

SOCIEDAD  
HIPOTECARIA  
FEDERAL

30C7EDAD  
HIPOTECARIA  
FEDERAL, S N C  
**RECIBIDO**



SOCIEDAD  
HEPOTECARIA  
FEDERAL,

★ 22 2021

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE  
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES

DIRECCON DE  
**ADMINISTRACION**

Ciudad de México, México, a 20 de septiembre del 2021.

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA  
POR MONTO CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQYISIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
SECTOR PÚBLICO

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS

MTRO. JUAN JAIME MOLINA VÉLEZ DIRECTOR  
GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN 'Y  
OPERACIONES. PRESENTE.



La dirección de Administración, a resultado con esta fecha adjudicar la presente contratación al proveedor que a continuación se indica; determinando conveniente realizar un procedimiento de excepción a la licitación pública para la contratación de los "Servicios de Digitalización de Documentos", por lo que solicito su apoyo para llevar a cabo su formalización de acuerdo con lo siguiente:

En términos de lo dispuesto del artículo 71 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me permito hacer de su conocimiento que los servicios a contratar deberán cubrir las siguientes especificaciones, datos técnicos y cantidades:



Descripción de los servicios:

## TÉRMINOS DE REFERENCIA (ANEXO A)

### 1. Título de contratación:

Transformación de Expedientes de Recursos Humanos a favor de Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C. (SHF).

### 2. Descripción del servicio:

El proveedor deberá otorgar a Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. (SHF) los siguientes servicios: análisis, unificación e integración, organización y etiquetado, cosido, digitalización, captura, control de calidad, exportación a repositorio de los siguientes expedientes de personal de Recursos Humanos: (I.-Expediente de Reclutamiento y Selección, II.-Expediente Laboral, III.-Expediente Médico, IV.-Expediente de Nómina y V.-

Expediente de Capacitación y Desarrollo, VI.- Expedientes de Servicio Social y Prácticas Profesionales, VII.- Expedientes de Servicios Externos Especializados: VIII.- Expedientes de Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil, IX.- Juegos Bancarios), estos servicios deberán verse reflejados a través de una herramienta, de preferencia automatizada, que le permita a SHF administrar integral y electrónicamente los documentos y datos de todos los expedientes digitalizados así como de manera física los documentos de los expedientes trabajados, de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable.

Sociedad Hipotecaria Federal, cuenta actualmente con un ERP y ambiente de trabajo colaborativo en basado en nube bajo un ecosistema de licenciamiento Microsoft, por lo que es necesario que el proveedor pueda integrar toda su implementación conforme a esta infraestructura de licenciamiento sin incluir, licencias de software comercial o de autoría particular, adicionales para la prestación de los servicios e implementación de las herramientas de automatización que considere.

Estas herramientas automatizadas deben garantizar que las mismas se puedan controlar y visualizar de manera centralizada, permitan consultar información de manera sistematizada con base en datos claves y obtener documentos en tiempo real con base en los filtros de información que se establezcan, así como también administrar los controles de acceso y seguridad que deban considerarse para definir perfiles y roles de autenticación del personal que haga uso de las herramientas, siempre bajo un esquema de



HACIENDA

SOCIEDAD

HIPOTECARIA

FEDERAL

seguridad y confidencialidad de la información, acotándose en el uso de la infraestructura y licenciamiento con el que cuenta SHF y del cual ya se ha hecho mención.

La vigencia del contrato resultante será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2021.

Detalle de los servicios:

- **Análisis:** Se podrá obtener un informe general de la información para definir los criterios que se deberán de aplicar para su procesamientos
- **Unificación e Integración:** Cuando la documentación se encuentre desagregada se podrá solicitar al proveedor que realice la unificación y/o integración de la documentación.
- **Organización:** Cuando sea requerido, el proveedor ordenará la documentación de acuerdo con los criterios establecidos.
- **Carátula y Etiqueta:** El proveedor deberá generar la carátula y etiqueta, de conformidad con los criterios que previamente se establezcan.

2

Ejército Nacional 180, Col. Azules, C.P. 11590, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Tel: 55 5263 4500 [www.gob.mx/shf](http://www.gob.mx/shf)



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



- **Cosido:** El proveedor deberá coser los documentos en su respectivo expediente, respetando los criterios acordados.
- Es responsabilidad del proveedor contar con todos los insumos necesarios para generación de carátulas, etiquetas y cosido de expedientes.
- **Digitalización:** El proveedor deberá digitalizar la documentación respetando los criterios que establezca la unidad administrativa requirente.
- Todos los documentos serán digitalizados con una resolución de 300 ppp (puntos por pulgada) al 100% de calidad en formato TIF Multi página o similar.

3

Características de la Documentación: El proveedor deberá contemplar que, los documentos que se digitalicen podrán contener:

- Documentos tamaño mixto: desde una fotografía hasta hojas tamaño oficio.
- Diversidad de materiales (con grosores mixtos).
- Existen documentos que por sus características no podrán ser desengrapados ni desintegrados, como: apostillados, lacrados y cosidos, entre otros, que requerirán un proceso especial de digitalización.
- Cualquier otra que, previamente acordada, solicite la unidad administrativa requirente.
- Debido a dichas circunstancias y considerando el valor intrínseco de la información contenida en cada documento, el proveedor deberá incluir en su cotización diversos tipos de escáneres que serán utilizados en función de las características de la documentación fuente.

Calidad de Imágenes: El proveedor establecerá los mecanismos con los cuales garantizará la calidad de las imágenes en todo momento.

- El proveedor deberá contar con herramientas que permitan distinguir las imágenes con contenido útil de las que no cuentan con contenido útil, contenidas en los documentos como:
  - Reversos de papel carbón (negros). o Imágenes blancas.
  - Páginas u hojas canceladas por la unidad administrativa correspondiente. • Dichas imágenes podrán ser borradas manualmente o por decisión de hardware o software, asegurando que se digitalice el 100% de la información contenida.
- Captura: El proveedor deberá asegurar una calidad mayor o igual al 90% en la captura de datos,
- Con el objeto de evitar interpretaciones por parte del proveedor, la unidad administrativa requirente hará entrega de los criterios de captura excepcionales.



Informe de Avance y Entrega de Producto Terminado: El proveedor deberá generar un reporte, por unidad administrativa requirente, de manera mensual. Este reporte brindará información sobre el avance en la prestación del servicio.

Por otra parte, deberá entregar periódicamente los documentos digitalizados para su revisión.

Se adjunta a la presente el <sup>U</sup>Anexo Técnico", el cual contiene los términos de referencia.

Investigación de mercado.

El documento FO-CON-05 Cuadro Comparativo resultado de la investigación de mercado realizada, se encuentra incluido en el documento "Estudio de Mercado".

Cabe señalar que ninguno de los posibles proveedores está condicionando su propuesta y que con dichas características solicitadas no se limita la libre participación de otros posibles proveedores.

Procedimiento de contratación solicitado.

Adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Motivación.

La motivación para la contratación se basa en que los costos obtenidos de la investigación de mercado llevada a cabo por la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a esta dirección a mi cargo, refleja montos a contratar dentro de la norma aplicable, aunado al hecho de que en el caso de implementarse un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de licitación pública se obtendrían costos similares, con lo que se evita la distracción de Recursos Humanos y Materiales, optimizando los tiempos de contratación.

Fundamentación legal del supuesto de excepción.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, someto a su consideración, a efecto de que se sigan los



trámites y procedimientos a que haya lugar, para la realización de un procedimiento de Adjudicación Directa, como excepción de una Licitación Pública, toda vez que derivado de la investigación de mercado realizada por la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a esta Dirección de Administración dependiente de la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones a mi cargo, he determinado lo siguiente:

- A) La conveniencia de llevar a cabo un procedimiento de contratación propuesta, en virtud de resultar la forma más ágil y conveniente para SHF, toda vez que el costo que representa la presente solicitud de contratación, no excede los importes máximos de contratación. Lo anterior, se sustenta en la investigación de mercado que al efecto se anexa. Aunado a lo anterior, cabe mencionar que de implementarse un procedimiento de contratación a través de invitación a cuando menos tres personas o de licitación pública, se invertiría tiempo y recursos, obteniendo un resultado similar al que en la presente solicitud se plantea. Aunado a ello, con la contratación bajo la modalidad de adjudicación directa solicitada, se optimizarían los tiempos de contratación.
- B) El procedimiento de contratación propuesto bajo la modalidad de adjudicación directa, conlleva para Sociedad Hipotecaria Federal, la administración recta y prudente de los recursos presupuestales con los que cuenta para ello, ya que se obtendrían economías considerables que se reflejarían en el ejercicio del gasto, se obtendría también una optimización en el empleo de los tiempos hora-hombre, ahorro de trabajo, tiempos, etc. entre otros; las condiciones de pago serían contra la entrega de los términos de referencia así como de los demás entregables considerados para la presente contratación, dentro de los tiempos mínimos que prevé la normatividad en la materia, abatiendo con ello gastos por financiamiento, mismos que regularmente los proveedores incluyen en sus cotizaciones, trasladando el costo al comprador final.
- C) Las causas por las cuales se considera que el prestador de servicios TCI Consultoría Internacional, S. de R.L. de C.V., resulta ser la opción más viable para llevar a cabo la contratación de mérito, obedece a que, en las mismas condiciones de participación, presenta una cotización con los costos más bajos y por ende, convenientes para los intereses de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.



HH)OTECARIA

FEDERAL

D) Resultando así, ser la adjudicación directa el procedimiento idóneo para contratar los "Servicios de Digitalización de Documentos" ya que con total eficacia y dentro del marco legal referido, efectivamente se adjudicaría a aquel prestador de servicios que, cubriendo los requisitos mínimos solicitados, ofrezca las mejores condiciones de operación, así como aquellos valores agregados que enriquecen su propuesta al costo más bajo posible.

Con la contratación bajo la modalidad de adjudicación directa, se estarían contratando los servicios requeridos de una manera transparente e institucional, ya que se adjudicaría el contrato correspondiente sin perjuicio ni prevención, es decir, a aquél de los ofertantes que ofrezca lisa y llanamente, las mejores condiciones técnicas y económicas, para Sociedad Hipotecaria Federal.

#### Monto de la contratación

De conformidad con el resultado que arroja la investigación de mercado que al efecto se adjunta, el monto estimado de la contratación es de \$455,000.00 (Cuatrocientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 MON.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

#### Forma de pago propuesta:

El pago se realizará en una sola exhibición en moneda nacional, y se efectuará en un plazo no mayor a 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se haya realizado el trabajo a entera satisfacción de la Dirección de Administración.

#### Persona (s) propuesta (s) para la adjudicación:

La contratación que se solicita se realizará con TCI Consultoría Internacional, S. de ROL. de C.V. Se anexa copia del currículum que avala la experiencia en la contratación que se propone.

#### Datos generales que se requieren:

Nombre o denominación social:

TCI Consultoría Internacional, S. de R.L. de C.V.

RFC: TC11311057B3

Domicilio fiscal: Cracovia 54





HACIENDA

HIPOTECARIA

SOCIEDAD

FEDEPAL

Colonia: San Ángel

C.P. 01000, Alcaldía Álvaro Obregón

Ciudad de México.

Teléfono: 55 70 30 19 43

Correo electrónico: [contacto@tsi.services](mailto:contacto@tsi.services)

Representante legal: Jorge Carlos González Varela



Acreditamiento de los criterios en que se funda la excepción.

El dictamen de excepción a la licitación pública se fundamenta en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que establece el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

### ECONOMÍA:

Sociedad Hipotecaria Federal tiene dentro de su presupuesto autorizado los recursos suficientes para afrontar los compromisos relativos al contrato de los "Servicios de Digitalización de Documentos" a favor de Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., dichos importes fueron estimados en base al costo real del servicio, resultando que el costo que propone el prestador de servicios se encuentra dentro de los rangos del mercado, por lo cual Sociedad Hipotecaria Federal no afrontará costos adicionales que impliquen la erogación de recursos no previstos bajo este rubro, cumpliéndose los objetivos al llevar a cabo la contratación propuesta y ejerciéndose de la mejor manera el presupuesto asignado al obtenerse las mejores condiciones disponibles en el mercado.

### EFICACIA.

El contratar los "Servicios de Digitalización de Documentos" a favor de Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., en los términos y condiciones indicados, permitirá contribuir a la ejecución eficaz de las actividades productivas del personal de SHF, así como a mantener una póliza con las mejores condiciones posibles en cuanto a cobertura se refiere. Asimismo, se requiere que el Prestador de Servicios demuestre capacidad técnica, humana y de infraestructura, para llevar a cabo los trabajos que requiera Sociedad Hipotecaria Federal, con el mínimo de gasto de dinero y en el menor tiempo posible, lo que redundará en la obtención del máximo provecho del servicio solicitado, coadyuvando con ello el cumplimiento de las actividades sustantivas que tiene encomendada SHE

### EFICIENCIA.

La contratación del Prestador de Servicios relacionado con los "Servicios de Digitalización de Documentos" a favor de Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., se realizará con estricto apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que con el cumplimiento de lo establecido en la Ley anteriormente citada y a la información contenida en este dictamen, se puede afirmar que



con la contratación del Prestador de Servicios propuesto mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, SHF estará en posibilidades de celebrar lo requerido para el cumplimiento de su programa de trabajo y las funciones que le son encomendadas de forma satisfactoria, lo que se traduciría en el desarrollo eficiente en las funciones sustantivas del personal.

### IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ.

La selección del procedimiento de contratación se realizó con estricto apego a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, después de haber realizado un análisis minucioso de las distintas alternativas existentes en el mercado, se determinó que el procedimiento de contratación que se solicita es la mejor opción disponible para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., por lo que he dado un cabal cumplimiento a los criterios de imparcialidad y honradez en la selección del procedimiento de contratación.

Cabe destacar que el desempeño de los servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación se encuentra orientado a hacer más eficaz y eficiente el servicio público permitiendo con ello un mejor uso de los recursos materiales financieros técnicos y humanos pretendiendo lograr las actividades públicas con mayor efectividad, prevaleciendo el interés público en el ejercicio del Gasto Público Federal.

En particular, para acreditar los criterios de imparcialidad y honradez, se manifiesta que se verifico que el prestador de servicios que se pretende contratar no se ubica en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### TRANSPARENCIA.

El criterio de transparencia se acredita fehacientemente, mediante la investigación de mercado y el flujo de información que en todo momento fue accesible, clara, oportuna, completa y verificable, misma que se encuentra disponible en los archivos correspondientes a la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones a mi cargo, mediante la cual se muestra que la información, documentación y demás soporte documental relativo a la contratación que nos ocupa, se presentó en los mismos términos y condiciones a todos los participantes, dando cumplimiento a todos y cada uno de los principios del artículo 134 Constitucional a fin de asegurar las mejores condiciones de contratación para SHF.



Asimismo, se ratifica que lo que se busca motivar con la presente solicitud de excepción a la Licitación Pública, es que se tenga la posibilidad de contratar el servicio en comento mediante la adjudicación directa, con las mejores condiciones económicas y de eficiencia para SHF, ya que prevalece el interés público, en tanto que la adjudicación propuesta se efectúa sin perjuicio ni prevención alguna, con la más absoluta transparencia en el presente caso.

Cabe señalar que, con base en la investigación de mercado realizada por la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones a mi cargo, ha determinado que el precio señalado para la presente contratación, se encuentra dentro de los rangos razonables de mercado y resulta conveniente para la Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., en función de los beneficios que se obtendrán como resultado de llevar a cabo la contratación de mérito.

Sello y la firma de la Subdirección de Presupuesto.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA  
FEDERAL, SeN.C.  
SUBDIRECC"DE PRESUPUEST  
\$ SSJ cg O Cu Z**

SE

pyÉ

Vo.Bo. Suficiencia Presupuestal (Partida 33606)

No adeudo de contribuciones fiscales.

De conformidad con las disposiciones en materia fiscal, se adjunta a la presente solicitud, la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales con el que se comprueba que se realizó la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea





HACIENDA

SOCIEDAD

HiPOTECARIA

FEDERAL

Fiscal aplicable para el 2021 y con el que se acredita que el proveedor propuesto no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo.

De igual manera, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, 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; publicados el 23 de diciembre de 2014 y 27 de febrero de 2015, se adjunta la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, en sentido positivo y vigente.

H!POTECARiA

FEDERAL

Asimismo, se adjunta la Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, de conformidad con el Acuerdo del 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.

En términos de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se precisa la siguiente información:

- I. Los entregables y toda la información que se genere con motivo de la presente contratación, deberán entregarse en las oficinas de SHE Ejército Nacional 18C), piso 8, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, CP 11590/ Ciudad de México } en un horario comprendido entre las 9:00 y 14:00.
- II. El Licitante Ganador brindará los servicios correspondientes al "Servicios de Digitalización de Documentos", por un periodo de 3 meses a partir de su contratación. Las reuniones de trabajo y las actividades de planeación de la solución podrán realizarse de forma inmediata, una vez realizado el acto de fallo.
- III. El servidor público facultado para recibir los servicios, quien será el responsable 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 será la Mtra. Claudia America Enríquez Vega, Directora de Administración.
- IV. El tipo de pruebas o verificación física a que se someterán los servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 fracción X de la Ley de Adquisiciones, para ser recibidos a satisfacción, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización: el cual no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio en el domicilio a que se refiere la fracción I de este lineamiento, se detallan en el anexo técnico.
- V. El procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o 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, el servidor público facultado para recibir los servicios dará aviso al proveedor y a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el caso de que se deban aplicar penase

## Incumplimiento

El incumplimiento en la prestación de los servicios será comunicado al proveedor a más tardar el día hábil siguiente 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.

## FACTURAS

### I. Área responsable, lugar y horario para su recepción;

Se entregará a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Ejército Nacional 180, Piso 8, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a viernes en días hábiles bancarios, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

### II. Documentos que deberán acompañar a la misma.

La factura correspondiente deberá ir acompañada de los entregables respectivos.

III. El servidor público facultado para validar que las facturas o los documentos que presente el proveedor para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes y aquéllos de aceptación del bien mueble o servicio que amparen, quien será responsable de devolver al proveedor la factura o el documento de que se trate, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores o deficiencias detectadas deberá ser la Lic. Bertha Alicia Robles Quintero, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el caso de que se comunique al proveedor la existencia de errores o deficiencias en la factura o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad del proveedor



subsancarlos y presentar nuevamente la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible.

En ningún caso procederá la devolución de facturas o de los documentos presentados por el proveedor, por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a la dependencia o entidad.

Con base en lo anterior, le informo que dicha contratación es indispensable para la realización de las actividades de esta Dirección, por lo que le solicito nuevamente su apoyo para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo.

Ciudad de México, México, a 20 de septiembre del 2021.

Atentamente



Lic. Claudia America Enríquez Vega,  
Directora de Administración.

es Quintero / Subdirectora de Recursos Mat

C.c.p. Lic. Bertha Alicia Robles  
Recursos Materiales y Servicios Generales.

tero / Sub ectora de

