



Anexo "A"
Alcance de los Servicios

1. Objeto.

El **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante **"El Fideicomiso"**, requiere la contratación de dos Prestadores de Servicios como **"Apoyo en la Supervisión y Gestión de Sistemas de Cómputo"**, para el **Departamento de Informática**, con la finalidad de que apoye con las actividades y funciones que el citado Departamento realiza, así como apoyar a las diversas áreas de **"El Fideicomiso"**.

2. Descripción del Servicio.

"El Proveedor" prestará el servicio como **"Apoyo en la Supervisión y Gestión de Sistemas de Cómputo"**, llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, realizará las actividades de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por **"El Fideicomiso"**:

"Apoyo en la Supervisión y Gestión de Sistemas de Cómputo".

1. Apoyo en la gestión de sistemas de control mediante herramientas tecnológicas para las actividades sustantivas de **"El Fideicomiso"**.
2. Apoyo en la elaboración de manuales para describir el uso de las funciones y herramientas de los sistemas.
3. Apoyo en la gestión de respaldos de las bases de datos y archivos de los sistemas implementados para las actividades sustantivas de **"El Fideicomiso"**.
4. Apoyo en las gestiones inherentes, relativo al Sistema del Proceso de Selección de estudiantes para las licenciaturas de **"El Fideicomiso"**.
5. Apoyo en las gestiones inherentes, relativo al Sistema del Proceso de Selección de estudiantes para la Maestría de **"El Fideicomiso"**.
6. Apoyo en la publicación de información en el portal web institucional de **"El Fideicomiso"**.
7. Apoyo en la gestión de correos electrónicos institucionales ".edu" para las actividades sustantivas de **"El Fideicomiso"**.
8. Apoyo en la gestión de manejo de bases de datos de los Sistemas Institucionales de **"El Fideicomiso"**.
9. Apoyo en el monitoreo de conectividad de los aplicativos de computo en los servidores de **"El Fideicomiso"**.
10. Apoyo en la elaboración de bitácoras de supervisión para el registro de detención de vulnerabilidades en los Sistemas de **"El Fideicomiso"**.
11. Apoyo en las gestiones de los procesos de los Sistemas Informáticos de **"El Fideicomiso"**, con el objeto de que se encuentren alineados al ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
12. Colaborar en actividades adicionales, que, por razones de servicio, le sean encomendadas por **"El Fideicomiso"**.

"El Proveedor" se comprometerá a que los servicios objeto del presente anexo, se lleven a cabo en estricto apego a los procesos y/o formatos elaborados y aprobados para tal fin por **"El Fideicomiso"**, los cuales son del absoluto y total conocimiento y aceptación de **"El Proveedor"**.

"El Proveedor" se obliga a realizar todas las actividades que se requieran conforme a los requerimientos manifestados por **"El Fideicomiso"**, a través del Jefe del **Departamento de Informática** quién será el responsable.





3. Marco Legal.

Conforme a lo establecido en los artículos 134 Constitucional; 35, fracción III y 54 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP).

4. Partida Presupuestal.

Partida 33903, correspondiente a **"Servicios Integrales"**.

5. Entregables.

"El Proveedor" deberá comprometerse a realizar sus servicios como **"Apoyo en la Supervisión y Gestión de Sistemas de Cómputo"** y demostrarlo mediante la entrega mensual de un informe, en el que detalle las actividades realizadas durante el mes, cabe citar que deberá contar con el equipo de cómputo y las herramientas para desarrollar sus actividades y entregar los servicios que corresponden.

6. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación de los servicios será a partir de la fecha mencionada en el oficio de notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2026.

7. Lugar para la prestación de los servicios.

Los servicios serán prestados en las instalaciones de (Oficinas Centrales de **"El Fideicomiso"**) con domicilio en:

Cuernavaca no. 5, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.

Del mismo modo, el Prestador del Servicio se compromete a prestar **"El Servicio"** donde el administrador del Contrato lo requiera, derivado de las necesidades de **"El Fideicomiso"** en cumplimiento de las actividades encomendadas.

A efecto de que el proveedor para el cumplimiento de sus actividades deba trasladarse a los lugares donde **"El Fideicomiso"** le notifique, que se requiera la atención de una actividad, **"El Proveedor"** deberá presentar un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) emitido a nombre de **"El Fideicomiso"**, que ampare:

1. Los gastos de transporte correspondientes (boletos de autobús, avión).
2. Los gastos de alimentación y hospedaje, hasta por un monto máximo diario de \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido. En caso de que **"El Proveedor"** no pernocte en el lugar donde realice **"El Servicio"**, el pago que se cubrirá será hasta por un monto del 50% (cincuenta por ciento) del importe indicado con antelación.

Junto con el CFDI deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente (boletos de autobús, avión, tickets, notas de consumo, facturas); **"El Fideicomiso"** pagará los gastos que se generen por estos conceptos de acuerdo a los principios de austeridad, racionalidad y economía.

"El Fideicomiso", NO financiará a **"El Proveedor"** ningún gasto relacionado con el cumplimiento de sus actividades, lo anterior de conformidad con el artículo 16 de la **"LAASSP"**.



8. Forma de pago.

“El Fideicomiso” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos.

“El Fideicomiso” realizará el pago de forma mensual sobre los servicios efectivamente prestados a mes vencido, una vez que “El Proveedor” los haya prestado de forma total, entera y absoluta satisfacción de “El Fideicomiso”.

9. Área para la presentación de factura y tramite de pago.

“El Proveedor” dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al que haya prestado el servicio, presentará su factura para validación junto con el reporte de actividades correspondiente ante el **Departamento de Informática**, quien deberá remitirlos a la Dirección de Administración y Finanzas, anexando el oficio que indique que fueron recibidos los servicios en forma total, entera y absoluta conformidad de “El Fideicomiso”.

Una vez validado el servicio y la factura correspondiente “El Fideicomiso” iniciará el trámite de pago; dicho trámite será dentro de los 17 (diecisiete) días hábiles contados a partir del envío y verificación de la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales, conforme al artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de los documentos (Reporte de Actividades), que acrediten la procedencia del pago.

10. Responsables de la recepción y supervisión de los servicios.

“El Fideicomiso” designa como receptor de los servicios objeto del contrato, al Jefe del **Departamento de Informática**, o quien legalmente lo sustituya, quien será responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato y los servicios prestados.

11. Penas Convencionales.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “El Fideicomiso” aplicará penas convencionales a cargo de “El Proveedor” por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, por un importe del 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe del servicio no prestado oportunamente, la(s) cual(es) será(n) calculada(s) y aplicada(s) por el Jefe del **Departamento de Informática** o quien legalmente lo sustituya, receptor del servicio, misma(s) que no podrá (n) exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

12. Deductivas.

De conformidad a lo establecido en el artículo 76 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “El Fideicomiso” establece como deducción al pago del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra “El Proveedor” respecto de la prestación del servicio, el 2% (dos por ciento), la deducción no podrá ser superior al 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

- a) Por no cumplir con las condiciones para la prestación del servicio, establecidas en el “Anexo A” Alcances de los Servicios.
- b) Por el comportamiento inadecuado de “El Proveedor” al brindar el servicio.
- c) Por no acatar las observaciones realizadas por “El Fideicomiso”, con relación a alguna irregularidad previamente manifestadas.
- d) Por incumplir con las obligaciones a su cargo, convenidas tanto en el contrato como en el “Anexo A” Alcances de los Servicios.



e) En general, por cualquier incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio.

En estos casos, **"El Fideicomiso"** establece como límite máximo de incumplimiento el 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios prestados, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente los conceptos no presentados, o bien rescindir el contrato.

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 143 del Reglamento de la **"LAASSP"**, las deducciones al pago de los servicios previstos en el artículo 76 de la **"LAASSP"** serán determinadas en función de los servicios presentados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda el 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios prestados.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en el CFDI que, **"El Proveedor"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

13. **Garantía.**

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exige a **"El Proveedor"** de presentar la garantía de cumplimiento, por encontrarse en el supuesto del artículo 54 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con el numeral 19 en el apartado **"Criterios para exceptuar la presentación de garantías de cumplimiento"** de las **"Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"** de **"El Fideicomiso"**.

Sin perjuicio de lo anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de **"El Proveedor"**, deberá otorgar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que responderá del cumplimiento a las obligaciones que contraerá a la firma del correspondiente contrato; dicho escrito tendrá validez hasta que el servicio haya sido recibido a entera satisfacción de **"El Fideicomiso"** y durante la vigencia del respectivo contrato, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **"El Proveedor"** derivada de ese instrumento, expresando su absoluta aceptación para que las penalizaciones y/o deducciones, le sean descontadas del pago o pagos que existan a su favor.

Mientras **"El Proveedor"** no entregue el escrito a que refiere el párrafo que antecede, no podrá exigir ninguno de los derechos que pudiera tener a su favor.

14. **Documentos que deberá presentar con la cotización.**

- a) Cotización con vigencia de 30 días hábiles.
- b) Acta de Nacimiento.
- c) Identificación Oficial (VIGENTE).
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) con vigencia no mayor a treinta días anteriores la fecha de su cotización.
- e) Currículum Vitae en formato libre firmado, en el que se demuestre la experiencia para prestar el servicio a contratar, describiendo las actividades desempeñadas y el periodo en cada trabajo.
- f) Comprobante de Domicilio (Recibo C.F.E., Servicio de Agua Potable, Servicio de Telefonía o Internet) con vigencia no mayor a tres meses.
- g) Constancia de Situación Fiscal.
- h) Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en sentido positivo con una vigencia no mayor a 30 días naturales a partir de su emisión de acuerdo a la regla 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026.





- i) Comprobante de Estudios carrera concluida (Constancias de Estudios Concluidos, Certificado de Estudios, Título o Cédula Profesional) de nivel de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o afín.
- j) Documentos que acrediten su experiencia laboral por lo menos un año:
 - Contratos (relacionados con el servicio).
 - Formas únicas de servicios en caso de haber trabajado en alguna dependencia de gobierno (en el ámbito que se pretende contratar).
 - Constancia de cursos en relación al servicio a contratar.

Cabe aclarar que la contratación del servicio es al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no es una convocatoria para cubrir una vacante dentro de "El Fideicomiso".

ÁREA REQUIRIENTE



Mtro. Germán Hernández Bermúdez
Jefe del Departamento de Informática

