FORMA NLP- 01- S

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos

De conformidad con lo establecido en los Artículos 53 y 54 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 71y 72 fracción II de su Reglamento, así como el numeral 4.2.4.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se elabora la presente justificación para dictaminar la procedencia de excepción a la Licitación Pública para la contratación del "Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos", de acuerdo a lo siguiente:

En este contexto, el Artículo 54 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), que a la letra dice:

> "Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:
>
> I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, ***derechos de autor***, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;

La contratación propuesta, se fundamenta en el supuesto de excepción del Artículo 54 fracción I de la LAASSP, de acuerdo al texto siguiente; "o el licenciamiento exclusivo de patentes, ***derechos de autor***, u otros derechos exclusivos,". Ya que, de acuerdo a la documentación soporte la empresa proveedora propuesta es propietaria del derecho de autor de la base tecnológica para el Sistema Integral de Recursos Humanos, la justificación se complementa y sustenta más adelante, con la documentación adjunta.

Alineación al Plan Anual de Trabajo del Instituto en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Este proyecto se desprende del Objetivo estratégico, Implementar un Modelo Innovador de Organización y Administración que Fortalezca la Actividades Institucionales, que implementa la estrategia elaboración de estrategias que contribuyan a la sustentabilidad Institucional en su Línea de Acción Fortalecimiento de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se refiere a mejorar los sistemas informáticos y de comunicaciones para lograr un intercambio de información eficiente en el Instituto y con otras Instituciones Nacionales o Extranjeras.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

I. Servicio a contratar.

Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos

1. Objetivo

Proporcionar un servicio de soporte técnico y mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos del Instituto, garantizando el procesamiento eficiente de la nómina y la implementación de mecanismos de seguridad informática. Este servicio tiene como finalidad mantener el sistema en óptimas condiciones de operación, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable de diversas entidades y organismos relacionados con el área de Recursos Humanos, así como adaptarse a las modificaciones derivadas de las necesidades operativas internas del Instituto.

2. Alcance del servicio

Este servicio debe considerar el soporte técnico remoto de 24 horas, asistencia telefónica, todos los servicios de mantenimiento preventivos para conservar los tiempos de respuesta y los correctivos necesarios al Sistema Integral de Recursos Humanos durante la vigencia del servicio, es decir, el Instituto realizarán una revisión detallada de los módulos que integran el Sistema a fin de detectar necesidades en su configuración general y posteriormente se hará el requerimiento al proveedor, así como el mantenimiento de la versión 2025, puesta a punto en caso de daños de las bases de datos o componentes a causa del uso continuo del mismo, así como, la atención y solución de reportes, el proceso para el pago de nómina y la implementación de mecanismos de respaldo y de la seguridad informática.

Lo anterior, en función de los procesos que actualmente son ejecutados por los diferentes departamentos de la Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas que conforman el Instituto.

> **Soporte**: Gestión de incidencias y mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos, que pueda originar una modificación del sistema para mejorar sus propiedades sin alterar sus especificaciones funcionales.
>
> **Mantenimiento:** Tiene por objetivo localizar y eliminar los posibles defectos dentro del sistema. Un defecto del sistema es una característica con el potencial de causar un fallo.

En este contexto, el proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento y operación, de las aplicaciones como; Bitdefender, IIS, JQuery 2.0, Anydesk SQL, Sistema Operativo y módulos que integran el Sistema Integral de Recursos Humanos y que se describen a continuación:

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

3. Descripción de los servicios

Fase de inicio.

El proveedor deberá realizar la actualización de toda la siguiente documentación para que sea entregada al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas (DD&MS) adscrito a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien será el administrador del servicio.

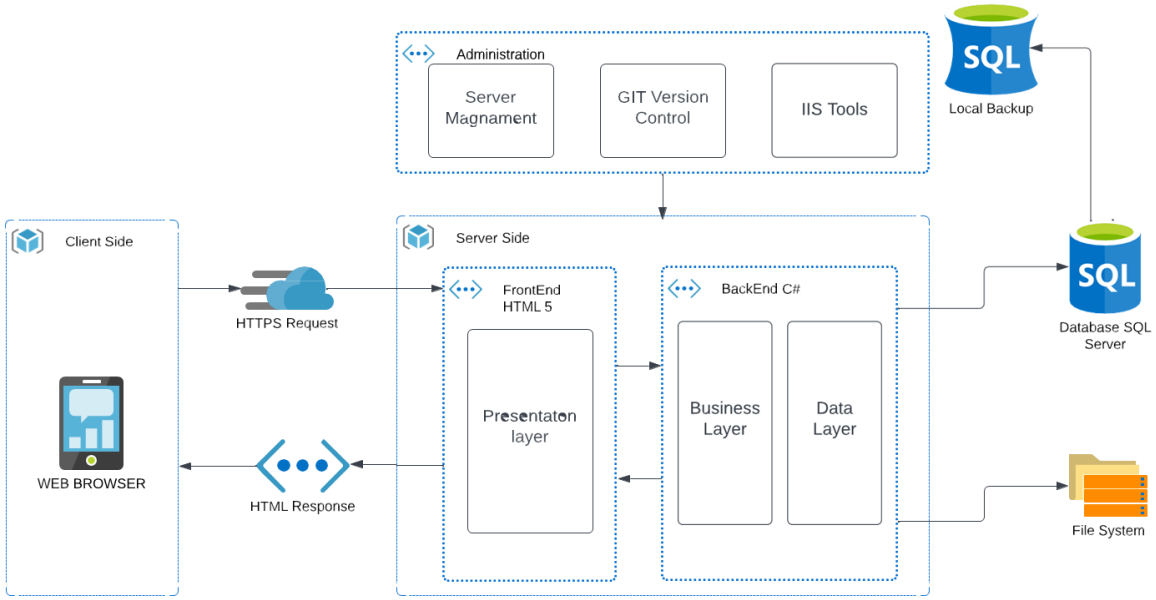
1. Presentar el diseño a detalle del aplicativo.
2. Descripción de los procesos.
3. Diagrama lógico del modelo de datos.
4. Definiciones de dominios para los datos.
5. Estimación de volumen de datos.
6. Definición de controles y seguridad a utilizar.
7. Interfaz del usuario
8. Organización para la operación del sistema.
9. Manuales de usuarios, técnicos, diccionario de datos y entidad relación.
10. Diagramas correspondientes a cada proceso
11. Evidencia que su aplicación está modulada.
12. Presentar su matriz de trazabilidad.
13. Diagrama de Arquitectura del SIRH
14. Dominio Tecnológico del SIRH

Asimismo, el proveedor deberá considerar una etapa de entendimiento de los componentes que integran la solución del Sistema Integral de Recursos Humanos que el Instituto tiene en producción (Sistema de archivos, Base de datos SQL y respaldo local de SQL) en este momento, esta etapa deberá brindarle todos los conocimientos necesarios de manera previa al inicio del servicio, esta actividad deberá realizarse de forma paralela a la operación actual del Sistema Integral de Recursos humanos con el objetivo de mantener su continuidad, cabe señalar que esta fase de inicio no deberá representar un costo adicional para el Instituto.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025



1.- Diagrama de arquitectura del Sistema Integral de Recursos Humanos

1.1 Servicio de Soporte Técnico.

Para la atención y solución de solicitudes de servicio que garanticen continuidad en la operación de las áreas usuarias, así como aquellas solicitudes que se deriven de cambios normativos que impacten al sistema.

El proveedor dará atención de lunes a viernes de 08:00 a 18:00, de acuerdo al tipo de incidencia el administrador del servicio podrá solicitar al proveedor atender en sitio las incidencias reportadas por el área requirente, conforme a lo descrito en el punto 9.- Niveles de atención para la garantía de este documento.

En caso de requerir asistencia fuera del horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00, esta podrá ser remota y su atención y solución será conforme a lo descrito en el punto 9.- Niveles de atención para la garantía de este documento.

1.2 Mesa de Ayuda.

1. El Proveedor deberá entregar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación del contrato.
2. Se debe proporcionar un correo electrónico y un número telefónico del centro de atención telefónica del Proveedor, sin costo de llamada para el INCMNSZ.

3. El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita al INCMNSZ, contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar el cumplimiento conforme al presente documento. De igual manera, el Proveedor deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.
4. La Subdirección de RH y sus departamentos podrán reportar las incidencias de operación directamente al proveedor, sin embargo, las incidencias técnicas deberá reportarlas al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, el DD&MS procederá a verificar la incidencia técnica para su atención en caso de no contar con los elementos suficientes, el DD&MS lo reportará al proveedor para su atención.
5. El proveedor verificará con el DD&MS el formato al usar para la atención de las incidencias. Recordando que deben de estar firmadas por el área requirente al finalizar la atención de la incidencia.

1.3 Servicio de Mantenimiento.

La empresa proveedora se compromete a garantizar la operación del sistema y sus bases de datos para el funcionamiento optimo, así como para la configuración, instalación y puesta a punto del sistema en caso de ser necesario.

Este servicio debe mantener en condiciones óptimas la operación de los siguientes módulos del sistema:

1. Módulo de Nómina
2. Módulo de Control de Asistencia
3. Módulo de Residentes
4. Módulo de Identificación
5. Módulo de Capacitación
6. Módulo de Reclutamiento y Selección
7. Módulo de Candados de Sistema
8. Módulo de Control de Calendario
9. Módulo de Notificaciones Generales

En este apartado se describen los criterios mínimos de funcionalidad, requerimientos técnicos que se deben cubrir, los cuales en todo momento deben de estar apegados a la normatividad vigente en la materia.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Actividades para todos los módulos.

Actividades	**Entregables**	**Base tecnológica**
Preventivas -Se realizará cada fin de mes una copia de seguridad completa de la base de datos en disco duro externo y se entregará a la Subdirección de Recursos Humanos. -Se comprobará la asignación y la integridad estructural de objetos e índices de base de datos -Se reorganizarán los índices de tablas y vistas de bases de datos de SQL Server. -Se ejecutarán instrucciones de Transact-SQL -Se ejecutarán trabajos del Agente SQL Server. -Se generarán los índices de tablas y vistas de bases de datos de SQL Server. -Se reducirán el tamaño de los datos y los archivos de registro de base de datos de SQL Server. -Se actualizará el antivirus. -Se desfragmentarán los discos duros donde se ubica el sistema. -Se llevará a cabo la optimización constante del rendimiento de las aplicaciones mediante análisis técnicos correspondientes. -Se analizarán, propondrán y llevarán a cabo los posibles puntos a mejorar en el diseño y uso de las tablas correspondientes. -Se llevará a cabo el aseguramiento del rendimiento óptimo de los modulo al usuario final. -Se llevará a cabo el análisis de posibles cambios y puesta en funcionamiento en los módulos conforme a las necesidades del usuario final, siempre y cuando no implique modificaciones en el Core del Sistema. -Se llevará a cabo la reestructuración del código fuente con el fin de optimizar el rendimiento y eficiencia del sistema	Disco duro con la base de datos de manera mensual Formato de mantenimiento, en el cual se muestra la evidencia del servicio otorgado con pantallas de los procesos ejecutados (El presente listado es enunciativo mas no limitativo. Por lo que el DD&MS podrá solicitar más actividades que no impliquen un costo adicional para el Instituto).	-Administrador de base de datos en SQL Server 2005, 2008, 2012 -Lenguaje de Programación ASP.NET. -Lenguaje de Programación SQL. -Lenguaje de Programación XML Herramientas utilizadas •Windows Sever 2019 •SQL Server 2019 Estándar •SQL Sever Management Studio •SQL Backup and Ftp •Bitdefender •IIS •JQuery 2.0 •Anydesk Por seguridad. El proveedor deberá considerar actualizar las versiones de su plataforma.

-Conforme a un análisis de las necesidades o requerimiento normativos internos o externos realizado por la Subdirección de Recursos Humanos el proveedor deberá realizará las adecuaciones a las tablas y código fuente, previa solicitud del Instituto en un plazo no mayor a 30 días naturales. -Se llevará a cabo el estudio de las distintas plataformas y versiones de software o soluciones tecnológicas empleadas en el sistema para su posible implementación una vez realizado el análisis perfectivo o de viabilidad, con el objeto de mejorar las características y rendimiento de cada módulo y deberá entrega la evidencia documental para que el instituto avale la ejecución de la implementación (Se deberán analizar las versiones de SQL server, Windows Server y Visual Studio)		
-Deberá realizar un análisis tecnológico de la infraestructura donde se encuentra instalado el sistema y deberá entregar el resultado en caso de que se requiere una actualización de la misma.	Documento de análisis de infraestructura instalada y entregarlo durante los primeros dos meses iniciada la vigencia del servicio.	
-Cualquier cambio técnico que se realicen a los módulos	Memoria técnica y el documento de control de cambios.	

1.3.1 **Módulo de Nómina.**

El Módulo de Nómina, dependiente del Departamento de Remuneraciones contiene los siguientes procesos, los cuales deben de mantener su funcionalidad y realizar las mejoras requeridas por el área usuaria.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Catálogos.	El módulo cuenta con los siguientes catálogos: usuarios y perfiles de acceso, empleados, plazas, adscripciones, estructura programática hasta su nivel inferior, puestos, percepciones, deducciones, aportaciones, tipo de contratación, usuarios de operación, movimientos del personal, nivel académico, catálogo de categorías, catálogo de municipios, estados, delegaciones, justificantes, incidencias, capacitación, tablas de impuestos, así como, el catálogo del clasificador por objeto de gasto; catálogos de contables y presupuestales; y los que tengan relación con los antes mencionados.
Parametrización del Sistema.	El sistema permite la configuración de percepciones deducciones a través de fórmulas parametrizables usando variables que permiten que el sistema se adapte a las necesidades de cualquier cálculo que sea requerido; De igual forma permite la configuración de los demás catálogos antes señalados, según sea el caso.
Cálculo de Nómina.	Este funcionalidad es parametrizable a través de fórmulas y permite elaborar diferentes tipos de cálculos de nóminas ordinarias quincenales, extraordinarias, así como las correspondientes deductivas y retroactivos desde uno hasta un total ilimitado de trabajadores; incluye procesos de cálculo especiales en base a las Condiciones Generales de Trabajo, el resultado afecta el proceso de nómina para el pago de cada concepto; de la misma forma, realiza diferentes cálculos del impuesto sobre la renta en los conceptos gravables. (Cálculo de impuesto diario, mensual, anual, semestral o trimestral según corresponda, aun cuando estos conceptos o cálculos se incluyan en una nómina ordinaria quincenal).
Nóminas ordinarias y extraordinarias.	Esta funcionalidad procesa nóminas de diferentes tipos: ordinarias quincenales, deductivas y extraordinarias y extraordinarias del personal activo como del personal que causo baja durante el ejercicio vigente a de años anteriores. Asimismo, contempla nóminas de retroactivos por incremento salarial, aguinaldos sobre el sueldo base y sobre la compensación garantizada, estímulos a la calidad, finiquitos, liquidaciones, entre otros, dentro de los periodos especiales definidos por el INCMNSZ. Este proceso es flexible en su carga de parámetros y ofrece facilidad en su operación Permite el uso de tabuladores oficiales en sus diferentes categorías y niveles sobre los conceptos: sueldo bruto mensual, asignación bruta mensual, Ayuda de Gastos de Actualización (A.G.A) bruta mensual, beca, complemento de beca, compensación garantizada bruta; las cuales se toman como base para calcular la nómina quincenal o, en su caso, nomina extraordinaria por incremento salarial
Desglose del cálculo.	El módulo de nómina permite la verificación inmediata de los diferentes tipos de cálculos a través de salidas de información detallando cada cálculo realizado y reportes que puedan ser consultados de forma impresa o digital. Procesa pre-nóminas para la revisión de los resultados emitidos, ya sea en pantalla, de forma

	impresa o digital o exportando los datos en diferentes formatos, entre ellos, Excel, PDF y texto.
Excepciones de pagos.	Permite integrar excepciones de montos de nómina en forma automática y manual, para integrarlos a la nómina en proceso ya sea ordinaria, extraordinaria o generar una nómina con dichos pagos; mismos que se reflejan en el módulo de presupuesto y los considera para los cierres de ejercicio en todos los rubros incluyendo los días laborados, según sea el caso, así como el timbrado de los recibos.
Recibos de nómina y reportes.	El módulo permite la emisión de recibos y todos los reportes de cifras y listados de nómina las veces que sea necesario conforme a los formatos establecidos por el INCMNSZ. Los recibos contienen los siguientes datos del trabajador: número de empleado, nombre, puesto, plaza, adscripción, detalle de aportaciones patronales, contador de préstamo personal, concepto, descripción y monto de las percepciones y deducciones, importe neto en número y letra, periodo de pago, numero de quincena, numero de los días ordinarios y retroactivos pagados, detalle de descuentos y percepciones aplicadas, es decir, la fecha o el número de horas o días, según sea el caso, son parametrizables para la inclusión de textos de información, contempla el uso de recibos de nómina digitales y timbrado de los mismos, aun cuando estos hayan sido interrumpidos por cualquiera que sea el motivo, tales como incapacidades médicas, licencias sin sueldo, suspensiones laborales, etc. Aunado a esto, parametriza aquellos conceptos que por la naturaleza de la suspensión no deberán aplicarse más, tales como el FONAC, Seguro de GMM MMS, I.S.R. de Separación Individualizada.
Dispersión de nómina.	Permite integrar y exportar el archivo layout para la dispersión del pago de cada uno de los trabajadores y pensiones que conforman la nómina en producción o aquella que haya sido concluida incluso en quincenas o meses anteriores. Este proceso es parametrizable y permitir clasificar al personal y los datos mínimos que incluye son: cuenta, cuenta CLABE, importe neto, nombre y RFC, soporta el formato y diseño requerido por la TESOFE, sin que estos se modifiquen una vez que se hayan concluido un periodo ordinario o especial específico.
Póliza contable y presupuestal	Emite la póliza contable y presupuestal, identificando movimientos específicos, por ejemplo, segregación de las cuentas contables para los depósitos y para aquellos que se realicen en cheque, para su registro en la contabilidad del INCMNSZ y conforme al formato establecido, se generan en pantalla, de forma impresa o exportando los datos en diferentes formatos, entre ellos, Excel, PDF y texto
Reportes.	El módulo incluye un reporteador para atender los requerimientos especiales o de carácter específico, considera la base de datos del sistema en su totalidad y permite la obtención de resultados, ya sea en pantalla, en forma impresa o exportando los datos en diferentes formatos, entre ellos, Excel, PDF y texto.
Histórico de pagos.	El módulo permite almacenar, identificar y proporcionar consultas y reportes de todos los pagos, descuentos, la modificación de datos de cada uno de los

Movimientos.	trabajadores. Así como las modificaciones que sufran los catálogos relacionados con el cálculo de nómina, genera consultas de históricos (incluso de años anteriores).
Pagos retroactivos.	El sistema incluye un proceso para la captura de movimientos de pagos, descuentos y terceros, todos los movimientos capturados permanecen en estado pendiente para su revisión, una vez aprobada la captura, se procede a realizar la aplicación; durante la captura, si existieran duplicados, datos erróneos o incongruencias de información, el sistema comprueba la información capturada y rechazar dichos movimientos. Para ello verifica los datos que el usuario captura. La revisión de captura por el usuario se realiza en pantalla, de forma impresa o digital o exportando los datos en diferentes formatos, entre ellos, Excel, PDF y texto.
Pagos y descuentos.	El módulo calcula pagos retroactivos de los movimientos de personal, pagos de aguinaldo y prima vacacional, descuentos o terceros, según sea el caso. Contemplando diferencias de sueldo, sueldo completo, descuentos completos, descuentos para diferencias de sueldo o descuentos retroactivos para terceros así como el cálculo de la base gravable y exenta para llevar a cabo el Impuesto Sobre la Renta correspondiente a cada concepto y considerar topes de Seguridad Social, a su vez elabora la póliza contable y presupuestal por los siguientes conceptos: pólizas contables y presupuestales del pagado; pólizas con afectaciones contables y presupuestales de pagos a externos por parte del patrón; gastos médicos mayores; seguro de vida; pólizas con afectaciones contables y presupuestales de pagos combinados patrón-trabajador responsabilidad profesional, seguro de retiro, seguro de separación individualizada, y de cada uno de los pagos a realizar. Permite aplicar descuentos automáticos y semiautomáticos, de diferentes tipos, con manejo de contadores de aplicación y periodo, cuenta con una consulta de los diferentes descuentos que tiene cada trabajador y para el caso o casos en que el descuento no fuera aplicado, emite un reporte de cada descuento que no se aplicó indicando el motivo, no permite duplicidad en descuentos por el mismo concepto, parametrizando si estos son de aplicación única en cada ejercicio (asiduidad, puntualidad, lentes, día del trabajador, etc.). Aplica todo tipo de pagos conforme a las prestaciones que se tienen establecidas en las condiciones y políticas del INCMNSZ como es; quinquenio, riesgo profesional alto, mediano y bajo, despensa, previsión social múltiple, ayuda de guardería sencilla y doble, estimulo por puntualidad, entre otros. Las prestaciones registradas deben estar ligadas al trabajador según corresponda
Fondo de ahorro, FONAC	El sistema lleva el control del personal que cuenta con FONAC, cuenta con un proceso de altas, así como los reportes, acumulados y archivos layout que requiere dicho lineamiento, quita o agrega la prestación cuando el trabajador sufre algún cambio de categoría a tipo de contratación, así como contar con una consulta de los trabajadores que cuentan con este ahorro. Este módulo está apegado a lo que señala el manual de operación del Fondo de Ahorro Capitalizable.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Importación de pagos y descuentos. Días laborados y cotizados. SAR ISSSTE	Permite la importación de datos para la aplicación de pagos o descuentos a los trabajadores en las nóminas ordinarias o extraordinarias en producción, dicha importación debe conservarse en la historia de pagos o descuentos del trabajador; es configurable y flexible pare adecuar los archivos que son enviados por las diferentes entidades para su aplicación. Cuenta con un proceso para filtrar el personal acreedor al pago o pagos conforme a las condiciones establecidas por el Instituto, los cuales deben tener la posibilidad de incluirlos en nómina ordinaria o extraordinaria. El sistema acumula y reduce los días laborados y cotizados de cada uno de los trabajadores con el puesto y tipo de contratación con el que se les realice el pago, dicha información se considera como base para la aplicación de prestaciones o pagos en los diferentes procesos de nómina, el acumulado considera el total de días de las nóminas ordinarias, extraordinarias y deductivas. • Cuenta con un histórico de cuantas bancarias • Pensiones alimenticias, permite que una beneficiaria de pensión puede tener dos pagos de pensión del mismo trabajador, crea históricos de pensiones y poder dar de alta datos como los nombres de los hijos y las observaciones que marque el dictamen del juez para poder consultar. • Suma la antigüedad de los trabajadores que llegan por transferencia de otras dependencias, considerando los quinquenios que tengan acumulados más la antigüedad en el instituto. • El módulo de incapacidades lleva el conteo automático de los días pendientes de descontar al trabajador, y aplicarlos en el periodo inmediato. Emisión automática de los archivos layout relativa a la actualización del catálogo de trabajadores, pagos ordinarios y extemporáneos y detalle de las aportaciones voluntarias, conforme a los formatos y a los lineamientos emitidos por la Ley del ISSSTE, CONSAR y la SHCP, para su validación y aplicación en el portal SIRI, la base de trabajadores SIRI, para su implementación y referencia, y a su vez elaborar la póliza contable y presupuestal del pago a realice. Genera formatos de alta, baja y modificación en el caso que los trabajadores sean de nuevo ingreso, baja o sufran modificación en el tipo de contratación y categoría, para ello la captura de movimientos de personal requiere de datos personales para estos formatos. Elabora los archivos necesarios tanto de nóminas ordinarias o extraordinarias de acuerdo a los movimientos de plantilla, para su carga en el portal de SERICA, cancela las incidencias o aplica las mismas, aun cuando pertenezcan a periodos diferentes.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

	A su vez, genera el archivo de pago mediante póliza afectando registros contables y presupuestales.
Terceros.	Considera los importes máximos y mínimos de acuerdo a la normativa y lineamientos emitidos por la Ley del ISSSTE. Emite listados y archivos layout en el formato establecido, de cada uno de trabajadores que tengan descuento de los conceptos definidos por el INCMNSZ.
Impuestos.	Asimismo, generar el archivo necesario de pago mediante póliza afectando registros contables y presupuestales
Presupuesto	El módulo considera el cálculo del Impuesto Sobre la Renta de cada uno de los trabajadores sobre la base gravable y determina la base exenta de los conceptos de percepción que se definan por el Instituto, el cálculo es de forma mensual, quincenal, diaria, trimestral, semestral, anual dependiendo de las necesidades de la Subdirección de Recursos Humanos, aun cuando estos se tengan que incluir en una nómina ordinaria quincenal, sin omitir el cálculo real par día o días y considerar un cálculo particular para la quincena non y par y calculo anual, a su vez generar el archivo necesario de pago mediante póliza afectando registros contables y presupuestales. Contempla el pago relacionado con el impuesto sobre nóminas (3%), calculo anual de cada uno de los trabajadores sujetos y quincenal para aquellos que no se les realice calculo anual de impuestos el cual debe resultar en saldo nulo por parte del trabajador e Instituto, acumulado anual de percepciones, deducciones, aportaciones y exenciones por trabajador. Permite la captura y aplicación en tiempo real de todas las nóminas generadas, así como las adecuaciones y generación de los archivos layout para su integración con la interfaz SICOP, indica la solvencia de partidas, acumulado de conceptos en toda la gama que constituye la estructura programática. Se actualiza constantemente el módulo de Presupuesto, dejando históricos a consultar, generando reportes de Presupuesto Original, Comprometido, Devengado, Ejercido, Pagado, etc., ya que al generarse una nómina esta debe ser reducida de este presupuesto, considerando los pagos a terceros, pagos de seguridad social, pagos de impuestos, etc., elaborando la póliza necesaria pare que esta sea afectada en los módulos contables y presupuestales con los que ya cuenta el Instituto y a su vez, también permite actualizarlo con datos externos, dependiendo de aquellos que dé a conocer la Secretaría de Salud.
Movimientos de personal.	Este proceso permite la captura de altas ,bajas, promociones, licencias, prorrogas, reingresos, actualización de datos, sanciones, promociones de tipo circular o intercambio (transferencias de plazas), movimientos escalafonarios, comisiones con goce de sueldo, así como la información relacionada con el trabajador en plaza, puesto, adscripción, datos y prestaciones personales, una vez capturados los movimientos permanecen en un estado pendiente para llevar a cabo la verificación

	y proceder a la aplicación, así mismo, se conserva un histórico de todos aquellos movimientos que se realicen, observando al trabajador con sus características anteriores y las nuevas que se hayan aplicado (este deberá de estar hilado con la emisión de un gafete nuevo cuando corresponda)
Catálogo de trabajadores.	Se cuenta con un catálogo de trabajadores activos, transferencias de plazas o de baja, los cuales contienen como mínimo la siguiente información: número de empleado, nombres, apellido paterno, materno, RFC, CURP, número de seguridad social, fecha de nacimiento, edad, estado civil, entidad federativa, entidad de nacimiento, genero, datos del domicilio, nivel académico con número de cedula, teléfono, correo electrónico, fotografía, fechas de ingreso al Instituto, al gobierno federal, reingreso, baja, último puesto, inicial de cotización, fechas de licencias sin sueldo (sin límite), prestaciones a las que tiene derecho, horario, jornada y días cotizados en el Instituto.
Alta de Personal.	La captura permite la incorporación de los datos mínimos para la identificación del trabajador, los datos requeridos por el formato para el alta del ISSSTE, e incorpora validaciones para que en los casos de que falte algún dato, no permita guardar el movimiento; así mismo en la aplicación del alta del trabajador almacena la fecha de ingreso a reingreso y los datos capturados, según sea el caso, en el catálogo de trabajadores. Incluye una validación para régimen de cotización seleccionada ya sea 10 Transitorio a Régimen de cuentas Individuales.
Plantilla de personal	El sistema emite la plantilla vigente autorizada, plantilla del personal activo y permitir realizar filtros de diferentes criterios, así mismo, emite las plazas vacantes, reservadas o en litigio laboral, ya sea en pantalla, de forma impresa o exportando los datos en diferentes formatos, entre ellos, Excel, PDF y texto. Los datos mínimos que contiene la plantilla son: número de empleado, nombre completo, plaza, puesto y descripción, adscripción y descripción, fecha de ingreso, tipo de contratación, CURP y estructura programática.
Catálogo de plazas.	El sistema contiene el registro de todas las plazas activas, reservadas, en litigio laboral y autorizadas vigentes, los datos mínimos son: número de plaza, puesto, tipo de contratación, número de empleado que la ocupa, estructura programática, nivel, fecha desde que ocupa el trabajador esa plaza, quincena de aplicación del movimiento, indica si la plaza está reservada o en litigio. Así mismo genera un catálogo o reporte de las plazas que se transformaron.
Consultas.	En esta opción se visualiza la información actual e histórica del trabajador o de la plaza, para realizar la búsqueda en la consulta debe ser con diferentes parámetros coma son: número de empleado, nombres, apellido paterno, materno, RFC, CURP, puesto, adscripción, el contenido de la consulta se determina con base a los datos que se especifican en los apartados de catálogo de plazas, trabajadores y cálculo de nómina, dicha consulta se muestra en pantalla, de forma impresa o exportando los datos en diferentes formatos, entre ellos, Excel, PDF y texto

	• Que se identifique en la consulta, así como en los reportes cuando algún trabajador de base este ocupando una plaza de manera interina • Pantalla independiente al pago de nómina, pero que sea como un filtro para plantilla para no duplicar pagos de los médicos residentes con beca de SS y del personal que está contratado bajo el régimen de honorarios profesionales. • Reporte para consultar vigencia de contratos.
Histórico de personal	El sistema es capaz de almacenar, identificar y proporcionar consultas y reportes de todos los movimientos de personal aplicados a los trabajadores, llevando un control por empleado, plaza o puesto. Así mismo se muestra el historial del trabajador con puesto, plaza, sueldo de cotización y periodo, de su vida laboral en el Instituto.
Importación de datos	Permite la importación de la información actual o histórica para enriquecer los datos de los trabajadores, a través de archivos en formato Excel, texto plano o delimitado por un carácter especia.
Informes y consultas.	El sistema es capaz de emitir informes específicos y personalizados, a través del reporteador indicado, el cual esta parametrizable para extraer la totalidad de la información almacenada en la base de datos, Los reportes y consultas consideran la salida de información hacia la impresora, en pantalla, medio magnético mediante la exportación en archivo en los formatos, Excel, Adobe y texto, entre otros

1.3.2 **Módulo de Control de Asistencia.**

Su principal función es llevar el control del registro manual y automatizado de las incidencias de los empleados; dejando evidencia del usuario que realiza la(s) modificaciones y autorizaciones.

Se verificarán los procesos de asistencia, días económicos, vacaciones, permisos, etc. Que cumplan con la automatización solicitada. (SIN PAPEL)

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Control de Incidencias	Tiene la capacidad de calificar los registros de los trabajadores de forma automática e inmediata, indicando el estatus y el tipo de incidencia generada, tomando en consideración el horario y jornada de cada trabajador. La calificación de los registros da como resultado una incidencia del trabajador como lo es: falta, omisión de entrada o salida, retardos, ausentismo, afectando

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

	de forma automática el proceso de nómina de acuerdo a las condiciones y políticas establecidas por el Instituto.
Justificación de Incidencias	Permite la captura de movimientos justificantes, que anulan la incidencia calificada, para ello, se habilitan parámetros para todos los conceptos de la variedad de justificantes, los cuales cumplen con las condiciones generales de trabajo, políticas y normas establecidas por el Instituto para su aplicación.
Cálculo de incidencias y prestaciones	Calcula las de incidencias, pagos y afectar directamente al proceso de y nómina, para ello se debe emitir el listado del personal acreedor a dicho pago o descuento ya sea en pantalla, impreso o exportando a archivo con formato Excel, PDF, texto, entre otros; los cálculos mínimos de este proceso son: faltas, suspensiones, bonificaciones, prima dominical, horas extras, horas trabajadas en días de descanso, estímulos por puntualidad, estimulo por asistencia y días festivos
Periodos de calificación	Califica y afecta periodos que se de indiquen por el usuario, preferentemente por periodos quincenales.
Kardex electrónico	Muestra el acumulado histórico de cada una de las incidencias y justificantes de todos los trabajadores del Instituto, éste debe ser llenado de forma automática con la calificación de registros captura, incluye el total de días y/o jornadas de cada uno de los conceptos a los que el trabajador incurrió o le fueron otorgados, se visualiza de forma mensual y anual.
Consultas	Despliega diversas consultas en pantalla, impresas o exportación en formato Excel, PDF o texto, según sea el caso; cada consulta cuenta con los siguientes datos mínimos: datos laborales, número de credencial, nombre completo, fotografía, tipo de contratación, adscripción, horario, jornada, tipo de incidencia o justificante, indicar si tiene alguna prestación adicional, y algún otro dato relacionado con el proceso de nómina.
Historia de asistencia	Contiene almacenamiento ilimitado de los registros, incidencias, justificantes, movimientos y estado de todos los trabajadores del Instituto, así mismo debe incluir cierres por periodo para conservar la integridad de la información.
Catálogos de control de asistencia	Contiene los catálogos mínimos de la información relacionada con el control de asistencia como son: incidencias, justificantes, horarios, jornadas, periodos, tipo de clasificación registro y de adscripción. Estos catálogos se incrementan en base a las necesidades de la propia operación del Instituto
Jornadas	Contiene las jornadas laborales vigentes, las cuales pueden ir desde 6 hasta 8 horas de trabaja, estas afectan de forma directa el proceso de nómina. Estos catálogos se incrementan en base a las necesidades de la propia operación del Instituto

1.3.3 **Módulo de Residentes.**

Este módulo lleva el control del personal de médicos residentes, mediante el cual se realizan movimientos masivos del personal de nuevo ingreso, así como las promociones del personal activo que pasan de 1er a 2do grado, de 2do a 3er grado, y así sucesivamente, integrando dichos movimientos al proceso de la emisión de la nómina ordinaria

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Bajas	Movimientos masivos de bajas de médicos residentes, y su aplicación a la base de datos, para integrar por carga de archivo en formato Excel, dejando libres las plazas que se van a ocupar para los nuevos ingresos.
Promociones	Promociones masivas por carga de archivo en formato Excel, mediante el cual se indica el empleado, la plaza actual y la plaza a ocupar, generando el proceso de integración a la nómina ordinaria, y los cálculos de retroactivos correspondientes.
Altas	Generación de movimientos de Alta, mediante carga de archivo en formato Excel, con los datos mínimos requeridos para tal efecto, y su integración al proceso de cálculo y retroactividad respectiva.
Reportes	Genera cuadros comparativos del antes y después de afectar los movimientos en forma masiva, con la información básica de empleado, puesto, plaza anterior, plaza actual. Así mismo, emite reportes parametrizables que el usuario requiere para su control y operación.

1.3.4 **Módulo de Identificación.**

Permite la generación de los gafetes de identificación con las características que corresponden al manual de identidad institucional.

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Identificación	Permite adjuntar y/o tomar la foto y firma del trabajador, a fin de emitir los gafetes de identificación del Instituto en formato PDF individualmente o de forma masiva
Captura de datos de los nuevos ingresos	Permite recabar y/o comprobar los datos correspondientes que permiten la satisfacción de los procedimientos de reclutamiento, selección, identificación y capacitación con la finalidad de integra reportes individuales o generales de

	activos o inactivos que permitan analizar información y ser utilizada para otros procedimientos
atenderá el momento de empate con los procedimientos de identificación y capacitación en este último lo que toca a inducción	Permitirá satisfacer asignación de número, activación del chip correspondiente, generación de una cuenta de correo electrónico, claves de acceso, aceptación de responsabilidades e inducción en extenso es decir prestadores de servicios profesionales y o personas servidoras públicas.
Control de insumos	Permitirá establecer un control específico para la cantidad de insumos que se requieren para la emisión de gafetes de identificación entre otras par que se notifique al área que sin necesidad de transmitir un requerimiento en exprofeso
Notificaciones de disponibilidad	Se notificará por el medio correspondiente la disponibilidad del gafete correspondiente y en su caso limitará la utilidad del antiguo o extraviado.
Notificación de extravió o robo	Permitirá la carga de documentos que corresponden a esta actividad y en su caso el pago en línea para evitar el desplazamiento para hacerlo más ágil y simple.
Carga de la información por las áreas que formalicen contrataciones de personal en la modalidad de servicios profesionales	La carga de la información por parte de las áreas involucrada permitirá la elaboración de gafetes de manera inmediata considerando lo vertido en tal y se ajustará
Registro del # de Tarjeta	Permitirá el registro de la tarjeta para la impresión de la identificación. Esta se ligará a toda la información del empleado.
Consulta del personal que cuenta con identificación (Alta, Baja, Cambios)	En esta opción permitirá que otras áreas puedan consultar los listados del personal que cuenta con una identificación, también identificando al personal que haya causado baja o cambio.

1.3.5 **Módulo de Capacitación.**

El módulo coadyuva a las funciones encomendadas al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación, las siguientes actividades, funciones y objetivos.

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Escolaridad	Actualización el grado escolar o especialidad de cada trabajador, permite la captura del grado de estudios, así como el status especificando, si están concluidos o en proceso, nombre de la carrera, institución que certifica, documentos probatorios que los avalen. Incluye la opción para adjuntar los archivos en formato JPG y/o PDF que avalen el grado de estudios obtenido (Certificado, constancia, diploma, titulo, carta de pasante y Cédula profesional o de especialidad) con la finalidad de aplicar capacitación por competencias

DNC	Instrumento informático que permita satisfacer el diagnóstico y su análisis que a su vez propicia la creación de un plan y luego un programa de capacitación
Programa anual de capacitación	Propiciara la generación de un documento formal robusto que permita advertir el grado de avance en porcentaje y que emita reportes conforme a las solicitudes especificas en virtud de la disponibilidad de la información
Cursos de capacitación	Se pretende un control de gestión que permita el registro y generación y emisión de constancias, así como envío notificaciones y evaluaciones para satisfacer el procedimiento de capacitación.

1.3.6 **Módulo de Reclutamiento y Selección.**

El módulo permitirá realizar las funciones encomendadas al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, así como al Departamento de Remuneraciones con los siguientes procesos funcionales.

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de reclutamiento y selección automatizado	Se atenderá de forma simple a través del uso de herramientas informáticas todos los elementos que correspondan a estos procedimientos previos u formalización con información en tiempo real para reducir las comunicaciones y/o validaciones por correo electrónico
Validación de vacantes	La validación ocurrirá inmediatamente considerando la información que se genere en plantilla en consecuencia de la satisfacción de los procedimientos inherentes incluyendo lo que toca a la comisión mixta de escalafón
Integración de expediente único de personal	Permitirá cargar a la plataforma los documentos en medio electrónico por los aspirantes para integrar el expediente de marea primigenia para después lograr su cotejo o comprobación en los físicos cuando se requiera de esta forma podremos lograr que los procedimientos de relaciones labores y remuneraciones fluyan simplemente.
Pruebas y/o evaluaciones	Permitirá contener las pruebas para aplicarse *insitu* o de forma remota con los elementos pertinentes de seguridad para evitar copia o transmisión de la información y sin depender de pruebas externas o la contratación de un servicio los cuales con su resultado generan un reporte de evaluación que se complementará con la entrevista de las psicólogas.

1.3.7 **Módulo de Candados de Sistema.**

Este módulo se localiza dentro del menú principal “Configuración” permitiendo identificar y relacionar la información entre los diversos módulos de nómina, administración de personal y demás procesos involucrados para obtener el resultado de nómina.

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN

Candados del Sistema	La funcionalidad es establecer candados del sistema; inhabilitar las diferentes capturas de movimientos con los que cuenta el sistema, a efecto de que no se permita adicionar más registros y se mantenga un control de movimientos, de conformidad a las fechas calendario de los mismos. • Afectación Movimientos Personales • Alta de Plazas • Captura Pagos • Captura Pensión • Captura Movimientos Personales • Captura Quinquenios • Captura Riesgo • Captura Terceros • Datos de los Empleados • Subir Pagos

1.3.8 **Módulo de Control de Calendario.**

La función de este módulo tiene como finalidad emitir las alertas a los usuarios inherentes en los eventos previamente programados.

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Calendario	Este módulo controla el registro de los eventos capturados y envía una alerta a los usuarios al momento de que se cumpla la condicionante de fecha y hora programados.

1.3.9 **Módulo de Notificaciones Generales.**

Esta funcionalidad permite a los usuarios administradores controlar los avisos y recomendaciones a través de una captura simple de texto, mismas que serán visibles en forma general al momento de autenticarse en el sistema, mostrándose en la parte superior de la pantalla.

FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN
Avisos	El acceso para la captura de las notificaciones generales se lleva a cabo por permisos de acceso a los menús, y es parametrizable para cada usuario.

	La visualización de los avisos y/o mensajes, se muestran de manera general para cualquier usuario del sistema, convirtiéndose en una herramienta muy eficaz para dar a conocer información relacionada con el sistema en general. Con el objeto de proteger la integridad de los datos, solo es posible realizar la modificación de los mismos a través del propio sistema.

Nota: todos los módulos son susceptibles de ser verificados por el DD&MS, quien solicitará al proveedor documentar todo el esquema de funcionamiento y acceso

1.4 Seguridad.

a) El proveedor, deberá considerar el desarrollo de un programa de gestión de continuidad operativa o BCP/DRP (plan de continuidad de negocio / plan de recuperación de desastres) que cubra todas las fases del Sistema Integral de Recursos Humanos identificando todos los procesos y recursos críticos, describiendo riesgos e impactos por interrupciones, así como, la definición de estrategias y planes de recuperación.
b) Indicar bajo qué plataforma técnica se ejecutará el servicio de validación bajo demanda, misma que deberá considerar por lo menos 3 factores de amenazas.
c) Evidencias de pruebas de implementación y operación de la plataforma técnica propuesta considerando un informe ejecutivo que detalle los resultados de las pruebas y el nivel de defensa general. (Aplicado a SQL)
d) El proveedor debe de manifestar que cuenta con personal capacitado en su domino tecnológico
e) El proveedor informará si la solución cumple con alguna norma nacional sobre el uso de datos personales.
f) El proveedor deberá de firmar una carta responsiva sobre la protección de datos personales contenidos en la solución.
g) El proveedor entregará los procedimientos técnicos donde describa la forma de levantar y bajar la solución para su funcionamiento.
h) El DD&MS realizará auditorias sobre los perfiles y actividades que realizan durante la operación de la solución.
i) El proveedor realizará la distribución tecnológica de acuerdo a lo indicado por las áreas de desarrollo y mantenimiento de sistemas y redes e infraestructura.
j) El proveedor deberá incluir el envío de información por correo electrónico en relación a pagos, incidencias, eventos, etc.
k) El SIRH deberá cumplir con todos sus procesos de CERO PAPEL. En caso de existir algún proceso donde se necesite la impresión de los documentos, esté será validado por el área de normatividad de RH.

1.5 Interfaces y Desarrollos.

a) El Sistema integral de Recursos Humano deberá contar con la capacidad de integración con otros sistemas Institucionales.
b) En caso de requerir algún cambio en los campos o en un proceso de la solución propuesta. Este será desarrollado por parte del proveedor.
c) El Ingeniero en sitio deberá revisar y solucionar las incidencias reportadas respecto a las interfaces realizadas de acuerdo con los horarios de operación del Departamento de desarrollo y mantenimiento de sistemas y de los Departamento de la Subdirección de Recursos Humanos

1.6 Acceso a las Soluciones.

a) Para poder acceder a las diversas aplicaciones que integran la solución. Deberán de usar las credenciales del directorio activo institucional. Por medio de una conexión LDAP. Este deberá estar listo en el primer mes del contrato.
b) Dentro de la administración de la aplicación. El proveedor deberá tener una opción donde se active la vigencia del usuario y se establecerá un listado de perfiles para los diferentes tipos de acceso a las diversas aplicaciones que integran la solución.
c) Contar con la capacidad de acceso a la aplicación dentro y fuera del Instituto, mediante la validación de sus credenciales.
d) El personal del INCMNSZ podrá acceder a las aplicaciones desde cualquier navegador. Sin que las aplicaciones presenten alguna incompatibilidad en la navegación, preferentemente Google Chrome que es el utilizado en el instituto.
e) Las soluciones propuestas deberán de tener su certificado de seguridad SSL.
f) Para el acceso de las aplicaciones vía web, deberá ser por nombre de dominio.
g) Durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá considerar la doble autenticación a los procesos de alto impacto.

1.7 Soporte en Sitio o Remoto.

h) El proveedor deberá considerar en el sistema integral de recursos humanos, la asignación de un Ingeniero para el soporte diario de la operación
i) El horario a cubrir será de 08:00 a.m. a 18:00 p.m. de lunes a viernes
j) Una vez que el sistema integral de recursos humanos se encuentre instalado en el SITE (Departamento de Redes e Infraestructura, Planta Alta del Edificio de Administración del Instituto, el ingeniero no tendrá acceso directo a los servidores productivo. Este se realizará bajo supervisión del DD&MS.

k) El Ingeniero deberá traer un equipo portátil para realizar sus actividades.
l) El ingeniero deberá presentar un Checklist para la validación de la operación del servicio.
m) El Ingeniero estará asignado al 100% en la atención de la solución propuesta en el instituto, no realizará actividad alguna para otras instituciones.
n) Una vez que el Sistema Integral de Recursos Humanos se encuentre instalado en el Instituto, el DD&MS proporcionará el mecanismo de conexión remota a usar para el soporte de la solución.

1.8 Capacitación.

o) El proveedor contemplará la capacitación requerida por el DD&MS para el apoyo técnico a sus áreas usuarias.
p) El proveedor contemplará la capacitación requerida por las áreas de la Subdirección de Recursos Humanos para el uso de sistema.

1.9 Administración del Servicio.

- Esquema de administración, comunicación y atención.

Proveedor – Solución D&MS y SRH Áreas usuarias de RH

- El proveedor atenderá todas las solicitudes, incidencias, requerimientos y problemas que realicen los departamentos de la Subdirección de Recursos Humanos en paralelo con el Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de común acuerdo y pleno conocimiento de ambas áreas y a través de la funcionalidad contenida en el sistema, siendo este el único medio de registro.

1.10 Migración.

- El DD&MS podrá solicitar al proveedor la instalación de la solución en una nueva infraestructura tecnológica sin ningún costo adicional.
- Hasta que se tenga la infraestructura física requerida, el Instituto mantendrá la solución vigente y el proveedor seguirá dando soporte preventivo a la misma.

1.11 Respaldos.

- El Proveedor entregará de forma automatizada el proceso de respaldo diario de la base de datos.

2 Garantía del Servicio.

Los mantenimientos efectuados al Sistema Integral de Recursos Humanos durante la vigencia del servicio contarán con una garantía de 30 días naturales contra vicios ocultos ajenos al Instituto. (defectos o fallas en el sistema integral de recursos humanos que no son evidentes al momento de la vigencia del servicio y que el instituto no puede detectar con el uso ordinario).

Dentro el periodo de garantía la empresa proveedora subsanará sin cargo alguno para el Instituto cualquier anomalía que se presente derivado del Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos

3 Niveles de Atención para la garantía.

Nivel de garantía	Tipo de evento	Medio de comunicación	Disponible para	Disponibilidad de horario	Tiempo de respuesta
Bajo	Reportes en líneas físicas, instalación o reinstalación básica de aplicaciones, inconvenientes con registros y permisos de usuario, así como verificación de la correcta instalación de software y hardware.	Correo Electrónico	Departamento de mantenimiento y Desarrollo de Sistemas y Áreas usuarias del servicio de la SRH	Lunes a Viernes De 9:00 a 18:00 hrs	1 a 5 días
Medio	Corregir fallos resultantes de algún tipo de mantenimiento. Recuperación de datos, reinicio de servidores y configuración de procesos.	Teléfono	Administrador del Servicio – D&MS	Lunes a Viernes De 9:00 a 18:00 hrs	4 a 24 Hrs.
Alto	Control completo de los servidores, incluyendo su instalación, la configuración y administración de los mismos.	Teléfono	Administrador del Servicio – D&MS	Lunes a Viernes De 9:00 a 18:00 hrs.	5 minutos a 3:59 hrs.

Los cambios técnicos que se realicen a los módulos como resultado de la garantía de la empresa proveedora deberá entregar los formatos que apliquen, así mismo deberá entregar una memoria técnica y el documento de control de cambios.

4 Roles y Funciones de las áreas del instituto.

Rol	Área de Apoyo	Función

Administradores del contrato	Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Verificar que se cumpla con la establecidos en el contrato y anexo técnico, respectivamente.
Administrador del Servicio	Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Verificar que se cumpla con la entrega de los servicios establecidos en el contrato y anexo técnico, respectivamente.
Proveedor	Proveedor	El proveedor deberá de reportar, verificar, atender todo lo que solicite el Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Departamentos de la Subdirección de Recursos Humanos.
Usuarios Operadores del Sistema	Departamentos de la Subdirección de Recursos Humanos.	Interactuar con el Sistema en base a la normativa y procesos de la Subdirección de Recursos Humanos, notificar cualquier anomalía que se presente en la operación del Sistema al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.

5 Apoyo en Situación de Contingencia en el Alojamiento del Sistema Integral de Recursos Humanos.

En caso de una contingencia, la empresa proveedora deberá contar con todos los elementos necesarios para poner en su totalidad en funcionamiento el Sistema Integral de Recursos Humanos, en un máximo de 48 horas en las instancias que el Instituto y el proveedor determinen de común acuerdo, a fin de continuar con la operación del Instituto.

6 Cronograma de actividades con entregables. (adjunto en el anexo técnico)

I. Plazos y condiciones de la prestación del servicio.

a. Plazo del servicio (Vigencia del servicio) del 01 de junio de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Condiciones:
Pago mensual por servicio devengado contra entregables de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma de actividades. Esto se hará conforme al Artículo 73 de la LAASSP publicada el 16 de abril de 2025 en DOF, el pago se hará dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción satisfactoria de la factura previa entrega de los bienes o prestación del servicio y con Vo. Bo. de los entregables, conforme a los procedimientos establecidos por la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto, y el Artículo 93

de su reglamento, los cuales procederán cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

II. Resultado de la Investigación de Mercado.

Con el fin de integrar el estudio de mercado se llevó a cabo lo dispuesto en los Artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de acuerdo con lo anterior, se integra la tabla FOCON-05 a continuación:

Conforme al Artículo 28, 29 y 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que a la letra dice:

> *"El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.*
>
> *La investigación de mercado la realizará el área especializada existente en la dependencia o entidad o, en su defecto, será responsabilidad conjunta del Área requirente y del Área contratante, salvo en los casos en los que el Área requirente lleve a cabo la contratación. Dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda."*

Atendiendo lo dispuesto en el **Artículo 28** del Reglamento de la LAASSP se obtuvo la información en apego a las fracciones I y III *y d*erivado de lo anterior, se determinó la obtención de información en apego a las fracciones anteriormente señaladas, las cuales se muestran en el *Cuadro Económico* para el "**Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos***".*

Así mismo de conformidad con lo señalado en el **Artículo 29** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se determinó y verificó que se cumple con lo establecido en dicho precepto.

Como resultado del análisis al estudio de mercado y considerando que se recibieron propuestas técnicas y económicas recibidas, de los posibles proveedores BPCOM CONSULTING S.A DE C.V., FTSOFTWARE S.A DE C.V, POLISOFTWARES, S.A. DE C.V, de la consulta a distintas Cámaras y Asociaciones de Comercio del ramo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, entre ellas; ASOCIACIÓN MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (AMITI), CÁMARA NACIONAL DE EMPRESAS DE CONSULTORÍA (CNEC), CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA (CANIETI), así como, la búsqueda de posibles proveedores a través del Portal de Compranet, se determinó que la empresa POLISOFTWARES, S.A. DE C.V., cumple

con todos los requerimientos técnicos y económicos, la entrega del servicio en cuanto a cantidad, calidad, oportunidad y precio, se propone llevar a cabo un proceso de adjudicación directa con fundamento en el artículo 54 fracción I de la LAASSP.

Por otro lado, la Investigación de mercado también demostró que no es conveniente ni viable que otro posible proveedor otorgue el servicio de soporte y mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos del INMNSZ, ya que el código fuente base tiene un registro de “Derechos de autor”, en ese sentido, una opción, que ofrecen los demás posibles proveedores es la implementación o desarrollo de un nuevo sistema, lo que representaría un costo de al menos 500 % más en relación a la cotización recibida de la empresa propuesta, inversión de tiempo y esfuerzo en una curva de aprendizaje del proveedor para el desarrollo de un nuevo sistema, el cambio a otra plataforma afectaría a corto plazo el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Recursos Humanos del INCMNSZ para el registro de asistencia, control de nómina y la administración de los derechos y obligaciones del personal del Instituto.

Cabe señalar, que un punto importante como complemente en la decisión de proponer a la empresa POLISOFTWARES, S.A. DE C.V., es la opinión favorable y aceptación de la Subdirección de Recursos Humanos, de que la empresa otorgue el Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos.

Otra de las condiciones principales que motivan la propuesta de contratación, es el *Derecho de Autor* que tiene la empresa POLISOFTWARES, S.A. DE C.V sobre el sistema base POLIADMINISTRACION del Sistema Integral de Recursos Humanos.

La investigación de mercado se utilizó por el Instituto para lo siguiente:

- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 30** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se obtuvo como resultado que, a las empresas motivo de la investigación de mercado se les solicitó en las mismas condiciones en cuanto a los plazos del servicio y tiempos de entrega, el servicio también considero el lugar de la prestación del servicio, moneda a cotizar, la forma y términos de pago se encuentran en las mismas condiciones, por otro lado, las características del servicio requerido son similares y el análisis comparativo se llevó a cabo de manera objetiva.

La investigación de mercado se realizó por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el aval de la Subdirección de Recursos Humanos, quien es el área especializada y área requirente respectivamente en el Instituto.

Como resultado de lo anterior se enlista lo siguiente:

FORMA NLP- 01- S

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Condiciones en cuanto a plazos. - Las propuestas técnicas y económicas ofrecen las mismas condiciones y plazos; la vigencia se propone sea del 01 de junio de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Moneda a cotizar en pesos ya que la propuesta económica del proveedor se encuentra en moneda nacional y los términos de pago conforme a lo establecido por el Instituto, adicionalmente la forma y términos de pago, esto se hará conforme al Artículo 73 de la LAASSP, el pago se hará dentro de los 17 días hábiles posteriores a la recepción satisfactoria de la factura, previa entrega de los bienes o prestación del servicio conforme a los procedimientos establecidos por la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto, y el Artículo 93 de su reglamento, los cuales procederán cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

FORMA NLP- 01- S

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Resultado de Investigación de Mercado (FO-CON 05)

Nombre del proveedor (2)	Número de identificación del bien, arrendamiento o servicio (3) Partida 33304 CUCOP 33300009 Mantenimiento y/o soporte a sistemas y/o programas ya existentes	Proporciona las condiciones técnicas solicitadas de calidad, cantidad y oportunidad (4) *Conforme al anexo técnico *1 servicio de mantenimiento *A partir del 01 de junio al 31 de diciembre de 2025	Cantidad que puede surtir (5) 1 servicio de mantenimiento	Origen de los bienes (6) NACIONAL	Requisito de participación 1 (7) Registro de titularidad o derecho de autor	Precio más IVA (8)
POLISOFTWARES, S.A. DE C.V.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	$978,300.00
BPCOM CONSULTING S.A DE C.V.	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	SI	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	$6,250,000.00
FTSOFTWARE S.A DE C.V.	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	SI	NO CUMPLE OFRECE UN DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA NUEVO	$4,900,000.00
ASOCIACIÓN MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO
CÁMARA NACIONAL DE EMPRESAS DE CONSULTORÍA	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO
CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO	NO CONTESTO
Fecha (9): 07 mayo de 2025						
No. de requisición (10) S/N						
No. de Partida (11)	CUCOP (12)	DESCRIPCIÓN (13)				
33304	33300009	Mantenimiento y/o soporte a sistemas y/o programas ya existentes.				

Fuentes: Cotizaciones a través de estudio de mercado

Elaboró: Mtra. Fanny Alvarado Chávez

Cargo: Subdirectora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Conforme al Resultado de Investigación de Mercado se desprende lo siguiente:

1. Las empresas de la Cámara Nacional de Empresas de Consultoría, Cámara Nacional de la Industria Eléctrica de Telecomunicaciones e Informática y la Asociación Mexicana de la Industria de Tecnologías de la Información no presentaron propuestas técnicas ni económicas.
2. La empresa POLISOFTWARES S.A. DE C.V. es la empresa que presentó la propuesta técnica y económica más conveniente para el Instituto.
3. El costo del servicio ofrecido por POLISOFTWARES S.A. DE C.V. es de $978,292.00 antes de IVA. (Novecientos setenta y ocho mil- doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) con una vigencia del 01 de junio de 2025 al 31 de diciembre de 2025, dando un total de $ 1,134,818.72 con IVA incluido, (Un millón ciento treinta y cuatro mil ochocientos dieciocho pesos 72/100 M.N.)
4. Las empresas BPCOM CONSULTING S.A DE C.V, presento un costo de $6,250,000.00 más IVA, y la empresa FTSOFTWARE S.A DE C.V. un costo de $4,900,000.00 más IVA, sin embargo, ambas propuestas son por un desarrollo e implementación de otro sistema.
5. Cabe destacar que, al realizar la búsqueda de contratos vigentes en el Portal de Compranet, tan solo, existen en el mercado otros sistemas, asignados por Adjudicación Directa, sin embargo, no es viable la contratación, ni el cambio a otra plataforma o sistema, debido a la curva de aprendizaje y al desecho de un sistema que ha funcionado durante los últimos 6 años de manera correcta.

La investigación de mercado fue realizada por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en conjunto con la Subdirección de Recursos Humanos del INCMNSZ.

Condiciones en cuanto a plazos. –

Las propuesta técnica y económica de la empresa POLISOFTWARES S.A. DE C.V ofrece las condiciones y plazos requeridos por el Instituto con una vigencia del 01 de junio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Moneda a cotizar: En pesos de moneda nacional, como se especifica en las propuestas económicas de los posibles proveedores.

Términos de pago; conforme a lo establecido por el Instituto.

III. Procedimiento de contratación propuesto

Adjudicación Directa

Con fundamento en el Artículo 54 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada el 16 de abril de 2025 en el DOF y al Artículo 72 fracción II de su Reglamento,

se propone la contratación por adjudicación directa con una vigencia del 01 de junio de 2025 al 31 de diciembre de 2025

El procedimiento de contratación y adjudicación propuesto se motiva en razón de la titularidad del *Derecho de autor* en favor de la empresa POLISOFTWARES S.A. DE C.V. conforme al Artículo 54 fracción I de la LAASSP y se acredita con la investigación de mercado y certificado de Registro Público del Derecho de Autor ante el INDAUTOR, con una vigencia de 20 años a partir del 08 de marzo de 2018.

En este contexto y de acuerdo a la documentación que se adjunta y soporta la propuesta, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Investigación de mercado en Compranet.
- Solicitud de cotización a empresas afiliadas a través de 2 Cámaras de Comercio y 1 Asociación de Comercio en el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Sin obtener una opción conveniente o respuesta a estas solicitudes.

Beneficios de la contratación:

Contar con el Servicio el Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos tendrá los siguientes beneficios y mejoras a:

- Garantizar a los usuarios del sistema integral de recursos humanos del INCMNSZ, la continuidad del servicio en la operación diaria del sistema, mediante el soporte técnico, solitudes de mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo.
- Contar con el servicio de instalación del sistema en ambientes de pruebas, producción o el que sea requerido por el instituto.
- Contar con los servicios de manera ininterrumpida durante la vigencia del servicio.
- Mantener el sistema funcional conforme a las necesidades del usuario y la normatividad aplicable.

Beneficios técnicos:

Es oportuno entonces identificar, que de asignarse de manera directa a la empresa propuesta se obtendrán beneficios inmediatos como son:

- Eficiencia en los tiempos de atención de los mantenimientos específicos de esta contratación ya que se supone el conocimiento detallado de los componentes que integran el Sistema Integral de Recursos Humanos.
- Disminución en los tiempos de respuesta sobre la atención de los servicios del usuario.

- Tiempo y entendimiento de las funcionalidades del Sistema en producción mínimo, es decir, cero tiempos de inversión en la curva de aprendizaje.

- Se asegura la continuidad del Sistema que administra actualmente los servicios de Recursos Humanos (Sistema Integral de Recursos Humanos) en funcionalidades como:

    - Captura y ordenamiento de la información que conlleva al pago de nómina del personal del Instituto, generación de formatos básicos, pagos a terceros y los diversos reportes que se requieren en este contexto hacia el interior y exterior de la Institución.

- Al mismo tiempo y de contar con el Sistema en condiciones óptimas de funcionamiento como se plantea en el objetivo de contratación se proyecta posibles contribuciones con ahorros importantes en los costos de operación del Instituto, ya que desde el Sistema Integral de Recursos Humanos se generan reportes en formatos digitales con extensiones PDF, TXT, XML, XLS, etc. evitando con esto el gasto de insumos relacionados con la impresión (hojas, tóner, servicio y mantenimiento a impresoras, etc.) hasta por un total de 7,000 hojas mensuales de impresión de recibos de nómina, 2,500 hojas para diversos formatos y documentos mensuales y 3,500 tarjetas mensuales de asistencia, lo que genera un estimado de ahorro de 13,000 hojas mensuales, adicionalmente, se lleva el registro de formatos de vacaciones primer periodo, vacaciones 2do periodo, vacaciones de riesgo, días económicos, pases de salida, pagos de días festivos, pagos de suplencias, incapacidades emitidas por ISSSTE y diversas justificaciones de asistencia e inasistencia, anualmente representa más de 32,000 documentos registrados, que ya no se imprimen.

Así mismo, se mitiga la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los siguientes ***riesgos administrativos***:

- Los recursos presupuestales sean retirados del Instituto.

- Que el tiempo de autorización del proceso administrativo exceda lo establecido y esto retrase la contratación y tenga afectaciones en la entrega del servicio

Se mitiga la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los siguientes ***riesgos técnicos***:

- Riesgo de errores inyectados en la programación para poder atender los mantenimientos solicitados sin impactos en el performance ni en la funcionalidad.
- Afectación del performance general del Sistema Integral de Recursos Humanos.
- Salida de producción del Sistema actual con un impacto a costo directo quincenales por concepto de la reorganización departamental atendiendo esta posible contingencia.
- No controlar oportunamente las prestaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo, o en su caso, duplicidad u omisión, así como consulta histórica en el módulo correspondiente.
- Descontrol en el seguimiento y aplicación de los Terceros Institucionales y Comerciales

- Mayor inversión de tiempo en la revisión de expedientes de los empleados, dado que se consulta su historial en el sistema y en tiempo real.
- Posibles retrocesos a procesos manuales realizados en las herramientas Excel y Word
- Duplicidad en tareas para su aplicación en los procesos de cálculo y emisión de Nómina.
- Falta de Integridad en la información.
- Posible incumplimiento en la aplicación las nuevas normativas emitidas por entidades regulatorias y fiscalizadoras.
- Poner en riesgo el pago oportuno de la nómina del personal del Instituto en caso de falla del sistema.
- Incumplimiento en el pago de cuotas a favor de terceros en caso de falla.
- Duplicidad de funciones del personal, en el nulo intercambio de información y unificación de procesos entre diversas áreas del Instituto y la Subdirección de Recursos Humanos.
- Incremento en la falta de integridad y disponibilidad en la información.

Aunado a lo anterior y de acuerdo también, al estudio de mercado aquí citado, se identifica y reitera que la empresa POLISOFTWARES S.A DE C.V., es candidata a la adjudicación de la contratación del servicio, presenta las mejores condiciones técnicas y económicas.

IV. Monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.

La suficiencia presupuestal para solventar el compromiso se encuentra autorizado con el oficio STIC/0507/2025 por la Subdirección de Recursos Financieros.

Descripción	Costo Unitario	IVA	Total
Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos	$978,292.00	$156,526.72	$1,134,818.72

Cuadro 2

El cual será pagado de la siguiente manera:

	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Gran total
Monto	$139,756.00	$139,756.00	$139,756.00	$139,756.00	$139,756.00	$139,756.00	$139,756.00	$978,292.00
IVA	$22,360.96	$22,360.96	$22,360.96	$22,360.96	$22,360.96	$22,360.96	$22,360.96	$156,526.72
Subtotal	$162,116.96	$162,116.96	$162,116.96	$162,116.96	$162,116.96	$162,116.96	$162,116.96	$1,134,818.72

(Un millón ciento treinta y cuatro mil ochocientos dieciocho pesos 72/100 MXN)

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Forma de pago propuesta.

Pago mensual por servicio devengado contra entregables de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma de actividades. Esto se hará conforme al Artículo 73 de la LAASSP publicada el 16 de abril de 2025 en el DOF, el pago se hará dentro de los 17 días hábiles posteriores a la recepción satisfactoria de la factura previa entrega de los bienes o prestación del servicio y con Vo. Bo. de los entregables, conforme a los procedimientos establecidos por la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto, y el Artículo 93 de su reglamento, los cuales procederán cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

Partida Presupuestal

33304: Servicio de mantenimiento de aplicaciones informáticas

V. Persona propuesta para la adjudicación.

Nombre de la Empresa	Datos Generales
POLISOFTWARES S.A. DE C.V.	Dirección: Heriberto Frías No. 1451 – 301, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P.03100 Teléfono: 62736999, 5519535392 RFC: POL101025-TK9, Correo: alberto@polisoftwares.com.mx

Acreditación de los criterios en que fundan su excepción, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción.

Con fundamento en el Artículo 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada el 16 de abril de 2025 en el DOF, la selección del procedimiento de excepción se fundamenta y motiva según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resultaron procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, los cuales se acreditan de la siguiente manera:

- ECONOMÍA.- Para acreditar el criterio de economía, se toma como referencia el análisis presentado en el apartado “V. Resultado de la Investigación de Mercado” de este documento. En dicha sección se detalla que se realizaron solicitudes de cotización a tres posibles proveedores, dos cámaras de comercio, una asociación de comercio, así como una consulta en la plataforma Compranet, con el fin de identificar servicios similares previamente contratados.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Del análisis comparativo resultante, se concluye que la propuesta económica presentada por la empresa POLISOFTWARES, S.A. DE C.V., por un monto de $978,292.00 antes de IVA, representa la opción más ventajosa. Esta cantidad es $3,921,708.00 menor (antes de IVA) que la propuesta del segundo proveedor más cercano, cuyo costo asciende a $4,900,000.00 antes de IVA, lo cual demuestra una diferencia sustancial a favor del Instituto.

Además del aspecto estrictamente económico, se considera también la calidad del servicio. Desde 2017, el Instituto ha mantenido una relación contractual con POLISOFTWARES, S.A. DE C.V., sin haber presentado inconvenientes relacionados con la prestación del servicio. Esta experiencia positiva garantiza la eficiencia operativa del sistema, evitando gastos adicionales derivados de fallas o interrupciones.

En lo que respecta al esquema de financiamiento, el pago se realizará en mensualidades de $139,756.00 antes de IVA, conforme al servicio devengado, lo que permite distribuir el gasto a lo largo del ejercicio fiscal vigente. Este esquema elimina la necesidad de un pago único y evita presiones presupuestales, facilitando así la planeación financiera institucional. Cabe destacar que estos pagos no generan intereses, lo que reafirma el ahorro total ya indicado frente a otras propuestas.

Desde la perspectiva de oportunidad, la contratación directa con POLISOFTWARES, S.A. DE C.V. asegura la continuidad inmediata del uso del Sistema Integral de Recursos Humanos ya instalado en el Instituto, desarrollado sobre la base del Sistema Poliadministración. Al tratarse de un sistema propio, resulta inviable un proceso de licitación pública, dado que se configura una causal de excepción relacionada con derechos de autor.

Adicionalmente, debe considerarse el tiempo y los recursos humanos que se requerirían para llevar a cabo un proceso de licitación, así como el riesgo de que este fuera declarado desierto. La empresa propuesta cuenta con experiencia probada en los componentes tecnológicos del sistema, lo cual maximiza el valor del recurso económico destinado a la contratación y asegura su aplicación responsable y oportuna.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que la adjudicación directa en favor de POLISOFTWARES, S.A. DE C.V. se justifica plenamente bajo el criterio de economía, ya que permite garantizar la continuidad del servicio sin costos adicionales, bajo las mejores condiciones de mercado y dentro de un marco de eficiencia, racionalidad y responsabilidad en el ejercicio del gasto público.

- EFICIENCIA. - La excepción al procedimiento de Licitación Pública y la adopción de la adjudicación directa en favor de POLISOFTWARES, S.A. DE C.V. permite optimizar los tiempos del proceso administrativo de contratación. Al tratarse de un proveedor que ya cuenta con la capacidad técnica probada y conocimiento pleno del sistema a contratar, se elimina la curva de aprendizaje y los procesos de implementación que implicaría la incorporación de un nuevo proveedor.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

- EFICACIA. - La contratación del servicio con POLISOFTWARES, S.A. DE C.V. asegura la continuidad y mejora del Sistema Integral de Recursos Humanos, mediante la incorporación de funcionalidades actualizadas, así como el fortalecimiento de los componentes tecnológicos que lo integran.

  Este servicio ha demostrado su capacidad para reducir los riesgos de falla operativa y mantener una gestión administrativa estable, permitiendo al Instituto cumplir con sus funciones sustantivas de manera oportuna. En este sentido, la solución propuesta contribuye al logro de los fines institucionales mediante un desempeño confiable, alineado con estándares de calidad y con la experiencia previa del proveedor.

- IMPARCIALIDAD. - En cumplimiento del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que los recursos públicos deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia e imparcialidad para lograr los objetivos a los que están destinados, se llevaron a cabo acciones concretas que demuestran la aplicación objetiva y no discriminatoria en el proceso de selección del proveedor.

  Como parte del análisis de mercado, se realizaron gestiones orientadas a identificar diversas opciones de contratación. Para ello, se enviaron solicitudes de cotización mediante correo electrónico a posibles proveedores y a cámaras especializadas del sector. No obstante, dichas gestiones no arrojaron respuestas viables. Asimismo, se realizó una consulta exhaustiva en la plataforma Compranet, tanto en el apartado de contratos vigentes como en los concluidos o en seguimiento, sin que se identificaran antecedentes de contratación similares ni proveedores alternos que ofrecieran condiciones comparables.

  Esta revisión demuestra que la selección del proveedor POLISOFTWARES, S.A. DE C.V. no deriva de una preferencia discrecional, sino de un proceso transparente, respaldado por un análisis técnico y económico objetivo, orientado a garantizar al Instituto las mejores condiciones disponibles en el mercado.

  El procedimiento propuesto se alinea con los principios constitucionales y se fundamenta en la falta de alternativas viables, la experiencia comprobada del proveedor, y los beneficios evidentes en términos de costo, calidad, continuidad del servicio y aprovechamiento responsable de los recursos públicos.

- HONRADEZ. –

  La presente propuesta de contratación se sustenta en el principio de honradez, conforme a lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual exige que la utilización de los recursos públicos se realice de manera íntegra, responsable y en beneficio del interés general.

En este contexto, se propone la adjudicación directa a POLISOFTWARES, S.A. DE C.V., no solo por representar la opción más económica, eficiente y eficaz, sino también porque dicha empresa ha demostrado un comportamiento profesional ético y transparente durante la relación contractual sostenida con el Instituto desde el año 2017. A lo largo de ese periodo no se han reportado incidencias, incumplimientos ni observaciones que comprometan la legalidad o la calidad del servicio prestado.

El procedimiento seguido ha sido documentado de forma transparente, con evidencia del análisis de mercado, búsqueda activa de proveedores, y evaluación técnica y económica de la propuesta. Esta trazabilidad garantiza que no existe favoritismo, conflicto de interés ni discrecionalidad en la toma de decisiones.

La selección del proveedor se basa exclusivamente en criterios objetivos que buscan salvaguardar el interés público, proteger el patrimonio institucional y asegurar que cada recurso invertido genere el máximo valor posible para el Instituto y sus usuarios.

- TRANSPARENCIA. - El presente procedimiento de contratación se rige por el principio de honradez, conforme a lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual exige que los recursos públicos se administren con rectitud, legalidad y orientados al beneficio del interés general.

  En observancia de estos principios, el procedimiento seguido ha sido transparente y libre de cualquier actuación dolosa, garantizando la integridad en cada etapa del análisis, justificación y toma de decisiones. La documentación que integra esta justificación ha sido elaborada con base en información clara, verificable, completa y oportuna, en estricto apego a los marcos normativos aplicables en materia de adquisiciones y de acceso a la información.

  En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todos los elementos que conforman esta justificación estarán disponibles para su consulta tanto por las instancias internas del Instituto como por el público en general. De esta forma, se fomenta una cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y legalidad, asegurando que las decisiones adoptadas pueden ser auditadas y evaluadas conforme a los principios constitucionales.

  La contratación propuesta no solo cumple con los requisitos técnicos y financieros, sino que también refleja un ejercicio responsable, ético y honesto del gasto público, orientado a la obtención del máximo beneficio institucional sin comprometer los valores de integridad y legalidad.

FORMA NLP- 01- S

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Justificación de las razones para el ejercicio de la opción.

Como ya se mencionó, con base al Resultado de la Investigación de Mercado y la documentación soporte obtenida se propone llevar a cabo la contratación del "Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos" por adjudicación directa convocando la excepción de Licitación Pública al no existir servicios o sustitutos técnicamente razonables alternos con fundamento en el Artículo 54 fracción I de la LAASSP y Artículo 72 fracción II de su Reglamento, al tratarse de un Derecho de Autor, sin embargo, se realizaron las acciones de búsqueda para localizar algún otro posible sistema accesible en cuanto a costo u oportunidad, sin obtener resultados favorables.

Así mismo, atendiendo las obligaciones de este Instituto con los trabajadores y diversas dependencias fiscalizadoras, así como, la obligación de prever y contar con los insumos necesarios procurando dar continuidad a las obligaciones en materia de sueldos y salarios de los trabajadores de este Instituto tanto de plantilla autorizada como eventuales para el ejercicio 2025 conforme a lo siguiente:

Se considera de vital importancia la certeza de la continuidad del sistema informático que nos encontramos utilizando (POLISOFTWARES), ha sido una herramienta de gran apoyo por lo que se considera importante considerar el soporte técnico y su mantenimiento y a su vez con las actualizaciones que las instituciones externas nos solicitan, tales como SAT, SHCP, SS, CCINSHAE, etc.

Al mismo tiempo que se genera la información de la nómina es importante su resguardo para consultas posteriores, esto debido a la revisión por parte de autoridades fiscalizadoras, así como, consulta por diferentes motivos tanto de la Subdirección de Recursos Humanos, como de los trabajadores del Instituto, en un servidor que es exclusivo para dicho sistema, garantizar la funcionalidad de los respaldos, esto con el objetivo de contar con la información de cada una de las nóminas realizadas desde el ejercicio 2017 año en que entró en operación el Sistema Integral de Recursos Humanos, el cual está basado en el sistema POLIADMINISTRACION.

Este servicio también considera la capacitación del personal en la administración y manejo del sistema desde un ámbito técnico como al personal que determinen conveniente con el objeto de obtener las herramientas e información suficiente para realizar modificaciones en base a perfiles específicos de las nóminas extraordinarias, que realice copias y respaldo en medios extraíbles a partir del ejercicio 2017 hasta los que se sigan generando cada quincena.

Por otro lado, el no contar con el Sistema Integral de Recursos Humanos en condiciones de operación o funcionalidad, nos enfrentamos a un problema legal laboral de acuerdo a los siguientes puntos:

- Toda la información de los trabajadores se encuentra dentro del sistema (con sus respectivos respaldos), en el sistema se realizan los archivos de vinculación de nómina

quincenal que son enviados a los módulos de la SHCP y que a su vez estos se ocupan para dispersar los recursos por concepto de pago de sueldos y salarios y si no se envían no se podrán realizar dichos pagos, así como las dispersiones a las pensionadas.

- La Subdirección de Recursos Humanos, advierte que el no contar con un sistema de administración en recursos humanos, como lo es el Sistema Integral de Recursos Humanos con base en el sistema POLISOFTWARES, tendría como consecuencia directa que se estaría imposibilitado para generar los reportes en materia de pagos y descuentos para los trabajadores, lo cual podría generar pagos indebidos al personal en el supuesto de que se optara por dar continuidad al pago de sueldos y salarios, sin tener los elementos necesarios para el cálculo de los descuentos generados con motivos de las incidencias en materia de asistencia. En caso contrario, se podría también incurrir en la falta de pago oportuno de prestaciones, estímulos y demás derechos, lo cual generaría un conflicto laboral de tipo colectivo. Asimismo, se dejaría de contar con una herramienta informática indispensable para el registro, consulta y generación de información, para solventar los diversos requerimientos emitidos por las autoridades encargadas de vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral, administrativa e incluso fiscal

- Otra de las afectaciones, es en el registro, la consulta y el seguimiento de diversa información de las y los trabajadores, en temas que tienen que ver con el ejercicio de derechos, obligaciones y demás prestaciones laborales establecidas en la normatividad laboral vigente en el Instituto (LFTSE, LFT, CGT, MANUALES GENERALES, ETC.)

- La supervisión del registro de asistencia de los trabajadores, verificando que la misma se realice a través de los medios establecidos y con base en la normatividad laboral que rige al interior del Instituto; así mismo, la generación de manera oportuna de la información contenida en los diversos reportes que se entregan al Departamento de Remuneraciones de la SRH, con la finalidad de que éste pueda aplicar los pagos y descuentos que correspondan a cada trabajador al momento de generar la nómina quincenal del Instituto.

- De igual manera, se registrar en el Sistema la información relativa a los horarios, jornadas, roles de horarios, prestaciones laborales (vacaciones ordinarias, descanso anual extraordinario por riesgos, días económicos, licencias con y sin goce de sueldo, licencias médicas (incapacidades), calificaciones de riesgos de trabajo (emitidos por el ISSSTE), suplencias realizadas por los trabajadores y demás incidencias que impactan en los registros de asistencia de los trabajadores y por consiguiente en los reportes de pagos y descuentos que se envían de manera quincenal o mensual al Departamento de Remuneraciones de la SRH.
- Afectación en la generación de los reportes de pagos y descuentos, con base en la normatividad aplicable a cada concepto como:

  PAGOS:
  - Reporte para el pago de días festivos
  - Reporte para el pago de jornada dominical

- Reporte para el pago del estímulo por puntualidad
- Reporte pare el pago del estímulo de asiduidad
- Reporte para el pago de suplencias
- Reporte para el pago de prima vacacional
- Reporte para el pago de días económicos (cuando no son disfrutados por el trabajador)
- Reporte para el pago especial del 4° día (únicamente aplica para jornada acumulada)

DESCUENTOS:

- Reporte para el descuento por faltas, el cual impacta en el descuento proporcional de otros conceptos como lo son: prima vacacional, aguinaldo.
- Reporte para el descuento por el excedente de licencias médicas (incapacidades), el cual impacta en el descuento proporcional de otros conceptos como lo son: prima vacacional, aguinaldo.
- Reporte para el descuento por pagos de lo indebido.
- Reporte para el descuento de retardos o jornadas laborales incompletas.

- Otra afectación radica en la correcta interpretación de la normatividad laboral, buscando dirimir las controversias que se suscitan entre los Titulares de las diversas áreas o unidades administrativas y los trabajadores que pretenden hacer efectivo sus derechos y prestaciones laborales contenidas en los diversos ordenamientos jurídicos en materia laboral que rigen al interior del Instituto y la evidencia de alguna incidencia radica en el Sistema.

- Dentro de algunas de los procedimientos relacionados con el otorgamiento de derechos, estímulos y demás prestaciones, en los que la Coordinación de Normatividad y Asuntos Laborales de la SRH, interviene para cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, se encuentran los siguientes:

- Con base en la información obtenida por el Sistema, se toma la decisión para intervenir como representantes del Instituto en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Instituto, a efecto de determinar el otorgamiento de derechos adicionales (por riesgo) a los trabajadores que cumplan con el binomio puesto-área de trabajo, con base en el MANUAL PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO E INDICAR EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

- Determinar, con base en una adecuada interpretación del Reglamento para el uso del comedor, el número de alimentos a que tendrán derecho los trabajadores, con base en su horario y jornada laboral.

- Afectación en la entrega de Estímulos y Recompensas en el Instituto, a efecto de verificar y determinar los estímulos a que se han hecho acreedores los trabajadores, de acuerdo a su asistencia, puntualidad, productividad, antigüedad y demás factores que deben ser evaluados para el otorgamiento de los mismos; entre ellos el estímulo por puntualidad, el estímulo por asiduidad, así como el estímulo por desempeño y productividad, entre otros.

- La toma decisión para la entrega de Vestuario y Equipo para el otorgamiento de uniformes y equipo al personal que de acuerdo a sus actividades y categoría requiera contar con dichos elementos.

- La instrumentación de los procedimientos administrativos en materia laboral (ACTAS ADMINISTRATIVAS) cuando se tiene conocimiento de que algún (os) trabajador (es) han incurrido en conductas que pudieran contravenir las disposiciones normativas en materia laboral que rigen al interior del Instituto y que pueden dar lugar a la imposición de sanciones e incluso a la rescisión de la relación laboral de los trabajadores.

- Así como, dar atención a todos los requerimientos de información emitidos por las diversas instancias administrativas y/o jurisdiccionales relacionadas con información y procedimientos de los trabajadores, a efecto de contar con todos los elementos necesarios para poder emitir una postura y en su caso una resolución en cada una de las problemáticas que se suscitan en el otorgamiento de los derechos, obligaciones, estímulos, así como prohibiciones de los trabajadores, el personal adscrito a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Laborales que permita consultar, de manera oportuna, los antecedentes, datos laborales de los trabajadores, incluidos aquellos relacionados con su antigüedad, tipo de contratación, categoría, horario y jornada laboral, pagos efectuados, descuentos aplicados, datos personales de identificación y laborales (número de trabajador, número de seguridad social, RFC, CURP, recibos de nómina, entre otros).

- Resguardo de los expedientes únicos de personal de los trabajadores que se encuentran laborando o han laborado en este Instituto, durante el tiempo que se encuentra vigente la relación laboral de los trabajadores con el Instituto, el integrar y resguardar en el expediente único de personal los documentos y demás información que se genera con motivo del otorgamiento de prestaciones, el ejercicio de derechos, obligaciones, prohibiciones, y demás actos o hechos que deben constar dentro del expediente laboral de cada trabajador.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Fecha de elaboración: mayo de 2025

Por lo anterior, y a efecto de contar con un sistema de consulta de información, se requiere que el sistema de información se encuentre en condiciones de funcionalidad y operación, como lo es, el "Sistema Integral de Recursos Humanos" con base en el sistema POLIADMINISTRACION, lo que permitirá tener identificado a los trabajadores que laboran o han laborado en este Instituto, a efecto de tener el registro de aquellos trabajadores que se encuentran en activo, así como, para poder identificar los expedientes de aquellos trabajadores que han causado baja.

Es importante mencionar, que aun cuando el sistema cuenta con los módulos suficientes, en ocasiones es necesario alguna modificación por alguna instrucción o cambio en la normatividad, que las instancias regulatorias solicitan, en ese sentido, es importante contar con el servicio de soporte técnico y mantenimiento que permita atender cualquier requerimiento sin que conlleve al desarrollo o modificación sustantiva del Sistema Integral de Recursos Humanos.

Lugar y fecha de emisión

Ciudad de México, a 08 de mayo de 2025

Elaboró	**Reviso y validó**
Mtra. Fanny Alvarado Chávez **Subdirectora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones** **fanny.alvaradoc@incmnsz.mx** **(55)54870900 ext. 3901-02**	**Lcda. Adriana Salgado Yépez** **Subdirectora de Recursos Humanos** **adriana.salgadoy@incmnsz.mx** **(55)54870900 ext. 3601 y 3602**