



Anexo "A"
Alcance de los Servicios

1. Objeto.

El **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante **"El Fideicomiso"**, requiere la contratación de un Prestador de Servicio como **"Enlace Logístico de Aulas Virtuales y Video-vigilancia"**, 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 prestador de servicios, con perfil de **"Enlace Logístico de Aulas Virtuales y Video-vigilancia"**, en adelante, **"El Proveedor"** llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas más no limitativas, asimismo deberá acatar las instrucciones de trabajo de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por el **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante, **"El Fideicomiso"**:

"Enlace Logístico de Aulas Virtuales y Video-vigilancia"

1. Apoyo en coordinación con los Centros de Costo de **"El Fideicomiso"** para la organización y planeación de los protocolos de trazabilidad digital de actividades de Titulaciones y Ascensos, Maestría, Formación, Actualización y Capacitación del personal de la Marina Mercante Nacional.
2. Apoyo en el control operativo de video vigilancia de los procesos educativos de las Escuelas Náuticas Mercantes.
3. Apoyar en la supervisión al generar respaldos de la base de datos y el resguardo de los videos.
4. Apoyar a la supervisión de las reuniones virtuales de Titulación y Ascenso, Maestría, Formación, Actualización, Capacitación y todas aquellas reuniones solicitadas por **"El Fideicomiso"** para el óptimo funcionamiento de las mismas.
5. Coadyuvar con Departamento de Informática, a generar los espacios virtuales necesarios para los procesos educativos de cada Centro de Costos.
6. Apoyo al Departamento de Informática, en el control operativo de video vigilancia de los procesos educativos de las Escuelas Náuticas Mercantes.
7. Apoyar en la supervisión del cumplimiento operativo de los lineamientos autorizados por la Dirección General, durante los procesos de Titulación y Ascenso, a través del sistema de monitoreo y vigilancia.
8. Coadyuvar con Departamento de Informática, a planear, elaborar y gestionar los protocolos de seguridad en caso de que se presenten situaciones que queden al margen de los protocolos establecidos para los procesos de Titulación y Ascenso, Maestría, Formación, Actualización y Capacitación.
9. Apoyo a integrar, gestionar y organizar los procedimientos de accesos automático a las aulas virtuales correspondientes a cada Escuela Náutica Mercante.
10. Apoyo a integrar los protocolos de seguridad minimizando el riesgo de incidentes durante las reuniones virtuales del **"El Fideicomiso"**.
11. Apoyo en la gestión de manejo de bases de datos de los Sistemas Institucionales de **"El Fideicomiso"**.
12. 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.





13. Coadyuvar con **Departamento de Informática**, elaborar el análisis y el informe correspondiente de la gestión de las aulas virtuales.
14. Apoyar a establecer herramientas de control para la logística de seguimiento y trazabilidad del material audiovisual de Maestría, Formación y Capacitación, así como los resultados de las evaluaciones resultantes del monitoreo a Titulaciones y Ascensos en las Escuelas Náuticas Mercantes.
15. Apoyar a la supervisión de las reuniones virtuales de Titulación y Ascenso, Maestría, Formación, Actualización, Capacitación y todas aquellas reuniones solicitadas por **"El Fideicomiso"** para el óptimo funcionamiento de las mismas.
16. Apoyar a la supervisión al preparar y presentar cuadros estadísticos, así como proponer herramientas de control para el resguardo del material grabado.
17. 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 **"Enlace Logístico de Aulas Virtuales y Video-vigilancia"** 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 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 exime 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

