



CONTRATO DE ADQUISICIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN LUIS POTOSÍ EN LO SUCESIVO DENOMINADA **LA UNIVERSIDAD**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA **C.P. LEONOR RIVERA PÉREZ**, EN SU CARÁCTER DE RECTORA Y APODERADA GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS Y POR OTRA PARTE COMPARECE LA EMPRESA **COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA, S.A. DE C.V.** REPRESENTADA POR EL [REDACTED] EN LO SUCESIVO **EL PROVEEDOR**; AMBAS PARTES CON CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y CONSENTIMIENTO JURIDICO PARA COMPROMETERSE EN EL PRESENTE CONTRATO CON LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE LE DERIVAN; ATENTO A LO ANTERIOR LAS PARTES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES LEGALES.

E-1

ANTECEDENTES

Derivado del Presupuesto Operativo Anual aprobado para el ejercicio 2020 la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí requiere la contratación del Sistema de Organización Archivística; dicho trámite de contratación se llevó a cabo a través de del procedimiento de Invitación Restringida a cuando Menos 3 Proveedores No. UTSLP-005-2020, por lo que se resolvió adjudicar la suscripción del presente contrato a **EL PROVEEDOR** para la adquisición del sistema que se precisa en la cláusula primera del capítulo relativo del presente contrato.

DECLARACIONES

I. Declara **LA UNIVERSIDAD**:

I.I Que es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, con personalidad jurídica y patrimonio propio; creada mediante Decreto publicado el día 21 de Julio de 1997 y que su objeto y finalidad quedaron especificados en los Artículos 2° y 3° de dicho documento.

I.II Que el mandamiento público que ejerce la C.P. Leonor Rivera Pérez, en su carácter de Rectora, nombramiento conferido por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, registrado bajo el número de acuerdo E02.02.2017.04.25 de la Segunda Sesión Extraordinaria del 25 de abril del 2017, se desprende de instrumento público número 58,353 del libro número 1343, de fecha 08 de mayo 2017, otorgada ante la fe del C. Lic. J. Gerardo Zamanillo Olvera, Notario Público Número 23, con ejercicio en la cabecera Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. Facultades que manifiesta expresamente no le han sido revocadas, restringidas o limitadas en forma alguna.

I.III Que el objetivo y finalidad principal de **LA UNIVERSIDAD**, radica en formar profesionistas con sentido innovador en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos; realizar investigación en las áreas de su competencia, que se traduzca en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y eficacia de la producción industrial y de servicios; impartir y desarrollar programas de superación académica y de apoyo técnico en colaboración con las autoridades estatales y los grupos industriales, tendientes al beneficio de la comunidad universitaria y de la población en general; promover la cultura tecnológica entre los diversos sectores de la población; extender las funciones de vinculación hacia los sectores público, privado y social para la consolidación del desarrollo tecnológico, científico y social de la Entidad; así como impulsar estrategias de participación y concertación con los

E-2



Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí

CT-UTSLP-DAF-2020/11

sectores público, privado y social para la proyección de las actividades productivas, con los más altos niveles de eficiencia y sentido social.

I.IV Que señala como domicilio convencional, el ubicado en Avenida Dr. Arturo Nava Jaimes N° 100, comunidad de Rancho Nuevo, municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

II. Declara **EL PROVEEDOR**:

II.I Que es una persona moral legalmente constituida, de conformidad con la escritura pública No. 54,975 cincuenta y cuatro mil novecientos setenta y cinco, del Libro 1669 mil seiscientos setenta y nueve, de fecha 18 de octubre de 2016, otorgada ante la fe del C. Lic. Mauricio Mier Padrón, Notario Público No.15, con ejercicio en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.

II.II Que se encuentra inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiéndole el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) número CMA161018E52.

II.III Su representante legal manifiesta bajo protesta de decir verdad que hasta el día de hoy sus facultades no han sido modificadas, limitadas o revocadas y que actualmente con los poderes necesarios para actuar en nombre y representación de COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA, S.A. DE C.V.

II.IV Que, en virtud de su objeto, manifiesta tener la capacidad económica y legal para obligarse al suministro del Sistema de Organización Archivística que se precisan en la cláusula PRIMERA del presente instrumento.

II.V Que señala como su domicilio convencional para todos los efectos legales, el ubicado en Valle de Minas 152, Colonia Residencial Miravalle, San Luis Potosí, S.L.P, y con C.P. 78214.

En mérito de lo antes expuesto, las partes convienen en establecer las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. EL PROVEEDOR se obliga a entregar el Sistema de Organización Archivística a LA UNIVERSIDAD, y esta última a recibirlo en la forma y términos que establece este contrato.

PARTIDA	CONCEPTO	COSTO UNITARIO
1	Suministro e instalación de 1 Sistema automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos con licenciamiento de cuando menos 1 año , el cual será proporcionado por el proveedor e instalado en los servidores que la UTSLP disponga.	\$0.00
2	Licenciamiento anual de uso no exclusivo de software de gestión documental Regestum para 20 usuarios, incluye mantenimiento	\$216,390.48



Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí

CT-UTSLP-DAF-2020/11

evolutivo y soporte técnico.		
3	Capacitación en procesos técnicos archivísticos y certificación a los responsables de archivos de trámite, concentración y coordinador de archivo en los estándares de competencia EC0549, EC0624 respectivamente a través del sistema CONOCER con expedición de certificado del personal que resulte competente. Con un alcance para 10 personas.	\$1,000.00
4	Revisión, adecuación y elaboración de instrumentos de control Archivística, (catalogo y cuadro de clasificación)	\$153,344.00
5	Ejecución de procesos técnicos archivísticos aplicables a la documentación y a los expedientes que se encuentren en la unidad administrativa de Rectoría considerando 300 legajos para su tratamiento.	\$50,000.00
6	Capacitación del Sistema de gestión documental Regestum para 20 personas.	\$5,000.00
7	Asesoría y/o realización de los siguientes conceptos. Publicación del nombramiento del coordinador de archivos de la Universidad, Generación de un sistema de organización Archivística para la Universidad. Elaboración del Reglamento interno de operación en materia de Archivos.	\$4,000.00
SUBTOTAL		\$429,734.48
I.V.A.		\$68,757.52
TOTAL		\$498,492.00

SEGUNDA.- PRECIO. Las partes han fijado de común acuerdo y de conformidad con la oferta económica aceptada y presentada por **EL PROVEEDOR**, el precio TOTAL del Sistema de Organización Archivística **con I.V.A. incluido** en moneda nacional es la cantidad de:

\$ 498,492.00 (Cuatrocientos noventa y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)

TERCERA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará en sus instalaciones en 6 amortizaciones contra entrega de cada partida la cantidad fijada en su propuesta económica hasta el total del precio fijado para el Sistema de Organización Archivística definida en la cláusula anterior, pagadera en moneda nacional al tipo de cambio y contra entrega de las facturas que amparen la cantidad íntegra del monto señalado por partida con el I.V.A. desglosado y una vez que se hayan suministrado a satisfacción de LA UNIVERSIDAD el Sistema de Organización Archivística convenidos en la cláusula primera de este instrumento.

CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE ENTREGA. EL PROVEEDOR de acuerdo con su cotización, se obliga a entregar en un período no mayor a 60 días naturales a partir de la suscripción del presente contrato, en las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, con domicilio en la Calle de Prolongación Avenida Dr. Arturo Nava Jaimes No. 100, Rancho Nuevo Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. comunicando **EL PROVEEDOR** con una anticipación mínima de 24 horas la entrega del Sistema de Organización Archivística en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Fuera de este horario no se admitirá la entrega.

E-2



Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí

CT-UTSLP-DAF-2020/11

Por lo anterior, **EL PROVEEDOR** sin autorización expresa dada por escrito por **LA UNIVERSIDAD** no podrá modificar ni el horario, plazo o domicilio previamente señalado y aceptado para la entrega de Sistema de Organización Archivística.

QUINTA.- PENALIZACIÓN. **LA UNIVERSIDAD** aplicará penas convencionales a **EL PROVEEDOR** por el retraso en la entrega del Sistema de Organización Archivística cualquiera que sea su naturaleza, en el entendido que, en el caso que proceda dichos montos serán descontados administrativamente del pago que se efectuará a **EL PROVEEDOR**. Sin perjuicio de lo anterior **LA UNIVERSIDAD** podrá declarar en cualquier momento la rescisión de contrato por su incumplimiento, y procederá a hacer efectiva la garantía expedida para tal efecto.

LA UNIVERSIDAD por incumplimiento en las obligaciones de **EL PROVEEDOR** aplicara una pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) diario sobre el monto total presente contrato. Las penas convencionales que aplique **LA UNIVERSIDAD** no incluirán el Impuesto al Valor Agregado.

La suma de las penas convencionales que en su caso aplique **LA UNIVERSIDAD**, no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Una vez cuantificadas las penas convencionales se harán del conocimiento de **EL PROVEEDOR** mediante oficio.

SEXTA. - GARANTÍAS. **EL PROVEEDOR** de conformidad con lo señalado en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, entregará póliza de fianza expedida a favor de **LA UNIVERSIDAD** por Institución Afianzadora oficialmente reconocida que garantizará:

- A) **GARANTIA DE ANTICIPO.- EL PROVEEDOR** para garantizar la entrega del anticipo deberá presentar previamente fianza por el equivalente al 100% del monto total del anticipo.
- B) **FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** - Por el cumplimiento del presente contrato sobre el 30% de la cotización total de bien, la cual deberá tener una vigencia invariable de 12 meses, dicha póliza deberá entregarse a **LA UNIVERSIDAD** en la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los 10 diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato, y deberá contener las siguientes previsiones:
1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 2. Que para cancelar la fianza, será requisito indispensable que solo pueda ser cancelada a petición de **LA UNIVERSIDAD** mediante constancia de cumplimiento del total de las obligaciones contractuales;
 3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de las obligaciones que garanticen y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y



4. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 178, 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida y en consecuencia renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión.

SÉPTIMA.- CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD. EL PROVEEDOR se compromete con **LA UNIVERSIDAD** a cumplir con la normativa Federal y Estatal vigente en materia de Archivos.

OCTAVA.- RELACION LABORAL. Todo el personal que intervenga en la instalación del Sistema de Organización Archivística depende única y exclusivamente de **EL PROVEEDOR**, con quien tiene relación y subordinación laboral, por lo que todas las responsabilidades que se deriven de Contratos de trabajo y demás disposiciones relativas o conexas como el IMSS, INFONAVIT, SAR, Impuestos, etc., será única y exclusivamente responsabilidad de **EL PROVEEDOR**, por lo que libera expresamente a **LA UNIVERSIDAD** de cualquier responsabilidad inherente a tales conceptos.

De igual manera **EL PRESTADOR** cuidará del fiel desempeño de sus trabajadores en forma específica, asumiendo a la vez como suya la responsabilidad del trabajo que desempeñen con motivo de la instalación del Sistema de Organización Archivística que aquí se adquiere.

NOVENA.- DE LA RESPONSABILIDAD. EL PRESTADOR será responsable de los actos u omisiones de las personas que desarrollan el Sistema de Organización Archivística cuando por negligencia en el desarrollo de su actividad **LA UNIVERSIDAD** sufra daños y/o perjuicios de difícil reparación y que claramente hubiera podido prevenirlos; tal situación será bastante para dar por terminado el presente contrato.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. LA UNIVERSIDAD y **EL PRESTADOR** deberán conservar confidencialmente la información privada que les proporcione la otra parte y se obliga cada una a proteger dicha información confidencial o privada para que no se le dé uso diferente al autorizado y de su divulgación a terceros.

DÉCIMA PRIMERA. PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES.- En caso de que **LA UNIVERSIDAD** o **EL PRESTADOR** deban dar tratamiento a datos personales de acuerdo a normatividad aplicable (Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y/o en Posesión de Sujetos Obligados del Estado), deberán cumplir con las obligaciones de privacidad, confidencialidad, protección, seguridad, uso y tratamiento apropiado y cualesquiera otras establecidas en las leyes y ordenamientos de la materia.

DÉCIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. LA UNIVERSIDAD podrá rescindir administrativamente, sin necesidad de previa declaración judicial, el presente contrato cuando se presente alguna de las causales siguientes:



Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí

CT-UTSLP-DAF-2020/11

1. Si **EL PROVEEDOR** no cumple con el objeto del presente contrato en los términos pactados y de conformidad con los documentos que forman parte integral del mismo.
2. El hecho que **EL PROVEEDOR**, exceda el término para la entrega total del Sistema de Organización Archivística, sin autorización expresa de **LA UNIVERSIDAD**;
3. Cuando **EL PROVEEDOR** efectúe la cesión de derechos o transmita en cualquier forma los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro.
4. Por incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de los requisitos y obligaciones pactados en el presente contrato.

La rescisión administrativa del contrato además faculta a **LA UNIVERSIDAD** a hacer efectiva al 100% (cien por ciento) la fianza de cumplimiento de contrato otorgada.

DÉCIMA TERCERA.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. **LA UNIVERSIDAD** y **EL PROVEEDOR** acuerdan que el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato se sujetará a lo siguiente:

1. El procedimiento se iniciará a partir de la fecha en que a **EL PROVEEDOR** le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.
2. **EL PROVEEDOR** contará con un término de cinco días hábiles para exponer lo que a su derecho convenga y aportar, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
3. Transcurrido el término a que se refiere el numeral anterior **LA UNIVERSIDAD** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **EL PROVEEDOR**.

La determinación de **LA UNIVERSIDAD** de dar o no por rescindido el presente contrato deberá estar debidamente fundada y motivada. **LA UNIVERSIDAD** comunicará su determinación a **EL PROVEEDOR** dentro de los quince días siguientes a la fecha de notificación del incumplimiento de obligaciones.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **LA UNIVERSIDAD** por concepto del servicio prestado hasta la fecha de rescisión.

E-2 Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato, **EL PROVEEDOR** cumple con la totalidad de sus obligaciones establecidas en el presente contrato, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **LA UNIVERSIDAD** de que continúa vigente la necesidad del servicio contratado, en su caso ejercerá las penas convencionales correspondientes.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente contrato queda sujeta al cumplimiento substancial del mismo y a la cancelación previa de la fianza de garantía que se describe en la cláusula **SEXTA** del presente instrumento.



Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí

CT-UTSLP-DAF-2020/11

DÉCIMA QUINTA.- JURISDICCION Y COMPETENCIA. Para la interpretación, ejecución y cumplimiento de este Contrato, ambas partes se someten expresamente al fuero de los tribunales competentes del Estado de San Luis Potosí, renunciando expresamente a otros que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros. Leído que fue el presente Contrato y enteradas las partes de su valor y consecuencia legal, lo firman en dos tantos en Rancho Nuevo, Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P; a los **17 diecisiete días del mes de noviembre del año 2020 Dos Mil Veinte.**

LA UNIVERSIDAD

Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

EL PRESTADOR

Colegio Mexicano de Archivología, S.A. de C.V.

C.P. LEONOR RIVERA PÉREZ
Representante Legal

Representante Legal

E-1

TESTIGOS

C.P. MARIA ISABEL SILVA RAMÍREZ

LIC. SANDRA PAULINA GÓMEZ PUENTE



**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA VERSIÓN PÚBLICA
DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE LA EMPRESA "COLEGIO MEXICANO
DE ARCHIVOLOGÍA S.A. DE C.V." CT-UTSLP-DAF-2020/11,
QUE CONSTA DE 07 FOJAS.**

ELIMINADO E-1.- Omitiendo un conjunto de letras que representan el nombre y apellidos del representante legal de la empresa "COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA S.A. DE C.V."

ELIMINADO E-2.- Omitiendo un conjunto de trazos que representa la firma del representante legal de la empresa "COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA S.A. DE C.V."

Se eliminan 02 rubros los cuales contiene el nombre y la firma del representante legal de la empresa "COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA S.A. DE C.V."

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 3 fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Artículo 3 fracción VIII y IX, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí y artículos 3 fracciones XI, XVII, XIX y XXVIII, 23, 123, 125, y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, esta última, en la que se define Datos personales como *"toda información sobre una persona física identificada o identificable, como lo es la relativa a su origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, afiliación sindical, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, información genética, preferencia sexual, y otras análogas que afecten su intimidad. Se considerará identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos, característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social"*, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo VI de los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas expedidas por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que lleva por Título "DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" En virtud de tratarse de información que contiene datos personales.

MOTIVACIÓN: La divulgación de la información de los datos personales representa un riesgo, debido que al no testarlos se daría a conocer la información que incide en la esfera privada de la persona a la que pertenecen y cuya difusión pudiese afectar la intimidad del titular de los datos personales, publicar la referida información, supondría



divulgar datos sensibles que se encuentran protegidos y los cuales fueron proporcionados con fines administrativos, por lo que se estaría violentando la protección de datos personales de carácter confidencial, y solo incumbe a los funcionarios y a los interesados, así como a las Autoridades Judiciales o Administrativas competentes.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 100, último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 114 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí, que refieren: Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en, la Ley General y esta Ley”; el numeral Cuarto de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

C.P. MARÍA ISABEL SILVA RAMÍREZ
JEFA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA UTSLP

**ING. CARLOS ALFREDO SHIGUETOMI
VILLEGAS**
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DE LA UTSLP

Autorización emitida en la 9ª Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, en fecha 07 de Diciembre de 2020.