mbito de sGs competencias aptjque, as3 como de las 3reas responsables de la Administraci3n del Contrato.

13. Est3ndares de calidad para el Proyecto

Identificador	Nombre	Descripción
E2	<p>Tiempo de Entrega</p> <p>Calidad en la Entrega</p>	<p>Todp próducto deberá entregarse en las fechas comprometidas en el plan de trabajo autorizado De no cumplirse con este nivel de servicio, se aplicarán las penalizaciones que apliquen por el retraso en el cúmplimiento de este rubro.</p> <p>Todo producto deberá entregarse conforme los "Criterios de aceptación generales y cumplimiento de calidad" descritos previamente. De no cumplirse con este nivel de servicio, se ap[licarán las deductivas que apliquen por el retraso en él cumplimiento de este rubro:y</p>
	Rotación del Equipo de Trabajo del licitante	Cualquier rotación, baja a integración de un nuevo recurso al proyecto por parte del proveedor, deberá realizarse con un aviso formal hácia SHF y en un plazo no mayor a cinco días hábilesz partir de que sé detona la rotación, baja o solicitud de integtación de los recursos asignados al proyecto. De no cumplirse con este nivel de servicio, se aplicarán las penalizaciones que apliquen por cadá dos días de retraso en e' cumplimiento de este rubro.

Handwritten marks and signatures on the right margin.

14

Vigencia

8 meses del servicio a partir de [a firma del contrato

45
AMR

Handwritten signature



15. Cotización y Forma de Pago

16.1 Propuesta Económica

Los licitantes (oferentes del mercado) que participen en este proceso, deberán indicar conforme al ANEXO -1 - "Formato de Propuesta Económica", los montos en pesos mexicanos, antes de IVA, que conformarán el monto total de su propuesta económica, considerando la vigencia del estipulada para el sétvicio conforme a lo requerido en el ANEXO 1, "Farmato de Propuesta Económica", de este Anexo Técnico.

16.2 Forma de pago

El pago de los servicios proporcionados se realizará de la siguiente forma:

- Conforme a la aceptación formal por parte de las Áreas Responsables de Administrar el Contrato al respecto de Ros entregab[es descritos en el Plan de trabajo que conforman cada etapa del proyecto.
- El Oàgo de los servicios debidamente proporcionados conforme al contrato, será con la previa aceptación de los entregables por parte de las Áreas Responsables de Administrar el Contrato por parte de SHF. .

Para la emisión de la constancia de cumplimiento de los sevicios por parte de SHF, serán necesarios los documentos que acrediten haber cumplido con las condiciones correspondientes que motiven la liberación del pago respectivo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el articulo C1, de la LAASSP (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sectoi Público), SHF realizará los pagos al licitante, dentro de los 20 dras era naturales siguientes a la emisión de la constancia de curnplimiento de los servicios por parte de SHF, de haber recibido los servicios erv los términos del instrumento legal respectivo y a entera satisfacciárv



16. Condiciones Generales

17.1 Durante la vigencia del contrato

SHF requiere que el proveedor cumpla con lo siguiente:

- Efectuar e incorporar en el proyecto, los cambios aplicables, que se deriven de requerimientos normativos y/o regulatorios, al inicio del contrato y los cambios de éstos que apliquen durante la vigencia del mismo, conforme a los servicios establecidos para ello, debiendo considerar para lo anterior que dichos cambios bajo ninguna circunstancia podrán relacionarse a modificaciones que impacten en el alcance, objetivas, precios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, a cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas de origen en el contrato del servicio objeto del presente anexo técnico.

17.2 Al término del contrato

SHF tendrá los derechos de uso de cualquier componente/activo/estructura tecnológicos, configuraciones, metodologías, procesos de las prototipos así como la información de la institución, que se haya generado durante la vigencia del contrato que ampara el servicio descrito en el presente documento.

17.3 Del equipo de trabajo

El licitante, deberá contar con la capacidad técnica y experiencia comprobada en materia financiera, en la normatividad aplicables las instituciones de crédito, en particular en lo referente a la implementación de la NIIF-9 Instrumentos Financieros (IFASg).

Respecto al equipo de trabajo que por parte del licitante, participe en el desarrollo del proyecto, se tienen las siguientes condiciones:

- Las participantes deberán estar titulados y contar con cédula profesional en carreras Económico, Financieras y/o Administrativas (Economía, Matemáticas, Administración, áreas afines).
- Los participantes deberán comprobar curricularmente experiencia mínima de 5 años en el sector financiero.
- En el caso del Director de Proyecto (Líder de Proyecto), además de los requisitos previos, deberá contar con certificación PMP vigente, además de comprobar curricularmente al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos en el sector financiero:



- El equipo de trabajo a considerar por el licitante deberá estar integrado por a' menos cinco participantes (Incluyendo Especialistas de Negocio y Consultores de Apoyo), además de' Director de Proyecto.

El licitante deberá acreditar la experiencia y conocimientos del personal asignada al proyecto mediante copia de su currículum, y en su caso, de las certificaciones vigentes con las que cuenten, : siendo deseables para la evaluación de las propuestas: Diploma(s) en IFRS y/o su equivalente, Certificación (es) ISO 31000 Risk Manager y/o CAMA y/o su equivalente, Certificación (es) en Auditoría como CAMS

y/o CISAY/o CIA y/o CFSA y/o su equivalente.

Asimismo, deberá comprobar que ha realizado trabajos similares relacionados con la implementación de las Disposiciones en al menos dos instituciones bancarias del sistema financiero mexicano por medio de contrato. El licitante deberá también presentar una carta dirigida a SHFI en la que manifieste contar con las capacidades técnicas, materiales y de recursos humanos necesarios para proporcionar el servicio

Las Áreas Responsables de Administrar el Contrato, de manera conjunta y formal, podrán solicitar al licitante la rotación o baja de cualquier elemento que conforme el Equipo de Trabajo en caso de que éste no cumpla de manera adecuada, en tiempo y forma con sus actividades asignadas dentro del proyecto y esto impacte de manera crítica al cumplimiento del mismo, o bien, que algún elemento que conforme el Equipo de Trabajo incurra en alguna falta hacia el Marca Rector descrito en el presente documento o al Código de Conducta de la SHFI considerando que, este último documento será entregado al proveedor para su conocimiento, a más tardar cinco días hábiles después de que haya resultado adjudicado.

17.4 Requerimientos Indispensables de la propuesta Técnica

Con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Institución, debido al tipo de operaciones que se realizan al ser un ente considerado dentro de la Banca de Desarrollo del Gobierno Federal, es indispensable que la propuesta técnica que presenten las licitantes

(oferentes del mercado y participantes, contenga todos los elementos/entregables descritos en el presente documento.

Deberá agregarse la estructura de equipo de trabajo propuesta, con roles correspondientes así como con los nombres de los responsables y sus currículos debidamente firmados. Así mismo se deberá presentar copia de las acreditaciones y certificaciones que correspondan del personal asignado al proyecto por parte de los oferentes del mercado participantes: esto aplica también en caso de rotación o sustitución de personal, que deberá contar con previa autorización de SHF para validar que el nuevo personal cumple con el perfil y experiencia necesarios para el proyecto. La vigencia de la propuesta Técnica deberá obedecer un plazo de 90 días naturales y será evaluada a través del mecanismo de puntos y porcentajes.

así
se
tal
en
ara
da

92
4
A

48
AMR



17.5 Requerimientos Indispensables de la Propuesta Económica
Entregar la Cotización de los servicios descrita en el numeral "Propuesta Económica", conforme a la

especificado en el presente documento, dado que será la base para el pago de los servicios y servirá para efectuar un comparativo económico para el procedimiento de contratación correspondiente.

La vigencia de la Propuesta Económica deberá obedecer un plazo de 90 días naturales.

17. Lugar de entrega de los servicios

Los trabajos para el desarrollo del servicio se realizarán en las oficinas centrales de SHFI ubicadas en Ejercito Nacional 180, Col. Anzures, C.P. 11590, Alcaldía Miguel Alemán, Ciudad de México, para lo cual cada Área Responsable de Administrar el Contrato deberá brindar al licitante que resulte adjudicada, un espacio físico con facilidades eléctricas para que el equipo del licitante pueda llevar a cabo las actividades que correspondan en sitio. Así mismo, SHF podrá brindar, accesos a los sistemas y aplicativos al licitante, garantizando el cumplimiento a las políticas generales de seguridad de la información, vigentes de SHF.

Será responsabilidad del licitante el proveer los recursos materiales tales como equipo de cómputo, conexión a internet, equipo de impresión y cualquier otro recurso que su equipo de trabajo requiera para desarrollar las actividades inherentes al proyecto.

En caso de así convenir al desarrollo del proyecto, y de común acuerdo entre SHF y el licitante, se podrá optar por realizar reuniones de trabajo vía telefónica utilizando los medios tecnológicos aprobados por SHF y garantizando el cumplimiento a las políticas

generales de seguridad de la información vigentes de SHF. Sin embargo, se deberá garantizar que este esquema de trabajo no se interrumpirá en su avance y desarrollo en las actividades del proyecto, además de que, al cierre de cada reunión de trabajo, tanto el personal de SHF como el licitante que resulte adjudicado deberá enviar vía electrónica, los acuerdos que se hayan registrado en las sesiones virtuales para su validación y registro.

IB. Garantías

La garantía que deberá proporcionar el licitante, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-8 de la LAASSPI se deberá realizar mediante la entrega de una póliza de fianza expedida por una institución mexicana de fianzas [legalmente autorizada, por el -10% del importe total del instrumento contractual, sin considerar el impuesto valor agregado, en el caso de que se trate de Fianzas de Cumplimiento.

Deberá estar dirigida a: Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

48
Instituto
de

49

AMR



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Vigencia: Las garantías de cumplimiento deberán estar vigentes conforme a lo establecido en el art. P1, fracción VIII del

El licitante se obligará a mantener vigente la fianza, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual y si es el caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva, por autoridad competente, salvo que las partes otorguen el finiquito, o hasta aquella fecha en que SHF hubiere comunicado la terminación anticipada del contrato, en el entendido de que sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de SHF por medio de Representante Legal, previa solicitud por escrito del licitante dirigida a Área de Adquisiciones.

El licitante se obligará a brindar las garantías para los trabajos realizados como objeto del servicio, debiendo responsabilizarse por cualquier defecto, vicio oculto o imperfecto en la implementación de

Servicio de Implementación de la NI 15-9 Instrumentos Financieros (IFRS9) para SHF por un plazo máximo de 90 días naturales posteriores a la conclusión formal del servicio.

19. Penalizaciones y Deductivas

19.1 Penas Convencionales .

Con fundamenta a lo dispuesto en los Artículos 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará al licitante una pena convencional} sobre el costo del entregable y/o servicio por cada día hábil de atraso en el cumplimiento de lá prestación del servicio, la cual no excederá del monto de la garantra de cumplimiento del contrato y serán determinadas én función de los bienes a servicias no entregados b prestadas oportunamente.

Los siguientes sor, los supuestos que se usarán para el cálculo de las penas convencionales aplicables por el incumplimiento.

Cuando el licitante que resulte :adjudicado incumpla con los "Criterios de aceptación genera[es y cumplimiento de calidad" que apliquen, descritos en el presente documento o en tiempos de entrega definidos. la penalización será calculada bajo el sigujente esquema:

penalización = 3% del Manto del entregable y/o servicio por cada dra natural de atraso en 'a presentación del entregable. Lo anterior, de conformidad can lo estáblecido en sección VIII_2 de los POBALINES de la SHE

Nata: La suma de las penalizaciones no debe exceder el 20% del importé total del contrato



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SHF

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

la
sn

50

AMR

192 Deductivas

Se aplicarán deducciones al pago de los servicios que no tueren entregados conforme a lo solicitado y descrito en los "Criterios de aceptación generales y cumplimiento de calidad" que apliquen, por causas imputables al licitante que resulte adjudicado contorme a la stgultente:

Deductiva = 3% del Montp del entregable y/o servicio, que sea prestado de manera parcial ó deficiente, por cada dra en que se observe el evento de incumplimiento, y hasta que sea restabiecido o entregado correctamente el entregable y/o el seiicio. Lo anterior, de conformidad con lo establecida eh la sección VIII.2 de los POBALINES de la SHA

20. confidencialidad .

El licitante reconocerá que don motivo de la prestacióri de [os servicios objeto de; presente documento, recibirá de SHF información de carácter estrictamente confidencial que únicamente puede y podrá ser utillzada por dicho licitante para los fines de este proyecto y en beneficio exclusivo de SHF, por la que reconoce y acepta la obligación de guardar xnantener total secrecra y confldencialidad respecto de todos los datos e información, dé éua[quier clase, que SHF le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y el desarrollo del servicio objeto del presente, .

El licitante se obliga a instruir a sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratado, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier causa, se encuentre o pudiére estar a él vinculada ya la información de que se trata, respecto del contenido y alcances de la obligación de .guardar secrecía y confidencialidad, a que se refiere esta Cláusula, siendo el licitante directamente responsable por los daños y perjuicios ocasionados por las violaciones en que incurran las citadas personas de la mencionada obligación! El licitante se obligará, a fin de garantizar et cumplimiento de la presente cláusula, a celebrar contratos de confidencialidad con cada una de las personas antes señaladas y a entregar a la SHF en copia simple, dichos contratos de confidencialidad.

El licitante reconoce y acepta la facultad de SHF de soljçitarle, en cualquier momento, que le sean devueltas o que se destruyan, todos Ips datos e información descritos en la presente Cláusula, así como toda información, de cualquier . naturaleza, que el licitante haya elaborado para SHFI incluyendo resúm enes, hojas de trabajo, extractos, análisis y las çopias que de ella existan, asf como todos los medios de soporte en que se encuentre contenida.

Asimismo, el licitante se obligará a insguir a sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratadoi empleados, agentes, representantes y/o toda persoða que, por cualquier causa, se encuentre o pudiere estar a él vinculada y a los datos e información de que ge trate, de le obligación a que alude este párrafo.

SHF y el licitante acordarán que en caso de que el licitante sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratado, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por encuentre o pudiere estar a él vinculada y a los datos e información de que se trata, secrecía y la confidencialidad estipuladas por este contrato, el prestador de Servicios

mo
ido
e o
de
ndo
se
las
cios
51
AMP
1

92
4
X



sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratado, ernpieadq, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier causa, se encuentre o pudiere estar a él vjncu[ada y a los datos e información de que se trata, responderán en forma solidaria par los daños y perjuicios que ta' incumplimiento ocasionare a SHF ; esto sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones legales procedentes, por el delito de revelación de secretos contemplado en el Código penal para el Distrito Federal y sus corre lativos del Código Federal, asl como las acciones y daños y perjui cias que pudieren derivar par las violaciones al Secreto Industrial, contempladas en las diversas [eyes de la materia.

Únicamente se considerarán públicos o no confidenciales, aquellos datos e información a los que, por escrito y en torma expresa SHF, otorgue dicho carácter y, por Lo tanto, no estarán sujetos a 'as restricciones estipuladas en la presente Cláusula. El licitante que resulte adjudicado reconocerá y aceptará que las Obligaciones de guardar secreto y confidencialidad asumidas por el mismo, sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratado, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier causa, sé encuentre o pudiere estar a él vinculada y a los datos e información de que se trata, no cesarán por terminación anticipada, rescisión, cumplimiento del objeto a «:anclusión de la vigencia del servicio objeto del presente, quedando a obligados a mantener'á par un periodo indefinido de tiempo o en su caso, hasta que, a solicitud del proveedor, SHF lo autorice por escrito.

21, Roles Definidos .

ROLES	RESPONSABILIDADES
Áreas Responsables de la Admlnstración del Contrato Titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de Administración	Serán las Áreas Responsables de la Administración del Contrato, así como los Responsablés Funcionales en el ámbito dé sa competencia dentro del proyecto, por la que dentro de sus ftunciones deberán de: Verificar las obligaciones contractuales, la gestión de pagos y el cálculo de penalizaciones/ deductivas. Aprobar o en su caso, rechazar, los productos, entregables y docu mentación generados producto de [as servicios

<p>Operaciones, de Riesgos, Finanzas; Direcciones designadas por direcciones Generales Adjuntas descritas</p>	<p>proporcionados por el proveedor, en los casos donde se requiera su firma. Para lo anterior, cada producto, entregable y/o documentación generada por el proveedor, deberá contener la firma de revisión previa por parte del Área a las Áreas que hayan participado de manera directa para la elaboración de los mismos.</p>
---	---

Los roles definidos por SHF para administrar el contrato, revisar, validar y aceptar los servicios de cada área serán:

es y
cíos
iera
y/o
er la
yan
nos.

92
A
4

52
AMP

RESPONSABILIDADES

SHF

ROLES

RESPONSABILIDADES

Revisar y solicitar los ajustes necesarios sobre los productos, entregables y documentación generados por el proveedor, hasta lograr la entera satisfacción de SHF.

En su caso rechazar la solicitud de pago presentada, señalando formalmente las causas_

En caso de aprobar los entregables, firmar Conjuntamente con el proveedor, (a Carta de Aceptación previo a la presentación de factura, en los casos donde requiera su firma, habiendo sido previamente examinados y firmados de revisada por las Áreas que hayan particip*do de manera directa para la elaboración de los mismos

Remitir al área correspondiente dentro de SAF la Carta de Aceptación, para estar en posibilidad de liberar e' pago correspondiente:

En su caso, notificar al proveedor, sobre las penalizaciones y/o deductivas aplicables por el incumplimiento de los niveles de servicio, incumplimiento parcial o total sobre productos, entregables y documentación generados producto del servicio proporcionado dentro de los tiempos y [as vigencias establecidos.

Generar la autorización de pago, así como realizar las gestiones correspondientes ante Recursos Materiales y, en su caso, notificar sobre la aplicación de penas convencionales y/o deductivas correspondientes.

<p>DGA de Administración y Operaciones/ Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información de SHF</p>	<p>La Dirección de Tecnologías de la Información, será un área de acompañamiento y soporte en el presente proyecto, por lo que dentro de sus funciones deberá de:</p>
	<p>Participar, acompañar y brindar = su opinión y soporte sobre cualquier actividad dentro del proyecto en donde intervenga cualquier componente de TIC:</p>
	<p>Brindar su opinión, dentro del ámbito de su competencia, en el caso en el que le sea requerido por las Áreas Responsables de la Administración del Contrato, al respecto de los entregables y/o documentación que en los casos que aplique. involucre impactos</p>



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA PÚBLICA

SHF

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

sobre
venga

i, en el
s de la
les y/o
actos

53
AUR

DM



ROLES

RESPONSABILIDADES

ROLES	RESPONSABILIDADES
<p>DGA de Administración y Operaciones de la Dirección de Operaciones</p>	<p>tecnológicos generadas producto del servicio proporcionado por el proveedor.</p> <p>La Dirección de Operaciones, será un área de acompañamiento y soporte en el presente proyecto, por lo que dentro de sus funciones deberá de:</p> <p>Participar; acompañar y brindar su opinión sobre cualquier actividad dentro del proyecto en donde intervenga como el área de Back Office a el soporte operativo de las áreas que conciertan las operaciones de negocio de la SHF y que son las áreas que toman decisiones en la Institución.</p> <p>Brindar su opinión, dentro del ámbito de su competencia, en el caso en el que sea requerido por las Áreas Responsables de la Administración del Contrato, al respecto de los entregables y/o documentación que en los casos que aplique, involucre impactos tecnológicos generados producto del servicio proporcionada por el proveedor.</p>
<p>Titular del Área de Seguridad de la Información de SHF</p>	<p>Revisaré y validará que el proyecto, cumpla con las políticas generales y procedimientos vigentes de seguridad de la información de SHF y sus directrices generales; estableciendo, asignando y evaluando en su casa los controles necesarios para la correcta gestión del riesgo que pudiera afectar con la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información del SHE Incidiendo en el cumplimiento de la</p>

Handwritten signature

	misión, así como en el logro de los objetivos y metas Institucionales.
--	--

92

4

54
AMR

MAR

<p>Dirección de Análisis Sectorial Desarrollo de Negocios y/o la Subdirección " que ésta designe</p>	<p>Dar seguimiento al Proyecto durante todo su ciclo de vida</p> <p>Aportar recomendaciones a las acciones a seguir para el cumplimiento a los objetivos definidos para el Proyecto y su gestión en tiempo y forma.</p> <p>Apoyar al proveedor y a las Áreas Responsables de la Administración del Contrato, en la coordinación del proyecto, coadyuvando a que se cumpla en tiempo y forma.</p> <p>Dar seguimiento al Plan de trabajo >ropaesto por el proveedor, ya los objetivos del Proyecto, en su caso coadyuvar en las estrategias propuestas por los diferentes roles que participan en el Proyecto, para cerrar las desviaciones a las Irneas base.</p> <p>Coordinar el seguimiento del Proyecto, en cuanto a su integración; alcance, cronogramr3 controles de cambios e incidentes del misma.</p> <p>Manitorear el avance del proyecto.</p> <p>Tener disponible [a jnformación sobre el avance, control y medición del proyecto ante cualquier solicitud de las Áreas Responables de la Administración del Contrato y a todos los interesados dentro del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a' seguimiento de las estrategias realizadas por las Áreas Respo nsables de la Administración del Contrata para dar . cumplimiento a ios objetivos definidos. • <p>Coadyuvar en la generación de un informe de cierre que ²refieje las aportaciones y resultados del proyecta.</p>
<p>Líderes Técnicos de Proceso</p>	<p>Enlaces designados formalmente por las Direcciones Generales Adjuntas que participan en el proyecto y que conforman el Grupo de -rraba-o IFRS9.</p>

<p>Áreas de la SHF (Cualquier otra área de SHF a la que se le solicite participar en el proyecto)</p>	<p>Deberá apoyar en análisis, revisiones, validaciones, brindar información, aclarar dudas, así como podrá realizar pruebas y cualquier otra actividad en donde se solicite su colaboración durante las etapas definidas en el 'Proyecto, para cumplir el alcance y lograr el objetivo del mismo, brindando de manera formal las validaciones correspondientes.</p>
---	---



HACIENDA
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



ales
de

dar
s. y
nte
grar
nes

[Handwritten signature]

55
DNR

[Handwritten signature]

[Faint vertical text]



	Coordinar su participación, actividades y tareas con los Lrderes Técnicos de Proceso
--	--

22. Seguridad de la Información .

El proveedor deberá asegurar el cumplimiento de las políticas generales de seguridad de la información, vigentes de SHF, y los cambios que de esta se deriven, asf como lo estipulado en el MAACT[CSI (Proceso ASII durante el periodo de vigencia del contrato.

Término	Descripción
	(Actual Cost por sus siglas en inglés) Costo real o actual de[trabajo ejecutado dentro del proyecto.
Aceptación	Acuerdo formal que establece que un proceso, plan o cuãlquier otro entregable está completo, es preciso. confiable y cumple con los requerimientos especificados.
Activos Tecnológicos	Sistemas, ap[icativos, reportes, interfaces, modelos, etc.; de la SHF involucrados en los procesos impactados por la NII FO.
Áreas de Negocio	Dirección General Adjunta de promoción de Negocios, Dirección Ceneral Ad unta de Finanzas.
aAC	(Budget At Com pletion, por sus siglas en inglés) Presupuesto planeado para el ro ecto. S_N_C
Calidad	Sociedad Hipotecaria F-ederal Capacidad de un conjunto de :earacterTsticas inherentes de un producto, componente de un producto o proceso para satisfacer los requerimientos de los clientes
Documento	Información y el medio (fisica y/o electrónico) en el que está contenida.
Entregable	El producto y,'c» servicio adquirido, desarrollado o persona[izado, con caracterrsticas cuantificables y medibles en términos de su valor, integridad, funcionalidad y capacidades. Documento a entregar par parte del prestador del servicio.
EV	(Earned Value,, por sus siglas en inglés) Valor Canado.

Evidencia	Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.
Institución	Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C.
LAASSP	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público.

23. Glosario

con
 dad,
 adór

 56
 AMR

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10

Término	Descripción persona o empresa
Licitante	que participará en un proceso de adquisición determinado SHF para la restación de un servicio o entrega de un bien.
MAAG	Manuales Administrativos de Aplicación General
MAACCTISI	Manual administrativo de aplicación general en materia de tecnologías de la información y de seguridad de la Información.
Plan de Trabajo	Cronograma que organiza y delimita actividades o tareas específicas, su duración, responsables e hitos dentro de un proyecto.
proceso	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto
proyecto	Proceso único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recurso*
	(planned Value por sus siglas en inglés Valor planificado conforme al desarrollo del proyecto).
Requerimiento	Condición o capacidad definida a una necesidad por un usuario. para solucionar un problema o lograr un objetivo y existen diversos tipos como: funcionales, de rendimiento esperado, de interfaces con otros sistemas, de definición de restricciones, del cliente, etc.,
	Incertidumbre de un resultado, ya sea que se trate de una oportunidad positiva o de una amenaza negativa.
RLAASSP	Reglamento de [a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público.
Sistema	Es el conjunto de componentes tecnológicos a módulos que permite almacenar y procesar información de un proceso en particular
Revisión	Determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr objetivos.
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Tecnologías de Información.
Validación	Confirmación, mediante la aportación de evidencia, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
Verificación	Confirmación, mediante la aportación de evidencia de que se han cumplido los requisitos establecidos.

o los

57
AMR

Formato de Propuesta Económica

Los licitantes (oferentes del mercado) que participen en este proceso, deberán indicar conforme a la siguiente tabla, los montos en pesos mexicanos, antes de IVA, que conformarán el monto total de su propuesta económica, considerando la vigencia del estipulada para el servicio. .

Asr mismo deberán realizar el detalle y desglose de los costos conforme a lo propuesto en las siguientes tablas:

Entregables Generales

			Costo unitario [antes de IVA]	Costo Total !Número de entregables a generar durante el proyecto N Costo unitario = Costo
<p>[Redacted]</p> <p>DIAGNÓSTICO y ANALISIS</p> <p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p> <p>Periodicidad de entrega {Semanal, quincenari ensila II única</p>	<p>[Redacted]</p> <p>Número de entregables a generar durante el proyecto</p>		

				Total)
Plan de trabajo que incluya un cronograma detallado de implementación del servicio. considerando las etapas del proyecto con su duración, entregables requeridos y responsables involucradas considerando las mesas de trabajo requeridas para la planeación, divididas por proceso/tema; etc.	Unica Vez	1		
Documento descriptivo correspondiente a Plan de trabajo detallado (descripción de la planeación para la ejecución de cada una de los procesos impactados y cumplimiento de objetivos de las etapas definidas)	Única vez			

93

58


Plan del proyecto (documento de planeación del Proyecto/ Plan de Proyecto), que presenta a SHF solventar las brechas e impactos identificados	Unica Vez			
---	-----------	--	--	--

<p>conforme a la NIIF-9, involucrando las líneas de acción transversales y las ITneas de acción es ecfricas_</p>				
<p>Documento del diagnóstico (As Is) que incluya eV análisis de la situación actual, identificando las brechas {de manera enunciativa más no limitativa en materia de procesos, reportes, manuales; etc) para cumplir con los nuevos requerimientos normativos, impactcÉ y alternativas de solución. con [o que se defln[rá la base para ia planeación de la irnólementación efectiva de la NIIF-9 bajo los requerimientos de la CNBV, identificando al menos 'os elementos estándar para su cumplimiento.</p>	<p>Unica vez</p>			



Clasificación y Medición de acuerdo a los modelos de negocio definidos, identificando las modificaciones a procesos, cálculos, registro contable, presentación, etc. que le son aplicables.				
Agenda y organización de sesiones de trabajo y talleres con las Áreas del Banco para realizar el análisis de todos los procesos impactados por los cambios normativos, así como la identificación de los subprocesos y etapas de deterioro de los créditos, designación y gestión de coberturas; etc. Debiendo ser documentada(o) cada sesión/taller a su cierre en: Minutas de acuerdos, Listas de Asistencia y Resumen Ejecutivo.	Única vez	1		
Documento con las alternativas de solución para atender las brechas identificadas previas a la implementación de la nueva norma con base en los resultados del diagnóstico y análisis, definiendo claramente los objetivos y desarrollando las líneas de acción requeridas para alcanzar dichos objetivos (To Be).	Única vez	1		
Documento con el análisis de la segmentación y clasificación de la cartera crediticia de SHF conforme al Modelo de Negocio.	Única vez	1		

60
MR
92
DIA

<p>Documento con el análisis punta a punta de los procesos de las etapas de Originación y Administración, impactadas por los cambios normativos, con identificación de los subprocesos, desarrollando las recomendaciones necesarias y una clara identificación de las Areas del Banco que deben ser responsables de cada proceso o subproceso, así como la identificación para cada una de la SHF sobre aquellas procesos y subprocesos en los que deben participar, siguiendo las mejores prácticas nacionales e internacionales, acompañando tales recomendaciones y opiniones de su debida fundamentación.</p>	<p>Unica vez</p>			
--	------------------	--	--	--

<p>Informe con los resultados identificados del análisis y validación de los impactos de [a estructura de los reportes operativos reportes regulatorjos contables y operativas, así como con la identificación de las áreas de la SHF responsables que deberán ernttilos y/o colaborar para su conformación; así como descripción de la identificación de brechas, validación de las estructuras e información contenida en los reportes regulatorjos generadas mediante procesos automáticos,</p>	<p>Única vez</p>			
--	------------------	--	--	--



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SIF

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

61
MP
92

semiautomáticos manuales.				
Documento que contenga el análisis y recomendaciones sobre el modelo de negocio de SHF, líneas de negocio, así como estrategia general de administración de riesgos, indicadores y la definición de lineamientos y parámetros para la reclasificación de operaciones vigentes.	Unica vez			
Informe referente a la segmentación y clasificación de los proyectos de la cartera que tiene el Banco conforme al Modelo de Negocio; con recomendaciones para realizar la adecuada validación de los mismos dentro del Modelo de Negocio.	Unica vez			

<p>Intarme de implicaciones en polfticas contables, psi como el en [a presentación y revelación de los diversos rubros de los estados financieros afectados por la norma (Incluye entre otros el impacto derivado de los modelos de negocio, deterioros de crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas, activos y pasivos financieros, arrendamiento,</p>	<p>única vez</p>			
<p>Informe de implicaciones, recomendaciones y guía para la actualización a [os Documentas Normativos</p>	<p>IJnIca vez</p>			



92
A
K
62
DWR



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA PÚBLICA



Internos de SHF con el fin de verificar que se apeguen a la normatividad aplicable.				
Subtotal				\$
IVA				\$
Total				\$

Internos de SHF con el fin de verificar que se apeguen a la normatividad aplicable

Subtotal

	periodicidad de entrega	Número de entregables	Costo unitario	Costo Total
IMPLEMENTACIÓN	(Seman quincen mensu única	a generar durante el proyecto	(antes de	(Número de entregables a generar durante el proyecto Costo unitario Costo Total)
Documento que contenga la evidencia de que las operaciones activas y pasivas han sido clasificadas en apego a la normatividad aplicable a SR Fa así como a los modelos de negocio y la estrategia de administración de riesgos	Unica vez			

definidos <u>or</u> la Institución.				
Informe de revelaciones e impactos de 'os efectos iniciales aplicables a los diversos rubros afectadas por la norma. (incluye entre otros el impacto derivado de los modelos de negocio, deterioros de crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas activos y pasivos financieras, arrendamiento,	Unica vez			

Total

92
AMP
63

<p>Informe de resultados mensual de revisiones periódicas y validación a la implementación de los cambios derivados de la Norma para reportar si los ajustes propuestos en la normativa han sido adecuados para dar cumplimiento a los cambios normativos aplicables.</p>	<p>Mensual</p>			
<p>Informe de revisión y retroalimentación sobre los cambios requeridos en las revelaciones de los estados financieros y de recomendaciones posteriores a la implementación.</p>	<p>Única vez</p>			
<p>Informe quincenal de verificación del avance en Igg identificadas a realizarse por la SHF en la referente a los activos tecnológicos actuales, así como el avance en los nuevos componentes y activos tecnológicos en desarrollo.</p>	<p>Quincenal</p>			

Informe de validación documental mensual sobre los ajustes realizados en manual*s, políticas, procedimientos, procesos y sistemas para la implementación de los modelos de deterioro cumplen con lo requerido por la normatividad contable y la emitida por la	Mensual			
				Subtotal
				Total



H4ÇiPNP4. |



64

 AMR



CIERRE	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Listados de verificación de actividades en apego al Plan Director del proyecto	Mensual	6		
Informe de resultados del acompañamiento en la revisión de apego al Plan Director	Única vez	1		
Revisión e informe de conclusiones finales relacionadas con la implementación así como resultados puntuales por cada proceso analizado.	Única vez	1		
Realización de la presentación final con los resultados de la implementación de todos los procesos y subprocesos definidos por la NIIF-9, así como de los resultados del proyecto en general.	Única vez	1		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

65
 AMR
 4/4/93
 MRK

Entregables por proceso

Calificación de Cartera	periodicida d	Número de entregable s	Costo unitari o	Costo Total
Descripción del Entyegable	(Sema ha l, qutncenalr mensual, única vaz)	a generar durante el proyecto	(anteg de IVA'	'Número de entregablos a dLlrant e el proyecto *
Archiw en formato de Excel identificando el untverso de la cartera calificable con la cuenta contable correspondlpntq así corno el anexo aplicable para cada crédito de entre los Ahexas ne, 20, de las Disposicio nes Agenda de las mesas de tiabajo con las áreas involucradas del Banca, éara él análisis del proceso eompleto de 'a calificación de la cartera identificación de los reportes internos y regulatorios que corresponde emitir el área responsable de la calificación y seguimiento crediticioy otras áreas del Banco, asl como aquéllos	única vez	Únlça vez		Costo uliitario Costo Total;

en los que
 colaboren o se
 deberá colaborar.
 El
 análisis comprender
 á las Ezeptotes
 Regulatorios
 aplicables a SHFI
 FOVI y SCV-SHE
 Matriz de pruebas de
 los cálculos
 realizados por el

Descripción del Entregable	periodicidad de entrega	Número de entregables a generar	Costo unitario (de IVA)	Costo Total (Número de entregables a
	'Semanal, quincena',			

área responsable de la calificación y seguimiento crediticio en todo el proceso de la calificación de cartera crediticia, comparativa con el cálculo realizada por el licitante conteniendo: los resultados de la calificación de la cartera crediticia (monto de reserva y grado de riesgo); el desglose de los cálculos de la Probabilidad de Incumplimiento, de la Severidad de la pérdida y de Exposición al Incumplimiento, Incluyendo al menos y según sea el caso: indicadores con los puntajes crediticios cuantitativos y totales, las variables de procesamiento y procesamiento de: datos utilizados para el cálculo; así como las variables informativas que estén contempladas 105 Reportes Regulatorios aplicables a SHE BOVI y scV-SHB_ Documento con el fin de la correcta determinación de la

mensual, única durante el proyecto

generar durante el proyecto K Costo unitario = Costo total)

única vez



Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Exposición al Incumplimiento de las líneas de crédito contingentes, irrevocables con saldo no dispuesto.				
Documento con las recomendaciones de adecuación a la metodología interna de la SHF para el cálculo de reservas adicionales, con el fin de verificar que no se sobre estime éstas últimas, al incorporar variables o impactos que ya estén previstos en las metodologías generales estándar de las Disposiciones.	Única vez	1		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

68
AMR
92

Operaciones

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega	Número de entregables a generar	Costo unitario (antea de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario + Costo Totales)
Documento que contenga e' análisis e identificación de las definiciones del modelo de negocio que impactan a Operaciones, así como la medición de su impacto y las acciones a seguir, inventaria de las operaciones que deben reclasificarse de acuerdo a los parámetros establecidos, así como la documentación que respalde cada una de las reclasificaciones.	mensual, única vez	durante el proyecto		
Documento que contenga evidencia del correcto funcionamiento de las calculadoras contables a las metodologías definidas	Unica vez			
Documento que contenga el inventario de reportes operativos sujetos de modificación, las brechas	Unica vez			



Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
implementadas y evidencia de la validación de la estructura y datos contenidos en los reportes operativos				
Informe de análisis de los reportes regulatorios, y descripción de las brechas identificadas respecto a la estructura e información actuales y definición de las modificaciones a implementar en los Reportes Regulatorios aplicables a SHF, FOVI y SCV-SHF.	Única vez	1		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

7/11
ANR
92



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



Superintendencia de Banca y Seguros

Modelos de deterioro (Pérdida crediticia esperada)

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
<p>Documento metodológico con la especificación de los modelos de deterioro propuestos para cada uno de los tipos de posición de la SHF que lo requieran, el cual como mínimo deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Documentación técnica de las fórmulas, procedimientos o algoritmos propuestos para determinar el deterioro de instrumentos financieros de acuerdo al tipo de posición, señalando en qué casos se aplicará una migración entre etapas. ii. Se debe considerar que los modelos a evaluar son todos los requeridos por las Disposiciones de carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Disposiciones), entre ellos, de manera enunciativa y no limitativa: Instrumentos Financieros para 	Única vez	1		

71
 AMR
 92
 12/11

Periodicidad Número de Costo de
entrega entregables Total
a generar [Número]



HAGIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

SIF

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
<p>Comprar y Vender (IFCV), Instrumentos Financieros para Cobrar Principal e Intereses (IFCPI), Cuentas por cobrar (CC), incluyendo lo que corresponda a la Cartera de crédito,</p> <p>iii. Sugerencia de los modelos de cálculo de las probabilidades de incumplimiento, severidades de la pérdida y exposición al incumplimiento para cada tipo de posición de SHF. En todos los casos, los modelos propuestos deberán hacer uso de información interna o externa a la que pueda tener acceso el Banco.</p> <p>iv. Definición detallada de los insumos de información requeridos para la aplicación de los modelos de cálculo propuestos (probabilidades de incumplimiento, severidades de la pérdida y exposición al incumplimiento), señalando la fuente de información de donde</p>				

Handwritten signature and initials, including the number 72 at the bottom.

Periodicidad Número de Costo de
entrega entregahles Total

[Número

a generar

HACIENDA

Descripción del

Costo

Entregabie

unitario

t Semanal,

[anteg de

de

Periodicidad Número de Costo de entrega entregables Total

		[Número
	a generar	
se podrán	quincenal,	entregables
obtener y, en	única	a
su caso,	durante	durante el
señalar	el	proyecto x
sistema base	proyecto	Costo
de datos,		unitario
tabla o campo		Costo
en el que se		Total'
encuentra		
dicho insumo.		
En caso de que		
'os insumas		
requieran		
procesamiento		
previo a su		
uso en el		
modelo, se		
deberá		
documentar		
técnicamente		
Erasmus,		
procedimientos		
algoritmos		
propuestos		
para		
determinación		
Criterios y		
políticas a		
emplear para		
determinar la		
etapa de trabajo		
en la que se		
'ubicará cada		
posición del		
Banco de		
acuerdo a su		
tipo,		
señalando en		
qué casos se		
aplicará una	Únicavez	
migración		
entre etapas		
(incremento		
significativo;		
deterioro,		
default,		
castigo, eta)		

Periodicidad Número de Costo de
entrega entregables Total

[Número

a generar

Bibliografía
en la que se
basan los
modelos de
cálculo pro
puestos

Herramienta
prototipo con la
Implementación
práctica de los
modelos de
deterioro y etapas
de riesgo para
los tipos de
asociación de

Periodicidad Número de Costo de entrega entregables Total

[Número

a generar



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SIF

Sistema de Información Financiera

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
requieran, la cual como mínimo deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> i. Aplicación del modelo a toda la posición a evaluar a una fecha de corte para validación. ii. Los parámetros empleados a la fecha de corte y fuentes de información. iii. Como parte de este entregable se deberá considerar un informe con la revisión realizada por el Personal de SHF de los modelos de cálculo proporcionados por el despacho y con la validación por parte del despacho de la correcta aplicación de dicha herramienta por parte del personal de SHF. 				
Validación de que los ajustes propuestos en la normativa en materia de riegos sean adecuados para dar cumplimiento a los cambios normativos aplicables a las relaciones de cobertura.	Única vez	1		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

Handwritten signature and initials.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y FISCALÍA



Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras

Instrumentos derivados y contabilidad de cobertura

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
<p>Documento con las propuestas de modificación o replanteamiento de las metodologías relacionadas con las relaciones de cobertura, incluyendo al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Modelo para la evaluación de la efectividad de cobertura aplicable a cada tipo de relación de cobertura. ii. Modelo para el cálculo del CVA y DVA aplicable a las operaciones derivadas. iii. Modelo para la determinación de las probabilidades de incumplimiento y severidades de pérdida relacionadas con las operaciones derivadas. iv. Las metodologías de cálculo propuestas, en todos los casos, deberán hacer uso de insumos de información a la que pueda tener acceso la SHF. 	Única vez	1		

75
 AMR
 [Handwritten signature]



Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
<p>v. Definición detallada de los insumos de información requeridos para la aplicación de los modelos de cálculo propuestos, señalando la fuente de información de donde se deberán obtener y, en su caso, señalar el sistema, base de datos, tabla o campo en el que se encuentra dicho insumo.</p> <p>vi. Bibliografía en la que estén basados los modelos de cálculo propuestos.</p>				
Herramienta (prototipo) con la implementación práctica de los modelos descritos en el párrafo anterior.	Única vez	1		
Generación de un formato para ser empleado como referencia para la actualización de los expedientes de cobertura existentes, incluyendo los componentes de riesgo de crédito (CVA/DVA).	Única vez	1		
Subtotal				\$
IVA				\$
Total				\$

76



Instrumentos Financieros y Pasivos

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
<p>Formato automatizado para la documentación de Modelos de Negocio que contenga los elementos requeridos por la Norma para activos financieros aplicables a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El portafolio operaciones financieras vigentes a la fecha del proyecto ii. El portafolio de productos financieros actualizado para ofrecer y gestionar por cada Área de Negocios. 	Única vez	1		
<p>Documento del desarrollo y elaboración de la prueba de Solo Pago de Principal e Interés (SPPI) y propuesta de proceso operativo para su aplicación (formato automatizado).</p>	Única vez	1		
<p>Documento de referencia y criterios a considerar para el análisis de la Clasificación y Medición de los pasivos financieros.</p>	Única vez	1		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature and the text "77 AMR" and "10/11".



HACIENDA
Ministerstvo financí České republiky
Městské náměstí 12, Praha 1



Státní pokladnice
Městské náměstí 12, Praha 1

Contabilidad

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, Única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Informe de revisión y retroalimentación sobre las políticas contables definidas para los diversos rubros afectados por la norma.	Única vez	1		
Informe de revisión y retroalimentación sobre las guías de registro contable institucionales.	Única vez	1		
Informe documental de las brechas (identificadas entre las implicaciones en políticas contables y la nueva norma incluyendo efectos de valuación, presentación y revelación aplicables a los diversos rubros afectados por la norma (incluye entre otros el impacto derivado de los modelos de negocio, deterioros de crédito, deterioro de cuentas por cobrar, contabilidad de coberturas, activos y pasivos financieros, arrendamiento, etc.), así como las alternativas de solución proporcionadas.	Única vez	1		
Subtotal				\$
IVA				\$
Total				\$

92
 4
 78
 AMR
 10/11



Reportes Regulatorios Contables

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Reporte de la revisión y retroalimentación sobre las agrupaciones utilizadas en la elaboración de los reportes regulatorios contables.	Única vez	1		
Reporte de consistencias de los conceptos y de la información entre reportes regulatorios contables y/u operativos.	Única vez	1		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

Arrendamientos

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Informe con los contratos de arrendamiento del Banco a los que les aplica la implementación de la NIF D5.	Única vez	1		

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature at the top, a vertical line with an arrow pointing down, and the number '79' with 'AMP' written below it.

Formato o Herramienta para
el cálculo mensual de las Clnica vez
conceptosf"activo por
derecho de uso" ydel "pasivp
por arrendamiento".

Informe de validación de que
las ajustes propuestos en la Unica vez
normativa sean adecuados
para dar cumplimiento a los
cambios normativos
a licables.

Subtotal

Total

clasificación de Activos y Pasivos Financieros

periodicidad	Número de	Costo	Costo
da entrega	entregables	unitario	Total

[Semanal,

Descripción del quincenal, a generar (antes de entrega (Número
ble sea

Entregable mensual, única durante el a generar
proyecto

proyecto x

Costo

unitario

CCSLO

Informe de las impactos y
modificacões en cuanto ar Única vez
cálculo de la tabla de
amortización de préstamos
de Mediano Plazo e
Hipotecario can tasa

así como cualquier
otra modificación que se
requiera de acuerdo con la
NIF'20.

Documento que contenga
las normas contables Única vez
aplicables a partir del 1 de
enero de 2021.

Informe de validación de
que los ajustes propuestos Única vez

HACIENDA

en la normativa sean adecuados para dar cumplimiento a los cambios normativos a				
				Subtotal
				IVA
				Total

2014 2015 2016 2017
2018



Entregables Tecnologías de la Información

Impactos, brechas y/o modificaciones en activos tecnológicos actuales				
Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Informe sobre la identificación de necesidades de modificaciones en los aplicativos, sistemas, repositorios de datos para soportar los nuevos requerimientos y reportes.	Única vez	1		
Documento de análisis de identificación de necesidades de modificaciones a las interfaces existentes.	Única vez	1		
Documento de análisis e identificación de los controles sobre migración de datos para los datos que se vayan a migrar entre	Única vez	1		

sistemas o
 activos tecna
 lógicos
 Reporte de identificación de
 brechas y Única vez
 modificaciones a las reportes
 operativos y regulatorios que
 ya se encuentran automatizados

[Handwritten signatures and initials]

HACIENDA

para soportar los nuevos
requerimientos definidos en

Identificación de nuevos activos tecnológicos			
Descripción del entregable	Periodicidad de entrega	Número de entregables unitario	Costo Costo
Informe sobre la identificación de necesidades de nuevos desarrollos o identificación de necesidades de implementación de nuevos sistemas para el cumplimiento a las nuevas disposiciones	Única vez	a generar (antes de) durante el proyecto	(Número de entregables generados durante el proyecto) unitario = CasEo Total'
Reporte de identificación de nuevas fuentes de datos o de interfaces de fuentes existentes que deberán ser incorporadas a los sistemas.	Unica Vez		
Documento de análisis e identificación de nuevas interfaces que	única vez		

deberán
desarrollarse.
Documento de
análisis e
identificación
sobre migración
de datos para los
datos ue se Va n
a migrar



HACIENDA
 SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

H
A
C
I
E
N
D
A

entre sistemas o activos tecnológicos.				
IrifoFme de identificación de nuevas reportes operativos y regulatorios para dar cumplimiento a las nuevas disposiciones	Unica vez			
Subtotal				
-rotal				

Entregables de Transferencia de Conocimiento

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Plan de Transferencia de Conocimientos	Única vez	1		
Sesiones de capacitación inicial al personal y material sobre los cambios introducidos por las normas	Única vez	1		
Material de apoyo utilizado en los talleres de trabajo desarrollados (incluyendo material impreso y en formato electrónico, archivos fuente)	Única vez	1		
Sesiones de capacitación al cierre con el personal de las áreas involucradas para validar el adecuado entendimiento y apropiación de la implementación realizada	Única vez	1		
Informe final con los resultados de las				

92
A
H

83
AMR
Mh



EFECTIVO DE CUBA
EJECUCIÓN

SIF

capacitaciones y talleres impartidos al cierre del proyecto.	Única vez			
				Subtotal
				-total

Entregables de Gestión y Seguimiento del proyecto

Descripción del Entregable	Periodicidad de entrega (Semanal, quincenal, mensual, única vez)	Número de entregables a generar durante el proyecto	Costo unitario (antes de IVA)	Costo Total (Número de entregables a generar durante el proyecto x Costo unitario = Costo Total)
Reportes de avance del Proyecto	Semanales	35		
Reportes de actualización a las Áreas Responsables de Administrar el Contrato	Quincenales	18		
Informe formal con los indicadores más representativos relacionados con el desempeño de proyecto (tiempo, costo, aceptación del proyecto, cumplimiento de entregables, adopción del cambio, entre otros factores).	Quincenal	18		
			Subtotal	\$
			IVA	\$
			Total	\$

92
 84
 SMP
 [Handwritten signature]



HAGIENDA
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Cuadro Resumen de Costos para propuesta Económica

Entregables Costo Total

Entregables Entregables Generales- Etapas de Diagnóstico y Análisis	
Entregables Generales - Etapa de Implementación	
Entregables Generales - Etapa de Cierre	
Entregables por proceso - Calificación de Cartera	
Entregables por proceso - Operaciones	
Entregables por proceso - Modelos de deterioro [Pérdida Crediticia Esperada)	
Entregables por proceso - Instrumentos derivados de cobertura	
Entregables por proceso Instrumentos Financieros y Pasivos	
Entregables por proceso - Contabilidad	
Entregables por proceso - Reportes Regulatorios Contables	
Entregables por proceso - Arrendamientos	

85
AMR
MOR

Entregables por proceso - Clasificación de Activos y Pasivos Financieros						
Entregables para reas de Negocio						
Entregables Tecnológicos de la Información						
Entregables de Transferencia de Conocimiento						
Entregables de Gestión y Seguimiento del Proyecto						

ANEXO "B"

Opinión del cumplimiento de obligaciones

21

PANE ERA SC

1358-3% eta de oplM6n:

En a su de ge
'reElaudgnaIec del'gawido
ál eh cunWImknID da loé punid'
Fácd *aenle. opin[dn dál dg
[Dl]gadonas

une canstanda er Fbcáj de Federmi6n

MANga»uavl

En an h
Resolci6n
Nbce (EnEa
Ib qLk

La no
uetIfIc\$N1 en

praelhada gr



Na le de 2021 a Iag horas conlllbgente no esté al
fiscal".

glN caeo "nlrazlo se realza
ee

hs sigol*tes senlidos:
POSITIVA - alándo

ENIog I II 2.I.89. de
en de IPS obNga80wg
[tdst*rvo SIN
OBLIaA01CWES_-

(EcaleB, ie cxho
PostWa resultado

I» Laop'nltm Cumpllmientn. ae la y ai el
de ras para 2021 ; NEGATIVA. • el qua
ee en num*81e9 t a ll la 2.1.a9, de Ja
pi irsaitp e! no i" ne pbflgaphrEs
Z- Pare estimulas o súbsldos. 18 que ee genere
ítldhehdõ que el momo del subddlo no UMAS al
an

Cadáha Ori*nal

Digu

ee que al rnonmto
la ó)iriá" oufrlpliinlerib oblIgaNOr*É

Páglna de 2

gn ganú

&dérad08, b OLRI SAT Bé reserva Bug dé

Servicio de Administración Tributaria

Notas

- 3.- La presente opinión se emite considerando lo establecido en la regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021.
- 4.- Tratándose de estímulos o subsidios, tiene una vigencia de 3 meses contada a partir del día en que se emite según lo establecido en la regla 2.1.30. y 30 días naturales a partir de su emisión para trámites diferentes al señalado, de acuerdo a la regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021.
- 5.- La opinión que se genere indicando que es inscrito SIN OBLIGACIONES fiscales, se considera Opinión Negativa para efectos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública.
- 6.- La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y no constituye respuesta favorable respecto a contribuyentes que se ubican en los supuestos del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación.

Este servicio es gratuito, en el SAT nuestra misión es servirte.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su preferencia y/o a través del Portal del SAT.

Cadena Original

||MAN0209143V1|21NA4296496|18-01-2021|P||0000108888890000031||

Sello Digital

NX9D05cmJCj3kwsf926JgSN0IDbG0DPPWGuVBA3ja2l9mS2zXh2NNjmiWQbeZgzh9OzaUDeW2Afhm0GkZPhJks
qhP5MuRJSVxGAFKZhilqJ9chizD7N36+SwgULpYzVP916SdLeSLHdNsjNc1qyz66VEaUH6qma5fwGL0MTo=



Handwritten signature and initials on the right margin.



HACIENDA



Contacto:
Av. Hidalgo 77, de Guerra, cp. 06300,
Ciudad de México, Atención telefónica 01 55
627 22 728, desde Estados Unidos y
Canadá: 01 877 4439 728

Handwritten signature 'AMR' at the bottom right.



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



ANEXO "C"

IMS

FEGHR IB de da

2021

Opln16n del Cumpl(mtento de OblipcbnoS en materia de Sogürldeed Sectal.

1611010262261616159249

Clave R.F.G..

MANZO/43V1

Razón Social: **MANCERA**

Nmlbre. Denomlnac\$ñ D
Esümado Pay6n:

NOTAS:

1. La presente opinión se emite considerando lo establecido en los incisos a) y b), del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2. Tiene una vigencia de 90 días naturales a partir de su emisión, de conformidad con el Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. La opinión de cumplimiento, se emite considerando la situación fiscal del patrón en los siguientes términos: POSITIVA.- Cuando el patrón se encuentre y el contenido en el cumplimiento de las obligaciones que se consideren en los incisos a) y b) del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social; NEGATIVA.- Cuando el patrón no se encuentre ni el contenido en el cumplimiento de las obligaciones que se consideren en los incisos a) y b) del Acuerdo antes citados.
4. La presente opinión es emitida de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACSDO/BA1/HCT/1612/14281 P.D.F. de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Este servicio es gratuito.
El IMSS es el aseguramiento básico de seguridad social para todos los trabajadores y sus familias.

Este documento es confidencial y protegido, en las normas del IMSS, de conformidad con la Unión Interamericana de Protección de Datos Personales, y con las diversas disposiciones legales y reglamentos sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer los derechos conferidos a la privacidad de los datos.

Si desea recibir o contribuir a los servicios, puede acudir a la Subdelegación competente.



Cadena Original: [Iniciación del Ingreso] Trámite: Carta de No Adeudo No. 32 [Fecha: 18 de enero 2021, 16:08:54] Política: 011018063261616159249 [RFC: MANZO/43V1] Nombre y Razón Social: MANCERA [CURP:] Fecha de Emisión: POSITIVA [Fecha de Inicio Vigencia: 18 de enero 2021, 16:08:54] [Fecha de Vencimiento: 17 de febrero 2021, 16:08:54]

Código digital: [M4jyBzY00] [CmPW081g] [V0M16770] [RmZefu] [H3u0Zr] [B1qFz] [4H] [Vn8Vp] [V] [U] [L] [F] [N] [T] [e] [Q] [h] [e] [A] [H] [U] [N] [B] [W] [P] [S] [Y] [1] [Q] [X] [B] [X] [3] [9] [7] [0] [M] [6] [1] [W] [P] [D] [2] [N] [G] [0] [9] [7] [U] [M] [q] [B] [A] [C] [W] [W] [8] [B] [0] [I] [y] [E] [B] [D] [8] [7] [6] [M] [Q] [A] [N] [S] [4] [Z] [A] [2] [3] [0] [P] [U] [1] [9] [8] [3] [B] [H] [D] [P] [S] [E] [M] [T] [O] [R] [Y] [F] [E] [2] [P] [R] [3] [4] [N] [U] [X] [2] [5] [P] [Y] [0] [S] [E] [O] [W] [A] [L] [1] [X] [E] [2] [g] [0] [1] [0] [K] [Y] [1] [G] [V] [P] [E] [B] [E] [L] [U] [Y] [0] [C] [V] [H] [8] [5] [E] [V] [B] [Y] [w] [0] [C] [Y] [J] [U] [Y] [0] [P] [E] [B] [W] [A] [J] [v] [0] [Z] [0] [U] [P] [1] [8] [L] [I] [R] [q] [m] [f] [K] [L] [Y] [0] [G] [n] [S] [u] [V] [p] [0] [E] [I] [v] [e] [d] [e] []

Referencia aljornal: 00125484-1002-46914-146-822735482005

Número de serie: 000000000000000001

[Handwritten signatures and initials]

AMP

AMP

AMP

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente con las obligaciones de pago de aportaciones Seguridad Social, toda vez que no se registran créditos fiscales firmes a su cargo, por lo anterior se emite opinión Positiva.

La presente opinión se realiza únicamente verificando que no existan créditos fiscales firmes a su cargo, sin que sea una constancia del correcto entero de las aportaciones de Seguridad Social, para lo cual el IMSS se reserva sus facultades de verificación previstas en la Ley del Seguro Social y el Código Fiscal de la Federación.

Revisión practicada el día 18 de enero de 2021, a las 16:50 horas.

Esta carta opinión de cumplimiento de obligaciones tiene una vigencia hasta el 17 de febrero de 2021.

Usted tiene registrado(a) 2920 trabajador(es) eqtiv«8) anE IMS.

ANEXO "D"



**Coordinación General de Recaudación Fiscal
Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal
Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías**

[Handwritten signature and initials]

[Faint stamp or text at the bottom center]

Título:CCRFngRycwccpcyo, 00D004en/2021

Asumo: Constancia **de Situación** Fls-cal.

Ciudad **de México, a** IB:de dē"2i.

RAZON SOCIAL: **MANCERA**

SC NRP:OioÉSã7108

Presente.

El Instituto del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores en su carácter de autárquico, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30. segundo párrafo, la LEY del Instituto del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores

Trabajador*. a través de la Gerencia de Atención al Cliente y

Garantías perenne al cliente a la aerárida

Señor de Cobranza Fiscal, y de conformidad con lo establecido en los artículos VII, 5 y 11 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de junio de 2017, mediante Decreto el que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de julio de 2017. la presente con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 fracción IV. del Reglamento interior del Instituto del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores como Organismo Autónomo, conforme a lo siguiente:

Del artículo 181 de la Ley del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores se advierte que MANCERA SC, con Número de Registro Patronal se encuentra en el padrón de contribuyentes, mismo que se encuentra en el padrón de contribuyentes que señala el artículo 29 de la Ley del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores, de acuerdo a cinco bimestres de los últimos cinco años y de acuerdo a los datos de los contribuyentes que se encuentran en el padrón de contribuyentes, el padrón de contribuyentes

Lo anterior, sin que el Instituto del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores se reserve el derecho de suscribir con el contribuyente de Ahorro para los Trabajadores, previas a su inscripción en el padrón de contribuyentes y la Ley del Instituto del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores que establece

IntNrtw)ión y/o alusiás qué rmdltlcaran la cuarta da loá al Nnttir la
7eseiúecondãrx*a.

we el prassnle d)wmenlo es de carácter rnõrarnaata lo Tio cnstllüye
8Cio o reguluclfil de carácter fkcal, determiâa alguna a ri genera dere(hos.

AlãntarnentB

Eduardo Jolly Zarazua
Garante de Cobro persuaâéà, Q)actlvo y Garañ8ss

01-0106563710920210000046927

ANEXO E



Handwritten signature and initials, including the letters 'AMP' at the bottom.

En términos de los Llineamientos en materia de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras

Públicas y servicios relacionados con las mismas, se precisa la siguiente información: .

I Domicilio en que habrá de prestarse el servicio será en el domicilio del prestador . de Servicios o en las instalaciones que determinen las áreas requerentes del Servicio. .

II. Condiciones específicas de entrega del servicio siendo éstas: el proveedor deberá proporcionar los servicios a entera satisfacción de SHF, en los días, horas y minutos que se establezcan para tal efecto el cual cumpla con la correcta entrega y todas las características conforme a lo establecido en el anexo "A".

III. El Maestro Juan Jaime Molina Vélez, Director General Adjunto de Administración y Operaciones, y/o el Doctor César Armando Cortés Guerrero, Director General Adjunto de Administración de Riesgos, y/o el Actuario Gerardo César Trejo Estrada, en su carácter de Director General Adjunto de Finanzas. , serán los servidores públicos facultados para recibir los servicios, quienes serán responsables de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos de acuerdo con estos Lineamientos; .

V. El procedimiento para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios, lo cual solamente procederá por causas previstas en el contrato respectivo, En caso de incumplimiento, (los) servidor(es) público(s) {a) el proveedor para recibir los servicios para avisar al proveedor y a la Subdirección de Materiales y Servicios Generales en el caso de que se deban aplicar penas.

Incumplimiento.

El incumplimiento en la prestación de los servicios será comunicado al proveedor a más tardar en los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste se determine, señalando las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

APR 4 92

Comprobantes Hscales Dlgtales por Internet (CFDI).

1. El área responsable será la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Ejército Nacional N' 180 Piso 8, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 1 1590, Ciudad de México, México.

a) El comprobante fiscal digital por internet deberá enviarse en archivo pdf y xml a las direcciones de correo electrónico siguientes: Imolina@shf.gob.mx, gtreio@shi.gob.mx, ccortes@shf.gob.mx, mezaidivarasht.gob.mx, brobles@shf.gob.mx y eoqarcia@shf.gob.mx.

11. La licenciada Bertha Aticia Robles Quintero, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, será la servidora pública facultada para validar que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (OFDI) cumplan con los requisitos fiscales correspondientes y aquéllos de aceptación del bien mueble o servicio que amparen, quien será responsable de devolver al proveedor dicho comprobante fiscal dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores o deficiencias detectadas..

En caso de que se comunique al proveedor la existencia de errores o deficiencias en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), será responsabilidad del proveedor subsanarlos y presentar nuevamente dicho comprobante de manera correcta que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible.

En ningún caso procederá la devolución de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a la dependencia o entidad.

AMR
✓
92