



**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

**Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios**

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

**Invitación a cuando menos tres personas**

**Número IA-48-D00-048D00001-N-638-2025**

**"SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH)"**



El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en lo sucesivo **"EL INAH"** con fundamento en el Artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento de los artículos **35 fracción II y 56** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo **"La Ley"**, **35 y 39** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo **"El Reglamento"**, así como las demás disposiciones legales vigentes en la materia; a través de la **Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios**, ubicada en Calle **Aragón No. 195 Piso 5, Colonia Álamos, C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México**; CONVOCA a los interesados que no se encuentren en los supuestos previstos en los Artículos 71 y 90 de **"La Ley"**, a participar en el procedimiento de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, NACIONAL ELECTRÓNICA** número **IA-48-D00-048D00001-N-638-2025** para la contratación específica del **"SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH)"**

### INVITACIÓN

#### **1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

##### **1.1. Área contratante, área requirente y técnica**

**Área contratante:** Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios.

Domicilio: Calle Aragón 195, Piso 5, Colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad de México.

**Área Requirente y Técnica:** Coordinación Nacional de Recursos Financieros

Domicilio: Hamburgo 135 piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México

##### **1.2. Medio y carácter del procedimiento de contratación**

La invitación estará a disposición de los invitados para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal en lo sucesivo **"Compras MX"**, bajo la siguiente dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx>, así como en la página web de **"EL INAH"**, bajo la siguiente dirección electrónica <https://www.inah.gob.mx>, a partir del **01 de octubre de 2025**.

Esta invitación es de tipo restringida, únicamente podrán participar **"Los invitados"**.

De conformidad con lo previsto en los artículos **35 Fracción II y 36** de **"La Ley"**, el presente procedimiento será **nacional electrónico**, en consecuencia, sólo se podrá participar a través de **Compras MX**, utilizando



medios de identificación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización de **Compras MX**.

### 1.3. Número de procedimiento asignado en Compras MX

El número de procedimiento de la presente invitación es **IA-48-D00-048D00001-N-638-2025**

### 1.4. Idioma de las proposiciones

Las proposiciones deberán presentarse en **idioma español**.

### 1.5. Disponibilidad presupuestaria

La contratación de los servicios mencionados en la presente invitación cuenta con la disponibilidad presupuestaria, en la partida presupuestal **35301 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PREVENCIÓN CORRECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO", 33304 "MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE A SISTEMAS Y/O PROGRAMAS YA EXISTENTES"**

1.6. De conformidad con el artículo 35 antepenúltimo párrafo de **"La Ley"**, a los actos de esta invitación que tendrán verificativo en el domicilio de **"EL INAH"**, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los actos.

1.7. Cualquier modificación derivada del resultado de las preguntas formuladas por los licitantes a través de correo electrónico, formará parte integrante de la presente invitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

### 2.1. Objeto

El objeto de la presente invitación es la contratación del **"SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH)"**, bajo las condiciones, descripción, características y cantidades que se especifican en el **"Anexo Uno"**, de esta invitación.

### 2.2. Forma de Adjudicación



Con fundamento en lo previsto por el artículo 40 fracción XIV de **“La Ley”**, se hace la indicación de que la adjudicación objeto del presente procedimiento **será por partida única**.

La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos, será motivo de desechamiento.

### **2.3. Tipo de contratación**

La presente invitación se adjudicará bajo la modalidad **cerrada**.

### **2.4. Normas oficiales**

No aplica.

### **2.5. Vigencia del servicio**

El servicio tendrá una vigencia del día siguiente de la notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

### **2.6. Lugar de prestación de los servicios**

La prestación de los servicios se realizará en el lugar referido en el **“Anexo Uno”**.

### **2.7. Condiciones de pago**

**“EL INAH”** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, único pago, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el presente **“ANEXO TÉCNICO”**.

**“EL INAH”** realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma o en caso contrario, de manera física y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes.

EL CFDI o factura electrónica que presente **“EL PROVEEDOR”** para trámite de pago deberá cumplir con todos los requisitos fiscales necesarios de conformidad con la ley aplicable en el momento de hacer el pago, el cual deberá ir a favor del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con domicilio fiscal en **Córdoba número 45, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México; R.F.C.: INA460815GV1**.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan



aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la plataforma, siempre que la plataforma lo permita o en caso contrario, físicamente, debidamente validadas, selladas y firmadas por los **Administradores** de cada uno de los sitios, conforme a lo establecido en el **"ANEXO UNO"**.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

**"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"EL INAH"**.

**"EL PROVEEDOR"** deberá presentar la información y documentación que **"EL INAH"**, le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"EL INAH"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

## **2.8. Anticipo**

**"EL INAH" no otorgará anticipo** alguno para la prestación de los servicios objeto de la presente invitación.

## **2.9. Modelo de contrato**

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 fracción XIX de **"La Ley"**, se incluye dentro del cuerpo de la presente invitación como **Anexo QUINCE** el modelo de contrato al que se sujetarán las partes, mismo que cumple con los requisitos indicados en el artículo 66 de **"La Ley"**.



En caso de discrepancia entre el contrato y el de la presente invitación, prevalecerá lo establecido en la invitación y sus juntas de aclaraciones, tal y como lo establece el artículo 66, segundo párrafo de la **“Ley”**.

La firma del contrato se realizará de forma electrónica, a través el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

## **2.10. Garantía de cumplimiento del contrato**

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase adjudicar al posible proveedor, se obliga a entregar **dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual**, garantía (indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al **10% (diez por ciento)** del importe máximo del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación.

Cuando la forma de la garantía sea mediante fianza deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 de **“El Reglamento”**, aplicable en la materia, sujetándose estrictamente al texto del formato establecido para ese efecto en el **Anexo CATORCE**.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica, o bien, podrá presentarse en original en el domicilio de la **COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**, ubicado en **CALLE DE ARAGÓN, NÚMERO 195, PISO 5, COLONIA ÁLAMOS, C.P. 03400, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO**.

En caso de no presentar y entregar dentro del plazo la garantía señalada en el párrafo anterior, se procederá de conformidad con **el inciso c) del numeral 2.14** de la presente invitación.

De conformidad con lo dispuesto en el criterio normativo AD-02-2011 emitido en el mes de mayo de 2011 por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones y Obra Pública de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se aplicará la garantía de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

## **2.11. Ejecución de garantías**

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el licitante adjudicado, se presente uno de los siguientes casos:

- a) Se resuelva la rescisión del contrato respectivo
- b) Haya transcurrido el tiempo máximo convenido para la prestación de los servicios de conformidad con lo señalado en la presente invitación, el contrato y su anexo y estos no se hayan entregado conforme a lo pactado.



- c) Haya transcurrido el plazo adicional que **"EL INAH"** le conceda para corregir las causas de rechazo que se le hubiesen notificado, en su caso.
- d) Los servicios presenten deficiencias o alteraciones respecto a lo propuesto y no sean corregidos o sustituidos a satisfacción de **"EL INAH"**.
- e) No cumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato y la invitación respectiva.
- f) No pague las penas convencionales impuestas por la convocante.

## **2.12. Seguro de responsabilidad civil**

En caso de ser adjudicado, el proveedor deberá contratar y entregar a más tardar dentro de los **diez días posteriores a la firma del contrato**, una póliza de responsabilidad civil por un monto equivalente al **30%** del valor total del monto máximo adjudicado por riesgos propios en la prestación del servicio sin deducible para **"EL INAH"** y/o asegurado y con reinstalación automática para el pago de los daños y pérdidas que su personal pueda ocasionar mientras realiza sus actividades dentro de los inmuebles de **"EL INAH"**, la cual deberá estar vigente a partir del inicio hasta la finalización del contrato.

## **2.13. Modificaciones al contrato**

**"EL INAH"**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 74 primer y segundo párrafo de **"La Ley"**.

En caso de que se realicen convenios modificatorios, el proveedor adjudicado deberá modificar el monto de la fianza otorgada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato original, a efecto de que se siga garantizando el 10% del monto máximo total pactado, incluyendo las modificaciones que sean objeto del convenio, para lo cual deberá presentar a la firma del convenio a la convocante una póliza de fianza original, expedida por una por Institución Afianzadora Mexicana debidamente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, en la que además deberá estipularse que es conjunta, solidaria e inseparable de la otorgada para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato original.

## **2.14. Causales de rescisión**

**"EL INAH"** dará inicio al procedimiento de rescisión en términos de lo dispuesto por los Artículos 77 de **"La Ley"** y 98 de **"El Reglamento"** y hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del mismo, cuando el licitante adjudicado se ubique en alguno de los siguientes casos:





- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INAH"**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- k) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- l) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INAH"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- m) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INAH"**
- n) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INAH"**, cuando sea extranjero, y
- o) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada mes durante la vigencia del presente contrato.
- p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

En caso de que el licitante adjudicado incurra en cualquiera de los supuestos citados anteriormente, la convocante podrá optar entre exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o bien declarar administrativamente la rescisión del mismo.

Si la convocante opta por la rescisión administrativa del contrato, hará efectiva la fianza que fue otorgada por el licitante adjudicado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato,





en proporción al monto de las obligaciones incumplidas por el licitante adjudicado, considerando lo señalado en los Artículos 75, 76, 77 y 78 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

En este caso la convocante no hará el cobro de las penas convencionales, ni contabilizará las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento al licitante adjudicado.

En caso de que la convocante, rescinda el contrato se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulterior lugar, siempre que la diferencia no sea mayor al 10% de la que hubiere resultado adjudicada originalmente.

### **2.15. Procedimiento de rescisión**

Si el licitante adjudicado incurre en alguna de las causas de rescisión consignadas en el numeral que antecede, **"EL INAH"** se lo comunicará a través de la Plataforma **"Compras MX"** (siempre que la plataforma lo permita, en caso contrario, será por escrito), para que en un término de 5 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga respecto del incumplimiento de su obligación y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes. Si transcurrido este término el licitante adjudicado no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por éste, la convocante estima que no son satisfactorias, tomará la resolución que proceda.

**"EL INAH"** comunicará a **"EL PROVEEDOR"**, a través de la Plataforma **"Compras MX"** (siempre que la plataforma lo permita, en caso contrario, será por escrito), la determinación de dar o no por rescindido el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INAH"** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

En caso que **"EL INAH"** determine no rescindir el contrato, aplicará las penas convencionales correspondientes; de lo contrario realizará el finiquito respectivo por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

### **2.16. Penas convencionales o deducciones**

De conformidad a lo señalado en los artículos 75 y 76 de **"La Ley"**, "el administrador del servicio" aplicará penas convencionales y deductivas a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo siguiente:



### **Penas convencionales.**

**“El administrador del contrato”**, aplicará el 2% por concepto de penas convencionales a el **“EL PROVEEDOR”** las cuales se establecen en el **Anexo Uno** de la Invitación.

### **Deductivas.**

**“El administrador del contrato”**, aplicará el 3% por concepto de deductivas a **“EL PROVEEDOR”** las cuales se establecen en el **Anexo Uno** de la Invitación.

## **2.17 Terminación anticipada**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 78 de **“La Ley”**, **“EL INAH”** podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.

En estos supuestos la convocante reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

## **3 FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **3.1. Actos de procedimiento.**

Por tratarse de una invitación electrónica todos los actos (presentación y apertura proposiciones y fallo) se operarán a través de **Compras MX**; el evento de cada acto, se realizará en la **Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Aragón No. 195 Piso 5, Colonia Álamos, C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.**

Podrá asistir cualquier persona en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos; por lo tanto, ninguna persona podrá estar presente en calidad de licitante.

Las actas que se levanten serán firmadas electrónicamente (siempre que la Plataforma lo permita, en caso contrario, las actas serán firmadas de manera autógrafa) por las personas servidoras públicas que



intervienen en ellas. De igual forma, se difundirá el mismo día de su celebración un ejemplar de dicha acta en la siguiente dirección electrónica: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, para efectos de su notificación a los licitantes. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de “La Ley”.

### 3.2. Calendario de eventos.

Las fechas en las cuales se llevarán a cabo los actos de la presente Invitación son los siguientes:

Evento	Fecha	Hora
Presentación y apertura de proposiciones	06 de octubre de 2025	10:00 hrs
Notificación de fallo	08 de octubre de 2025	17:00 hrs.

El horario que regirá a los diferentes actos del procedimiento será de conformidad con la **zona horaria de la Ciudad de México GMT-5**.

### 3.3. Junta de Aclaraciones.

En la presente invitación no se llevará a cabo Junta de aclaraciones, con fundamento en los artículos 56, fracción V de “La Ley” y 77, penúltimo párrafo de “El Reglamento”; sin embargo, se recibirán sus solicitudes de aclaraciones a la presente invitación a través de **Compras MX** y los correos electrónicos [daniel\\_enriquez@inah.gob.mx](mailto:daniel_enriquez@inah.gob.mx) [fanny\\_gomez@inah.gob.mx](mailto:fanny_gomez@inah.gob.mx) y [david\\_garciaavila@inah.gob.mx](mailto:david_garciaavila@inah.gob.mx), un escrito en el que expresen las aclaraciones a los aspectos contenidos en la Invitación.

- Las aclaraciones deberán señalar la página y el numeral de la presente Invitación acerca del cual solicitan dicha aclaración.
- Las solicitudes de aclaración deberán ser remitidas dentro de las 24 horas posteriores a la publicación de la invitación; las solicitudes que sean enviadas con posterioridad a lo antes señalado se considerarán extemporáneas por lo que no se les dará respuesta; las respuestas a los cuestionamientos serán informadas tanto al solicitante como al resto de “**LOS LICITANTES**” a través de **Compras MX** más tardar el 02 de octubre de 2025.

### 3.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

- a) Para que la presentación de proposiciones por parte de los licitantes sea completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), número de procedimiento cuando ello sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los



documentos y utilizar los formatos proporcionados por **"EL INAH"** en la forma y términos indicado en esta invitación.

- b) Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de **Compras MX** (mensaje que envía el sistema al correo electrónico registrado por el licitante), antes del evento de presentación y apertura de proposiciones.
- c) De conformidad con los Artículos 46 de **"La Ley"**, 47 y 48 de **"El Reglamento"** siempre que no contravengan con lo establecido en **"La Ley"**, recabadas las proposiciones que se envíen a través de Plataforma **Compras MX**, se procederá a su apertura en los siguientes términos:
- El servidor público que presida, declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de **"La Ley"**, **"El Reglamento"** y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"EL INAH"** vigentes, recibirá las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica en presencia de los observadores que asistan, procediendo a bajar de la bóveda de **Compras MX** las proposiciones. Una vez recibidas las proposiciones no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.
  - En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a **"EL INAH"**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en **Compras MX** la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la convocante.
  - Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por **"EL INAH"**, cuando el archivo electrónico que contenga las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.
  - Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar el importe de cada una de las proposiciones; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente conforme al Artículo 46 Fracción II de **"La Ley"**.



- Por último, se difundirá un ejemplar de dicha acta el mismo día de su celebración en **Compras MX**, para efectos de su notificación, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 50 de **"La Ley"**.

### 3.5. Fallo

De conformidad con lo establecido en los Artículos 40 Fracción III y 49 de **"La Ley"**, se dará a conocer el fallo de la presente invitación en junta pública a la que libremente podrán asistir observadores.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el **"Anexo Uno"** de la presente invitación, por lo que el licitante adjudicado quedará obligado a suscribir el contrato respectivo.

### 3.6. Formalización del contrato

En términos de lo dispuesto por el Artículo 48 Fracción VI de **"El Reglamento"**, el proveedor adjudicado, deberá presentar a documentación legal y administrativa abajo señalada, con el propósito de contar con todos los elementos necesarios para estar en condiciones de elaborar el contrato respectivo de conformidad al **ANEXO QUINCE** "Modelo de contrato", y proceder a su formalización, dentro del plazo máximo establecido en el artículo 67 de **"La Ley"**, de conformidad con el cuadro siguiente, quedando bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor adjudicado la entrega de esta documentación en los plazos señalados, los cuales una vez vencidos sin que **"EL INAH"** cuente con dicha documentación, la falta de formalización del contrato, no será atribuible a **"EL INAH"**.

Unidad administrativa	Fecha de entrega de documentación	Fecha de firma del contrato	Horario	Dirección de los correos electrónicos del Área Contratante
Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios	09 de octubre de 2025	A más tardar el 29 de octubre de 2025	10:00 a 15:00 hrs	<a href="mailto:daniel_enriquez@inah.gob.mx">daniel_enriquez@inah.gob.mx</a> <a href="mailto:fanny_gomez@inah.gob.mx">fanny_gomez@inah.gob.mx</a> <a href="mailto:andrea_angeles@inah.gob.mx">andrea_angeles@inah.gob.mx</a>

La formalización del contrato se realizará a través del módulo de formalización de instrumentos jurídicos que se encuentra disponible en **COMPRAS MX**, y serán realizadas mediante firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

El proveedor adjudicado deberá estar inscrito en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos que se encuentra disponible en **COMPRAS MX**.



Las obligaciones derivadas del contrato serán exigibles a partir de la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato correspondiente, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en la presente INVITACIÓN, dentro de los 15 días hábiles siguientes, con fundamento en el artículo 67 de “**La Ley**”

El proveedor adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.	Acta de nacimiento.
Poder notarial del representante o apoderado legal.	Constancia de situación fiscal.
Constancia de situación fiscal.	Clave Única del Registro de Población CURP.
Comprobante de domicilio de la empresa.	Comprobante de domicilio.
Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante legal.	Identificación oficial vigente.
Catálogo de beneficiarios, debidamente requisitado (Anexo Diecisiete de esta invitación).	Catálogo de beneficiarios, debidamente requisitado (Anexo Diecisiete de esta invitación).
Estado de cuenta emitido por la Institución Bancaria en el que se muestre nombre del beneficiario, CLABE interbancaria (18 dígitos) y número de cuenta.	Estado de cuenta emitido por la Institución Bancaria en el que se muestre nombre del beneficiario, CLABE interbancaria (18 dígitos) y número de cuenta.
Escrito en el que solicite se realice el pago a través de transferencia bancaria.	Escrito en el que solicite se realice el pago a través de transferencia bancaria.
De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 fracción XXII de la "Ley" deberá presentar su Opinión positiva emitida por el SAT, la cual deberá estar vigente a la fecha de la entrega de los documentos y por consiguiente obtenidas después de la notificación del fallo.	De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 fracción XXII de la "Ley" deberá presentar su Opinión positiva emitida por el SAT, la cual deberá estar vigente a la fecha de la entrega de los documentos y por consiguiente obtenidas después de la notificación del fallo.
De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 fracción XXII de la "Ley" deberá presentar su Opinión positiva emitida por el IMSS, respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, la cual deberá estar vigente	De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 fracción XXII de la "Ley" deberá presentar su Opinión positiva emitida por el IMSS, respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, la cual deberá estar vigente





a la fecha de la entrega de los documentos y por consiguiente obtenidas después de la notificación del fallo.	a la fecha de la entrega de los documentos y por consiguiente obtenidas después de la notificación del fallo.
De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 fracción XXII de la "Ley" deberá presentar Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT respecto al cumplimiento de aportaciones patronales y entero de descuentos, vigente y sin adeudo, la cual deberá estar vigente a la fecha de la entrega de los documentos y por consiguiente obtenidas después de la notificación del fallo.	De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 fracción XXII de la "Ley" deberá presentar Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT respecto al cumplimiento de aportaciones patronales y entero de descuentos, vigente y sin adeudo, la cual deberá estar vigente a la fecha de la entrega de los documentos y por consiguiente obtenidas después de la notificación del fallo.
Propuesta técnica editable	Propuesta técnica editable
Desglose de precios editable	Desglose de precios editable

En caso de que el licitante no presente la documentación solicitada en los términos establecidos no será formalizado el contrato y la convocante dará aviso al Órgano Interno de Control en **"EL INAH"** a efecto de que se dé inicio al procedimiento correspondiente.

Si el licitante adjudicado injustificadamente y por causas imputables a él mismo no formalizará el contrato, se le deberá asignar al segundo lugar, siempre que la diferencia con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, atendiendo lo establecido en el Artículo 67 tercer párrafo de **"La Ley"**. En este supuesto, la convocante dará aviso a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a efecto de que se dé inicio al procedimiento correspondiente a que haya lugar.

En el supuesto de que el licitante adjudicado haya presentado documentación presumiblemente falsa durante el procedimiento, se dará vista a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. (Órgano Interno de Control en **"EL INAH"**) y ésta confirme el supuesto, no se formalizará el contrato respectivo; y se procederá conforme al párrafo anterior.

#### 4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR

Solo podrán participar en el presente procedimiento, las personas físicas o morales (**"Los invitados"**)

##### 4.1. Documentación Legal y Administrativa

Con fundamento en lo previsto en los Artículos 40 Fracciones VI y VIII de **"La Ley"** y 39 Fracción VI de **"El Reglamento"**, para poder participar, será indispensable presentar los documentos que a continuación se





describen, mismos que deberán adjuntar en archivo electrónico a través del sistema **Compras MX**, preferentemente en los formatos señalados en los anexos que se indican.

**a) Acreditación de la personalidad.**

Los interesados, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir por sí mismo, o a nombre de su representada la proposición correspondiente, dicho escrito deberá contener los siguientes datos:

**Del licitante:** La Constancia de situación fiscal; nombre de su apoderado o representante legal; el domicilio legal del licitante (Calle y número, Colonia, Código Postal, Alcaldía o Municipio, Entidad Federativa, teléfono y correo electrónico), tratándose de personas morales, el número y fecha de las escrituras públicas en las que consta el acta constitutiva, sus reformas y modificaciones, así como el nombre, número y lugar de adscripción del Notario Público que las protocolizó debiendo incorporar la fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, la relación de socios que aparezcan en sus escrituras y la descripción del objeto social de la empresa.

**Del representante o apoderado legal del licitante:** Nombre y domicilio del representante legal, el número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, así como el nombre, número y lugar de adscripción del Notario Público que la protocolizó.

En caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas, bastará que exhiba la constancia o cite el número de su inscripción, manifestando bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

Previo a la firma del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Dos.**

**b) Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de “La Ley”.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **40 Fracción IX** de “La Ley”, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad que:**

- No se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de “La Ley”.



Tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar con el escrito antes referido que tanto el licitante, como los socios o asociados, no se encuentran inhabilitados.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Tres.**

**c) Declaración de integridad.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **40 Fracción X** de **"La Ley"**, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad que:**

- Que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de **"EL INAH"** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Cuatro.**

**d) Conflicto de interés.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **40 Fracción XI** de **"La Ley"**, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad mediante el cual:**

- Afirмен o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Cinco.**

**e) Escrito en el que manifieste que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto tener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **40 Fracción XX** de **"La Ley"**, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad mediante el cual:**



- Manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Seis.**

**f) Escrito en el que manifieste que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **40 Fracción XXI** de “**La Ley**”, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad mediante el cual:**

- Manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Siete.**

**g) Manifiesto de nacionalidad mexicana.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **35** de “**El Reglamento**”, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad mediante el cual:**

- Es de nacionalidad mexicana.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Ocho.**

**h) Manifiesto en el que acredite que el licitante no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.**

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 49 Fracción IX** de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, los licitantes deberán presentar escrito firmado por el representante legal o persona con facultades suficientes para suscribir la proposición en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad que:**

- No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se genera un Conflicto de Interés.



**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Nueve.**

**i) Escrito de estratificación**

Escrito en el que manifieste:

- I. Su número de empleados y volumen de ventas anuales, así como la estratificación de su representada.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Diez.**

**j) Escrito de aceptación:**

Los licitantes deberán presentar escrito en el que manifieste que:

- I. Aceptan íntegramente los requisitos establecidos en esta invitación, así como el plazo y términos fijados.
- II. Cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para la prestación de los servicios.
- III. En el caso de resultar adjudicado no transferirán los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado penúltimo párrafo del artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IV. De resultar adjudicado se obliga a preservar y mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que **"EL INAH"** le haga de su conocimiento con motivo de la prestación de los servicios de este procedimiento de licitación. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de **"EL INAH"**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. Acepta responder ante **"EL INAH"**, por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios.
- VI. Deberán estar habilitados en **Compras MX** y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente licitación.
- VII. Reconocerán como propia y auténtica toda la información y documentación que por medios remotos de comunicación electrónica reciba a su nombre **"EL INAH"** a través de **Compras MX**, validada con su Certificado Digital.
- VIII. Notificarán oportunamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.



- IX. Aceptarán que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.
- X. Aceptan que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso licitatorio le serán notificados a través de **Compras MX**.
- XI. Aceptan de manera expresa que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por **"EL INAH"** cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Once.**

**k) Opinión positiva emitida por el SAT**

Opinión positiva emitida por el SAT, referente al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación de conformidad con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2025, la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma del contrato, en caso de que se encuentren en los supuestos de las Fracciones I y II del Artículo citado, deberán incluir el convenio celebrado con las autoridades fiscales competentes; o bien entregar la solicitud y la respuesta a la aclaración emitida por las autoridades fiscales, o manifiesto en cual señale que en el caso de resultar con asignación favorable, presentará en la fecha establecida en el numeral 3.6 de la invitación dicha opinión; para el caso de presentar propuesta conjunta, la constancia será por cada uno de los asociados.

**l) Opinión positiva emitida por el IMSS**

Opinión positiva emitida por el IMSS, respecto al cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, la cual deberá estar vigente y en sentido positivo, a la presentación y apertura de proposiciones, o manifiesto en cual señale que, en el caso de resultar con asignación favorable, presentará en la fecha establecida en el numeral 3.6 de la invitación dicha opinión vigente y en sentido positivo; para el caso de presentar propuesta conjunta, la constancia será por cada uno de los asociados.

**m) Escrito en el que manifieste que conoce el contenido de la nota informativa para los países miembros de la O.C.D.E.**

Escrito firmado donde manifieste que conoce el contenido del texto de la nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. (O.C.D.E.).

**Se sugiere utilizar para los efectos señalados en este inciso, el formato marcado como Anexo Doce.**



**n) Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT**

Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT, respecto al cumplimiento de aportaciones patronales y entero de descuentos, vigente y sin adeudo, o manifiesto en cual señale que, en el caso de resultar con asignación favorable, presentará en la fecha establecida en el numeral 3.6 de la invitación dicha opinión; para el caso de presentar propuesta conjunta, la constancia será por cada uno de los asociados.

**4.2. Propuesta Técnica**

**a) La propuesta Técnica**

Propuesta Técnica debidamente firmada por el representante legal referido en el **"Anexo Dos"** de la invitación, misma que deberá contener cada uno de los requerimientos establecidos en el **"Anexo Uno"** que forma parte integral de esta invitación.

**4.3. Propuesta Económica**

Propuesta Económica, en el que señale el costo antes del I.V.A. que oferta atendiendo a cada uno de los conceptos señalados en el **"Anexo Uno"** de la invitación, debiendo indicar:

- Que los precios unitarios serán fijos durante la vigencia del contrato
- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos.
- El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número.
- Descuento que el licitante esté en disposición de ofrecer.
- Entregar en archivo PDF y en formato EXCEL.
- La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos será motivo de descalificación, la adjudicación será por partida.

Para los efectos señalados en este inciso, **SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, el licitante deberá utilizar el formato marcado como **Anexo TRECE**.

**4.4. Para el envío de sus proposiciones.**

Los licitantes deberán observar lo siguiente:

- a)** Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español, estar foliadas en todas sus hojas (numerando de manera individual la documentación legal y administrativa (una serie de folio) y la propuesta técnica (una serie de folio), asimismo la propuesta económica (una serie de folio),



empleando en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- b) Toda la documentación deberá presentarse de manera electrónica, en formatos Excel, Word o PDF (Adobe Acrobat), de requerirse podrá comprimirse en archivos .ZIP, .RAR, en el entendido que el licitante adjudicado deberá presentar, en su caso, los originales para su cotejo, al momento de la formalización del contrato.

La omisión total o parcial de cualquiera de los documentos indicados en los numerales **4.1**, **4.2** y **4.3**, será motivo para desechar su propuesta.

#### **4.5. Instrucciones para la elaboración y presentación de la proposición**

- a) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente invitación, conforme a lo dispuesto por el Artículo 39 Fracción III, inciso f) de **“El Reglamento”**.
- b) La propuesta se presentará identificado con la leyenda de “Propuesta Técnica”, “Propuesta Económica”, dirigido a **“EL INAH”**, anotando el nombre del licitante y número de la Invitación.
- c) La documentación administrativa, las propuestas técnica y económica deberán dirigirse a **“EL INAH”**, indicando el número de procedimiento y presentarse en idioma español, en papel preferentemente membretado del licitante (hoja uniforme que contenga el logotipo y generales de la empresa licitante, domicilio, Colonia, Código Postal, teléfono) debidamente firmadas por el representante legal de la empresa licitante o quien tenga facultades bastantes y suficientes para ello, validado con la firma electrónica.
- d) Las proposiciones no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, además se deberán anotar los datos con toda claridad y precisión a fin de evitar errores e interpretaciones.
- e) La proposición que se presente deberá ser clara, precisa y basada en el **“Anexo Uno”**, en una sola oferta, sin posibilidad de ofertar opción alguna.

Las ofertas que no contengan cualquiera de los elementos mencionados, se tendrán por desechadas, conforme al **numeral 4.6** de esta invitación.

En caso de que algún licitante integre en su propuesta informes, datos falsos o documentación presumiblemente apócrifa, se dará vista al Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para los efectos legales conducentes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





#### 4.6. Desechamiento de propuestas

Se desechará la propuesta del licitante que no cumpla con cualquiera de los requisitos de cumplimiento obligatorio solicitados en la invitación de la presente Invitación:

- a. Cuando exista discrepancia entre los conceptos ofertados en la propuesta técnica y económica, con relación a lo solicitado en el **"Anexo Uno"**.
- b. Si el licitante no acredita a plenitud cada uno de los requerimientos solicitados en el **"Anexo Uno"**.
- c. Si se detectara que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios o cualquier acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d. Por cualquier violación a las disposiciones de **"La Ley"**, **"El Reglamento"** y los ordenamientos aplicables a la Administración Pública Federal.
- e. Aquellos licitantes que se encuentren en alguno(s) de los supuestos establecidos en el Artículo 71 y 90 de **"La Ley"**.
- f. Si se comprueba que en el lapso transcurrido entre el acto de apertura de ofertas y la formalización del contrato, cambia la situación económica o jurídica de la empresa licitante, de tal forma que le impida cumplir con lo ofertado.
- g. En caso de que la Información que contenga virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos, imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante.
- h. Cuando el licitante no firme electrónicamente sus proposiciones, en términos del artículo 50 primer párrafo de **"El Reglamento"**.
- i. Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el licitante no acepte la rectificación por parte de **"EL INAH"**, ello cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**"EL INAH"**, evaluará cualitativamente, las propuestas de los licitantes con el fin de determinar su solvencia. Será propuesta solvente aquella que cumpla con todos y cada uno de los requisitos y condiciones



establecidos en la presente invitación y que oferte un precio más bajo. Para llegar a esta determinación **“EL INAH”** calificará los diversos aspectos de la propuesta en términos del **criterio de puntos y porcentajes**, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 segundo párrafo, de la Ley y 51 de “El Reglamento. Las propuestas serán evaluadas al tenor de los criterios que a continuación se mencionan:

### **5.1. Evaluación de la documentación legal y administrativa**

La **Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios** evaluará los documentos legales y administrativos presentados por los licitantes como parte de su propuesta, a fin de verificar que cumplan con los requisitos y especificaciones solicitados en el **numeral 4.1 de la invitación**. En el caso de que la documentación no cumpla con los requisitos establecidos, será desechada la propuesta.

### **5.2. Evaluación de la propuesta técnica**

La **Coordinación Nacional de Recursos Financieros** en su calidad de Área Requirente y Técnica, revisará la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos en el **“Anexo Uno”**, y emitirá el dictamen de evaluación.

### **5.3. Evaluación a la propuesta económica**

La evaluación económica la llevará a cabo la **Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios**, **una vez que, las propuestas hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos y técnicos.**

En el caso de errores y omisiones sólo podrá haber lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el fallo respectivo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, en las partidas que resulten afectadas.

Hecho lo anterior, la convocante elaborará un cuadro comparativo con los precios ofertados por los licitantes **cuyas propuestas se consideraron solventes**, y el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, es decir, aquella propuesta que ofrezca las mejores condiciones de contratación y oferte el precio más bajo, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 48 Fracción II de **“La Ley”**.



En caso de que se encuentren dos propuestas en igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de Mipymes nacionales cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

### **Evaluación de la capacidad, experiencia y especialidad, propuesta de trabajo y cumplimiento de contratos del licitante**

De acuerdo con el Artículo **40, fracción XVI, 47 tercer párrafo y 48 fracción I** de “**La Ley**” se establece como método de evaluación de las propuestas el mecanismo de puntos y porcentajes, por la **Coordinación Nacional de Recursos Financieros**, en su calidad de Área Técnica, quien emitirá el dictamen correspondiente.

Para la evaluación mediante el mecanismo de puntos y porcentajes se establecen los siguientes rubros y subrubros de la propuesta técnica con sus respectivas calificaciones numéricas conforme al Artículo **52** de “**El Reglamento**”.

A la propuesta técnica se le asignará un **máximo de 60 puntos** y para la propuesta económica se le asignará un **máximo de 40 puntos**.

La propuesta técnica deberá contar con un **mínimo de 45 puntos** de los 60 posibles, para que pueda ser evaluado económicamente.

La evaluación y análisis de la Proposición económica se realizará, de acuerdo a procedimiento siguiente:

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPI}$$

En donde:

**PPE** = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

**MPemb** = Monto de la Propuesta económica más baja, y

**MPI** = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, “La Convocante” aplicará la siguiente fórmula:

Evaluación de las Proposiciones: **PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,.....,n**



Donde:

**PTj** = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

**TPT** = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

**PPE** = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

El porcentaje máximo que se deberá obtener de la evaluación de las "Proposiciones" económicas será de 100%, el cual se dividirá entre 2, a efecto de obtener el porcentaje del 40% que corresponde al aspecto económico.

De acuerdo a lo anterior, el resultado de la evaluación por puntos y porcentajes de las "Proposiciones" técnica y económica se determinará como a continuación se indica:

Evaluación de las Proposiciones: **PTj = TPT + PPE**

En donde:

**ET** = Evaluación Técnica (corresponde al 60% de la evaluación)

**EE** = Evaluación Económica (corresponde al 40% de la evaluación)

Una vez obtenida la calificación final, a partir de la ponderación de cada uno de los rubros y subrubros de evaluación de las propuestas técnicas, se considerarán como solventes únicamente aquellas que cumplan con un puntaje mínimo de 45 puntos, y sólo en ese caso se procederá a la evaluación de las respectivas propuestas económicas para determinar cuál es la proposición solvente susceptible de ser adjudicada para lo cual se obtendrá el índice de ponderación técnico económico (Pte).

En el caso de errores y omisiones sólo habrá lugar a su rectificación por parte de "La Convocante", cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el fallo respectivo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, en la(s) partida(s) que resulte(n) afectada(s).



**PUNTOS Y PORCENTAJES**

**CRITERIOS PARA APLICAR EN LA EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES**

**Servicio de Soporte y Mantenimiento a la Infraestructura de Control de Acceso en Museos, Monumentos y Zona Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) Ciudad de México y República Mexicana.**

RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE.				24.00 puntos
Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el <b>Servicio de Soporte y Mantenimiento a la Infraestructura de Control de Acceso en Museos, Monumentos y Zona Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)</b> , así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante. Así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones que se establecerán en el contrato correspondiente.				
SUB RUBRO	TOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
a) Capacidad de los Recursos Humanos	24.00 puntos	El licitante deberá contar con la experiencia requerida e indicar que el 100% del personal designado, conforme:		
a.1) Experiencia y capacidad técnica:  Acreditar que el personal requerido cuente con la experiencia, así como con el grado académico requerido y con los conocimientos y la capacidad técnica sobre la materia objeto de la convocatoria.  ***El currículum deberá contener detalladamente la experiencia y capacidad técnica, señalando claramente las empresas en las que ha prestado sus servicios, el periodo (mes y año), dirección, nombre del contacto y teléfono. Asimismo, deberá presentar cartas de recomendación emitidas por Dependencias y/o Entidades Gubernamentales y/o Empresas Particulares en donde haya prestado sus servicios.	5.00 puntos	Administrador del servicio: Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cédula o título profesional, con cinco años de experiencia mínimo comprobable en puesto similar, es decir, como administrador.	Un administrador del servicio con cinco años de experiencia o más, manifestado en currículum.	5.00 puntos
		Contar con certificación PMP (vigente durante el plazo del contrato).	Un administrador del servicio con dos a cuatro años de experiencia, manifestado en currículum.	3.00 puntos
			No presenta o no comprueba experiencia o que el currículum no contenga la información solicitada.	0.00 puntos
	5.00 puntos	Administrador de proyecto: Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cédula o título profesional, con cinco años de experiencia mínimo comprobable en puesto similar, es decir, como administrador de proyecto.  Contar con certificación PMP (vigente durante el plazo del contrato).	Dos administradores de proyecto con cinco años de experiencia o más, manifestado en currículum.	5.00 puntos
			Dos administradores de proyecto con dos a cuatro años de experiencia, manifestada en currículum.	3.00 puntos
			No presenta o no comprueba experiencia o que el currículum no contenga la información solicitada.	0.00 puntos
	4.00 puntos	Coordinador de operación: Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cédula o título profesional. Contar con tres años de experiencia mínimo comprobable en puesto similar.	Dos coordinadores de operación con tres años de experiencia o más, manifestado en currículum.	4.00 puntos
			Dos coordinadores de operación con uno a dos años de experiencia.	2.00 puntos



		<p>Contar con certificación en ITIL v4 Foundations</p> <p>Contar con Certificado en ISO 20000 o ISO 27001</p> <p>Contar con Certificado en la norma EIA/TIA 569-A.</p> <p>Contar con Máximas certificaciones en soluciones de voz o datos y DDI y demostrar mediante certificados o cursos sus conocimientos en la totalidad de las soluciones del servicio.</p> <p>La experiencia deberá acreditarse con la fecha de expedición de certificado.</p>	<p>manifestada en</p> <p>currículum.</p>	
			<p>No presenta o no comprueba experiencia o que el currículum no contenga la información solicitada.</p>	0.00 puntos
	<b>4.00 puntos</b>	<p>Ingenieros para atención a solicitudes del servicio:</p> <p>Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cédula o título profesional.</p> <p>Contar con dos años de experiencia mínimo comprobable en puesto similar.</p>	<p>Trece ingenieros con dos años de experiencia o más, manifestada en</p> <p>currículum.</p>	<b>4.00 puntos</b>
			<p>Trece ingenieros con menos de dos años de experiencia, manifestada en currículum.</p>	2.00 puntos
			<p>No presenta o no comprueba experiencia o que el currículum no contenga la información solicitada.</p>	0.00 puntos
<b>b) Capacidad de los recursos económicos necesarios para que el licitante cumpla con el contrato conforme a los requerimientos de la convocatoria.</b>	<b>3.00 puntos</b>	<p>Última declaración fiscal anual y última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y adjuntar carta en la que manifieste contar con la solvencia financiera, capacidad técnica y humana para la prestación del servicio.</p>	<p>Presenta declaraciones y carta donde manifiesta solvencia financiera, capacidad técnica y humana para la presentación del servicio.</p>	<b>3.00 puntos</b>
			<p>No presenta declaraciones y carta donde manifiesta solvencia financiera, capacidad técnica y humana para la presentación del servicio.</p>	0.00 puntos
<b>c) Participación de personal con discapacidad en la plantilla laboral del licitante</b>	<b>1.00 punto</b>	<p>Se considerará de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. Es necesario presentar también, manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad (en su caso), o bien, tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad, atento a lo establecido en el inciso g), fracción VI del artículo 39 del RLAASSP</p>	<p>Contar con 1 trabajador con discapacidad</p>	<b>1.00 puntos</b>
			<p>No presenta o no acredita personal con discapacidad</p>	0.00 puntos
<b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de esta Convocatoria.</b>	<b>1.00 punto</b>	<p>Presentar registro emitido por MIPYMES y estratificación de la empresa.</p>	<p>Presenta registro.</p>	<b>1.00 punto</b>
			<p>No presenta registro.</p>	0.00 puntos





e) Igualdad de Género	1.00 punto	El licitante deberá presentar un certificado emitido a su nombre por autoridades y oficina de representación facultados para tal efecto; en términos del artículo 34, fracción XI de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Presenta certificado.	1.00 punto
			No presenta el certificado.	0.00 puntos
TOTAL DE PUNTOS				24.00 puntos

RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.				18.00 puntos
Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona, sea física o moral, servicios consistentes en mantenimiento a la infraestructura en materia de TIC, gestión de sistemas informáticos, mantenimiento a infraestructura (hardware y software), emisión y control de boletos de acceso y suministro y gestión de servicios de internet, los servicios señalados deberán ser de naturaleza y alcance similares a los requeridos para la prestación del <b>Servicio de Soporte y Mantenimiento a la Infraestructura de Control de Acceso en Museos, Monumentos y Zona Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)</b> , la experiencia acreditada por el licitante deberá comprender un periodo no mayor a cinco años, en apego a lo establecido por la convocante.				
SUB RUBRO	TOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
a) Experiencia relacionada a la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación.	9.00 puntos	Se verificará con acta constitutiva para personas morales, para el caso de personas físicas con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (refiriendo la actividad relacionada con el servicio).	De cinco a más años de actividad.	9.00 puntos
			De tres a cuatro años de actividad.	6.00 Puntos
			De uno a dos años de actividad.	4.00 puntos
			No presenta documentación requerida.	0.00 puntos
b) Contratos relacionados a la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación.	9.00 puntos	Contratos celebrados o en los que haya participado en Instituciones del Sector Público Mexicano o Privado que se formalizaron con el objeto de servicios de la misma naturaleza.	De cinco a más contratos.	9.00 puntos
			De tres a cuatro contratos.	6.00 Puntos
			De uno a dos contratos.	4.00 puntos
			No presentar contratos.	0.00 puntos
TOTAL DE PUNTOS				18.00 puntos

RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
III.- PROPUESTA DE TRABAJO.				12.00 puntos
Consiste en evaluar la metodología, el plan de trabajo y el esquema estructural propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.				
SUB RUBRO	TOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
A) Diagrama y descripción de la funcionalidad del servicio solicitado.	3.00 puntos	Diagramas y descripción de la funcionalidad del servicio en idioma español. Cronograma.	Si presenta los requerimientos solicitados.	3.00 puntos
			No atiende los requerimientos solicitados.	0.00 puntos
B) Plan de mantenimiento.	3.00 puntos	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo por sitio para el adecuado funcionamiento del servicio.	Si presenta los requerimientos solicitados.	3.00 puntos







		Cronograma.	No atiende los requerimientos solicitados.	0.00 puntos
C) Procedimiento de seguimiento, monitoreo, gestión de sistemas.	3.00 puntos	Plan de administración y seguimiento a los sistemas informáticos. Cronograma.	Si presenta los requerimientos solicitados.	3.00 puntos
			No atiende los requerimientos solicitados.	0.00 puntos
D) Estructura de personal y funciones	3.00 puntos	Diagrama de equipo de trabajo con el cual se pretende dar el servicio por área y especialidad en las zonas de trabajo.	Si presenta los requerimientos solicitados.	3.00 puntos
			No atiende los requerimientos solicitados.	0.00 puntos
TOTAL DE PUNTOS:				12.00 puntos

RUBRO				
IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.				PUNTOS ASIGNADOS
Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine el INAH, el cual tendrá un máximo de 5 contratos.				6.00 puntos
SUB RUBRO	TOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
<b>Cumplimiento de contratos:</b>  Contratos de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación, que el licitante haya suscrito con su respectiva constancia de cumplimiento.	6.00 puntos	Se verificarán los contratos similares, adjuntando cartas de satisfacción de clientes o cualquier otro documento en el que conste la prestación satisfactoria de los servicios relacionados con los contratos presentados, que incluyan nombre de la persona responsable del servicio, teléfono y domicilio, para efecto de evaluar la capacidad del licitante para la prestación del servicio o en su caso liberación de fianzas.	De cinco o más contratos similares con cartas de satisfacción de clientes o cualquier otro documento en el que conste la prestación satisfactoria de los servicios relacionados con los contratos presentados.	6.00 Puntos
			De tres a cuatro contratos similares con cartas de satisfacción de clientes o cualquier otro documento en el que conste la prestación satisfactoria de los servicios relacionados con los contratos presentados	4.00 Puntos
			De uno a dos contratos similares con cartas de satisfacción de clientes o cualquier otro documento en el que conste la prestación satisfactoria de los servicios relacionados con los contratos presentados	2.00 puntos
			No presenta contratos similares con cartas de satisfacción de clientes o cualquier otro documento en el que conste la prestación satisfactoria de los servicios relacionados con los contratos presentados	0.00 puntos
TOTAL DE PUNTOS				6.00 puntos

RUBRO
-------





V. PUNTOS ADICIONALES			
En cumplimiento de lo establecido en la fracción III del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se otorgarán puntos adicionales a los Licitantes que presenten los siguientes documentos:			
SUB RUBRO	TOTAL / SUBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN
Participación de personal con discapacidad en la plantilla laboral del licitante	1.00 punto	Se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. Es necesario presentar también, manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad (en su caso), o bien, tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad, atento a lo establecido en el inciso g), fracción VI del artículo 39 del RLAAASP.	contar con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a un año
manifiesto que en su cadena de valor se incluyen Mipymes, cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social	1.00 punto	Presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad que en su cadena de valor se incluyen Mipymes, cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables	Presenta manifiesto
Políticas y Prácticas de Igualdad de Género	1.00 punto	El licitante deberá presentar la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados	Presenta el certificado solicitado
Política de integridad empresarial	1.00 punto	las empresas que acrediten contar con una política de integridad empresarial, la cual deberá ajustarse a los lineamientos que emita la Secretaría para tal efecto.	Presenta política
certificados a que hace referencia el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales	1.00 punto	El licitante deberá acreditar que cuentan con alguno de los certificados a que hace referencia el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales	Presenta certificados

## 6. SANCIONES

El licitante adjudicado podrá ser sancionado en los términos de los Artículos 89 al 94 de “La Ley”, así como por las señaladas en los Artículos 81, 82 y 83 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## 7. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

Se podrá cancelar la Invitación, partida o algún concepto incluido en esta invitación, hasta antes de emitir el fallo, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la



necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 51 cuarto y sexto párrafo de **“La Ley”**.

## **8. SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN**

- a) No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Las propuestas presentadas no cumplan con los requisitos solicitados en la presente invitación.
- c) Los precios ofertados por los licitantes, no sean conforme a lo dispuesto por la fracción XIV del artículo 5 de **“La Ley”**.

En caso de que se declare desierta la Invitación, se procederá de conformidad con el Artículo 51 de **“La Ley”**.

## **9. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA INVITACIÓN.**

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente invitación, será resuelta por el **“EL INAH”**, escuchando la opinión de la autoridad competente en la materia.

## **10. NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE INVITACIÓN**

No serán negociadas o modificadas ninguna de las condiciones contenidas en la invitación, así como en las ofertas presentadas por los licitantes una vez iniciado el acto de presentación y apertura de ofertas de conformidad con el Artículo 35 séptimo párrafo de **“La Ley”**.

## **11. DE LAS INCONFORMIDADES**

Procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de **“La Ley”**, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 40 Fracción XVII del referido ordenamiento, se indica a los licitantes que el domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control en **“EL INAH”**, en el cual podrán recibirse las inconformidades, ubicadas en calle Hamburgo 135, piso 3, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, así como en las instalaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles en forma presencial o en forma electrónica a través del portal de internet: <https://www.gob.mx/buengobierno>.

## **12. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO CONFLICTO DE INTERESES**



“**EL INAH**” hace de su conocimiento en forma pública la presente declaración y compromiso mediante el cual instruye y vigila que los servidores públicos responsables, involucrados y asignados en los procesos licitatorios, se comportarán con integridad y realizarán sus labores acorde a lo dispuesto en la normatividad vigente y procedimientos autorizados, absteniéndose de efectuar acciones y/o adoptar conductas irregulares o no transparentes durante el transcurso de los diversos eventos que conforman esta invitación, manifestando que no existe conflicto de intereses en ningún evento del procedimiento.



**LOS ANEXOS SIGUIENTES FORMAN PARTE DE ESTA INVITACIÓN**

<b>Anexo Uno</b>	Anexo Técnico
<b>Anexo Dos</b>	Formato de acreditación de personalidad
<b>Anexo Tres</b>	Formato de manifiesto bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de “La Ley”
<b>Anexo Cuatro</b>	Declaración de integridad
<b>Anexo Cinco</b>	Conflicto de interés.
<b>Anexo Seis</b>	Escrito en el que manifieste la no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto tener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.
<b>Anexo Siete</b>	Escrito en el que manifieste que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.
<b>Anexo Ocho</b>	Manifiesto de nacionalidad mexicana.
<b>Anexo Nueve</b>	Manifiesto en el que acredite que el licitante no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.
<b>Anexo Diez</b>	Escrito de estratificación
<b>Anexo Once</b>	Escrito de aceptación
<b>Anexo Doce</b>	Escrito en el que manifieste que conoce el contenido de la nota informativa para los países miembros de la O.C.D.E.
<b>Anexo Trece</b>	Propuesta económica
<b>Anexo Catorce</b>	Formato de texto mínimo que deberá contener la fianza de cumplimiento
<b>Anexo Quince</b>	Modelo de contrato
<b>Anexo Dieciséis</b>	Formato de solicitud de aclaraciones
<b>Anexo Diecisiete</b>	Catálogo de beneficiarios
<b>Anexo Dieciocho</b>	Carta de satisfacción de cliente
<b>Anexo Diecinueve</b>	Encuesta de transparencia



## ANEXO TÉCNICO

“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH)”

### 1. OBJETO DEL SERVICIO

En cumplimiento a la Legislación en materia del cobro de derechos que se realiza en los Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas propiedad de la Federación que generan ingresos autogenerados, de conformidad con las cuotas vigentes establecidas por categorías en la Ley Federal de Derechos, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) como responsable de la vigilancia del cobro y entero de los derechos previstos en la Ley de referencia, requiere brindar herramientas tecnológicas a 172 Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas, para objeto de este documento denominados “sitios”.

Un servicio que mantenga la operación, en óptimas condiciones del Sistema de Control de Acceso del INAH el cual requiere el mantenimiento de la infraestructura en materia TIC, para los 21 Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas y de oficinas centrales que ya cuentan con dicha infraestructura, los sistemas informáticos del Portal Web INAH, Portal Web Ventas Manuales y Aplicación Móvil denominada “INAH Boletaje Registro Ventas”.

Este servicio fortalecerá los procesos de los ingresos autogenerados de los sitios coadyuvando a la transparencia, seguridad y su adecuada ejecución en la venta de boletos, con la finalidad de mejorar la recaudación de los recursos, así como brindar una mejor atención y servicio a los visitantes.

El seguimiento puntual garantizando la supervisión de los 21 Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas, el control y entrega de los ingresos autogenerados, así como la operación diaria de los 172 sitios facilitando la captación de ingresos mediante la entrega y/o envío de boletos preimpresos. Asegurar en todo momento la integridad de los sistemas informáticos, asimismo de la información durante la vigencia del contrato



## 2. ALCANCE

Brindar un mejor servicio a los visitantes que acuden a los Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia con servicios a la vanguardia de los avances tecnológicos al mantener el buen funcionamiento de la infraestructura y sistemas informáticos, automatizando la recopilación de información y supervisión en la captación y entrega de recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

## 3. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Nacional de Antropología e Historia requiere un Servicio de Soporte y Mantenimiento al Sistema y la Infraestructura de Servicio de Control de Acceso en Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas, bienes culturales propiedad de la Federación a cargo del INAH.

### 3.1. INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO

El equipamiento instalado en los sitios y que forman parte de la infraestructura del Sistema de Control de Acceso pasará a resguardo de **El Prestador del Servicio** con la siguiente volumetría:

Volumetría de infraestructura				
UNDS	NOMBRE	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES
10	PLUMA DE ACCESO ESTACIONAMIENTO	ACCESSPRO	KT-XBF-4ML	
18	TORNIQUETE	ACCESS PRO	AP1000HDM	AUTOMÁTICO
11	TORNIQUETE	ACCESS PRO	AP1000HD	MANUAL
5	GARITA	ACCESS PRO	AP5000HD	
4	SWITCH 48 PUERTOS POE	ALCATEL	904165'90	
25	SWITCH 24 PUERTOS POE	ALCATEL	904036-90	
1	SWITCH ADMINISTRABLE	PLANET	GS-5220-1658CR	
50	ACCESPOINT	ALCATEL	OAW-AP361-WR	
20	GABINETE	NORTH SYSTEM	DC-233924-S	44 PULGADAS
3	GABINETE	NORTH SYSTEM	DC-233924-S	77 PULGADAS
23	UPS	CYBER POWER	OSL3000	
20	PATCH PANEL 24 PUERTOS	BELDEN	AX103255	
3	PATCH PANEL 48 PUERTOS	BELDEN	AX103253	
IMPRESORAS				
27	IMPRESORA TÉRMICA	EPSON	TM-T88V	





31	IMPRESORA TÉRMICA	BLACK ECCO	BE302W	
24	IMPRESORA TÉRMICA	TECH ZONE	TZBE302W	
<b>CÁMARA</b>				
68	CÁMARA PTZ IP 4 MEGAPIXEL	HIKVISION	DS-2DE7A432IW-AEB	
10	MINI PTZ CAMARA	HILOOK	PTZ-N2404I-DE3	
18	NVR 8MP / 4 PUERTOS POE	HIKVISION	DS-7604NI-K1/4P	
3	NVR 8MP / 8 PUERTOS POE	HIKVISION	DS-7608NI-K2/8P	
1	NVR 8MP / 16 PUERTOS POE	HIKVISION	DS-7616NIK2/16P-724	
<b>SERVIDORES</b>				
12	DELL POWER EDGE R340 SERVER	DELL	R340_SNS_FY22Q3_MX	
5	DELL POWER EDGE R440 SERVER	DELL	R440_SNS_FY22Q3_MX	
8	DELL POWER EDGE R240 SERVER	DELL	R240SNSFY22Q4MX	
<b>PUNTOS DE VENTA FIJOS Y MÓVILES</b>				
55	SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900	ISMART	TZ158	PUNTO DE VENTA FIJO
55	NOBREAK	CYBER POWER	UT550GU	
45	CAJÓN DE DINERO	ISMART	C805M	
10	CAJÓN DE DINERO	ISMART	BE58M100	
6	PUNTO DE VENTA MÓVIL	ISMART	TPS680	
<b>PDA</b>				
61	RUGGED TABLET	EMDOOR	W15Q	
<b>KIOSKO</b>				
27	PANTALLA TOUCH	ELOTOUCH	E334335	
27	DESKTOP MINI	HP	400G6	
27	IMPRESORA TÉRMICA	TECH ZONE	TZBE302W	
<b>MONITOREO</b>				
4	MONITOR	HIKVISION	DSD5027FN	
1	PC	ARMADA		CON TARJETA GRÁFICA NVIDIA GEFORCE RTX2060 2 DISCOS DE ESTADO SÓLIDO 500G MEMORIA RAM 32GB



PANELES SOLARES				
26	INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD	EPCOM	EPI5000192	SOPORTES PARA PANEL 1X4 (EPL-AM01-1X4V2). RIEL 3 DE ALUMINIO ANODIZADO 4400MM VARILLA DE TIERRA (TGVAR1058). CONECTOR DE VARILLA (LPCV20). ESTANTE PARA BATERÍAS (EIRACK12BAT). CONECTORES PARA PANEL (PROSECA01).
156	PANEL MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM (FOTOCELAS)	EPCOM	EPL450M144	
416	BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH	EPCOM	PL110D12	
26	CADA EQUIPAMIENTO SOLAR CUENTA CON UN KIT DE CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD) DE PROTECCIÓN TERMOMAGNETICA: - 1 PROTECTOR DE DESCARGAS ELÉCTRICAS LA302DC - 1 PROTECCIÓN TÉRMICA FPV63 - 1 GABINETE PLÁSTICO F56CB4N"			
26	CADA EQUIPAMIENTO SOLAR CUENTA CON UN KIT DE CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA) DE PROTECCIÓN TERMOMAGNETICA: - 1 PROTECTOR DE DESCARGAS ELÉCTRICAS LA302R - 1 PROTECCIÓN TÉRMICA FE763 - 1 GABINETE PLÁSTICO F56CB4N"			

En la volumetría del equipamiento instalado se considerará todo el tendido del cableado estructurado, cableado de conexiones de datos y cableado de conexiones de alimentación eléctrica como parte de la misma.

### 3.2. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

El **Prestador de Servicio** debe considerar dentro de su servicio el correcto funcionamiento del equipamiento señalado en la volumetría, así como de las siguientes accesiones:

4.2. Venta de Boletos	4.2.1 Taquillas atendidas, taquillas móviles 4.2.2 Autoservicio Kioscos (Autoasistidas) 4.2.3 Por internet 4.2.4 Reportes
4.3. Seguridad	4.3.1. Administración del Servicio 4.3.2. Soporte de Escalamiento 4.3.2.1. Administrador del Servicio 4.3.2.2. Administrador del Proyecto



	<ul style="list-style-type: none"><li>4.3.2.3 Coordinador de la Operación</li><li>4.3.2.4 Ingenieros para atención a solicitudes del servicio</li><li>4.3.2.5. Ubicación del personal para la administración del servicio por el prestador del servicio</li><li>4.3.3 Soporte Técnico Ilimitado</li><li>4.3.4 Horario de Soporte</li><li>4.3.5 Mesa de Servicio</li><li>4.3.6 Herramienta de apoyo para la Mesa de Servicio</li><li>4.3.7 Niveles de Servicio para la Mesa de Servicio</li><li>4.3.8 Evitar los riesgos hacia las Unidades Centrales de Procesamiento</li><li>4.3.9. Almacenamiento y resguardo de información operativa</li><li>4.3.10 Grabación histórica</li><li>4.3.11 Seguridad a nivel capa 7</li></ul>
4.4. Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>4.4.1. Transferencia de Conocimiento a Administradores y Usuarios</li></ul>
4.5. Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>4.5.1. Plan de mantenimiento</li><li>4.5.2. Mantenimiento preventivo</li><li>4.5.3. Mantenimiento correctivo</li><li>4.5.4. Actualización de sistemas informáticos<ul style="list-style-type: none"><li>4.5.4.1. Actualizaciones de sistema de control de acceso, aplicación móvil denominada "INAH boletaje registro ventas", portal web ventas manuales (software) y su hardware.</li><li>4.5.4.2. Portal Web INAH</li><li>4.5.4.3. Corrección de Aplicaciones (Sistema de Control de Acceso, Aplicación Móvil y Portal Web Ventas Manuales)</li></ul></li><li>4.5.5. Administración Física<ul style="list-style-type: none"><li>4.5.5.1 Reemplazo o sustitución a infraestructura</li></ul></li><li>4.5.6. Administración Lógica</li></ul>

**El Prestador de Servicio** mantendrá el correcto funcionamiento del Sistema de control de acceso que gestiona los siguientes procesos:





### 3.2.1. SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

- Impresión de boletos en sitio con secuencia única.
- Mecanismos de venta de boletos como taquilla, autoservicio y en línea.
- Validación de boletos en torniquetes, lectoras móviles, otros.
- Mecanismos de control en sitio como son el corte de caja e informes de turnos en tiempo real.
- Reportes e informes del comportamiento de la captación de ingresos en tiempo real desde la oficina central como herramientas de supervisión.
- Equipamiento con todos los componentes necesarios para una óptima funcionalidad del servicio.
- Con interconexión a la plataforma del servicio de facturación electrónica para la identificación de los conceptos de venta y transacciones necesarios para la generación del CFDI por la captación de los ingresos.
- Con interconexión a la plataforma del servicio de control de acceso para consolidar la información de la captación de ingresos.
- Con interconexión a la plataforma bancaria para venta de boletos en línea Open Pay.
- Con interconexión dual por medio de los sistemas informáticos que enlazan la infraestructura y hardware permitiendo la centralización de la información.
- Registra la recepción de boletos preimpresos y remisionados al centro de trabajo.
- Registra los traspasos de boletos entre los centros de trabajo.
- Registra diariamente las ventas (tipo de boleto, forma de pago, número de folio asociado a la remisión, cantidad de boletos, precio unitario e importe total de la venta).
- Inicio de sesión personalizado.
- Paneles personalizables, widgets y enlaces a diferentes secciones o servicios.

## 4. ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio de soporte y mantenimiento a los sistemas informáticos y a la infraestructura de Control de Acceso (boletaje electrónico); debe considerar para una óptima operación del equipamiento y los componentes, suministrar los servicios de internet con un ancho de banda de 100 mbps distribuidos en los sitios, instalación, configuración, mantenimiento, evaluación, control, gestión, seguimiento, reportes, asistencia especializada, resguardar la información para consulta y descarga durante la vigencia del contrato y un proceso de autenticación de acceso con los perfiles definidos por el INAH a lo siguiente:

- 22 sitios que cuentan con infraestructura del sistema de control de acceso.
- Un servidor dedicado a la base de datos y una unidad de procesamiento que aloja los softwares de interconexión, aplicaciones web, la aplicación móvil denominada "INAH



Boletaje Registro Ventas" y Portal Web Ventas Manuales en Portal Web INAH en página web: <https://ventadeboletosenlinea.inah.gob.mx/> definidos como sistemas informáticos considerara la administración de la información de los 172 sitios solo con acceso a los sistemas informáticos de control de acceso.

#### 4.1. CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se cita la infraestructura física y lógica del instituto:

##### 4.1.1. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El **Prestador de Servicio** debe garantizar la continuidad en la operación de la infraestructura física del sistema de control de acceso en los 22 sitios donde fue implementada.

##### 4.1.1.1. DISTRIBUCIÓN DE LA VOLUMETRÍA DE LOS 22 SITIOS CON INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO

El Instituto encomienda a El **Prestador de Servicio** y este se obliga a prestar el **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH)**, conforme a lo siguiente relación:

SITIOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO		
Nº	SITIO Y DIRECCIÓN	EQUIPAMIENTO
1	<p>Zona Arqueológica Chichén Itzá (Con Museo)</p> <p><b>Dirección:</b> Carretera Mérida Puerto-Juárez Km.120. Pisté, Tinum Yucatán C.P. 97752, Tels. +52 (985) 851 0137.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Yucatán, ubicado en Carretera Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 97310, Mérida, Yucatán, México. Tel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HDM</li> <li>▪ 1 GARITA DE ACCESO ESPECIAL EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP5000HD</li> <li>▪ 6 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 NVR 8MP / 8 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7608NI-K2/8P</li> </ul> </li> <li>▪ 3 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 18 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 48 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> </ul> </li> </ul>



	(999) 944 4068.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 3 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> <li>▪ 6 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 IMPRESORA TÉRMICA EPSON MOD. TM-T88V</li> <li>- 6 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 6 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA MÓVIL ISMART MOD. TPS680</li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 48 PUERTOS BELDEN MOD. AX103253</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 48 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904165'90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 2 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 2 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> </ul> </li> <li>- 2 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> </ul> </li> </ul>
2	<p><b>Zona Arqueológica Tulum</b></p> <p><b>Dirección:</b> Carretera Chetumal Puerto Juárez Km. 230, Se localiza al sur de Cancún, junto al poblado de Tulum, dentro del Parque Nacional Tulum. Tels. (983) 837 0796.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Quintana Roo, ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77780 Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 52 (983) 837 0796</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HDM</li> <li>▪ 1 GARITA DE ACCESO ESPECIAL EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP5000HD</li> <li>▪ 6 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 NVR 8MP / 8 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7608NI-K2/8P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 3 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> <li>- 3 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 3 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340</li> </ul>





		<p>SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 PATCH PANEL 48 PUERTOS BELDEN MOD. AX103253</li><li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li><li>- 1 SWITCH 48 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904165'90</li><li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li></ul> <p>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</li><li>- 3 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li><li>- 3 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li><li>- 3 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li></ul>
3	<p>Zona Arqueológica Teotihuacán (Con Museo)</p> <p><b>Dirección:</b> Carretera Federal 132 Ecatepec-Pirámides km. 22 + 600, Municipio de Teotihuacán, C.P. 55800 Estado de México, México. Tel 52 (594) 9560 276</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en el Estado de México, ubicado en José Vicente Villada No. 107, Colonia Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México, México Tel. (722) 167 1325</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 10 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 NVR 8MP / 16 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7616NIK2/16P-724</li></ul></li><li>▪ 10 PLUMA DE ACCESO ESTACIONAMIENTO ACCESSPRO MOD. KT-XBF-4ML</li><li>▪ 6 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:<ul style="list-style-type: none"><li>- 6 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li><li>- 36 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li><li>- 96 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li><li>- 6 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li><li>- 6 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li></ul></li><li>▪ 10 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:<ul style="list-style-type: none"><li>- 7 IMPRESORA TÉRMICA EPSON MOD. TM-T88V</li><li>- 3 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li><li>- 10 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. BE58M100</li><li>- 10 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li></ul></li><li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li><li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li><li>- 5 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li><li>- 1 SWITCH ADMINISTRABLE PLANET MOD. GS-5220-1658CR</li><li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 77</li></ul></li><li>▪ 10 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:<ul style="list-style-type: none"><li>- 10 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li><li>- 7 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</li><li>- 7 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li></ul></li></ul>







		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>▪ - 7 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul>
4	<p><b>Zona Arqueológica Cobá</b></p> <p><b>Dirección:</b> Poblado Cobá Carretera Federal Tulum-Coba Km. 307 C.P. 77793, Tulum Quintana Roo. Se ubica en la porción oriental del poblado actual de Cobá, en el municipio de Tulum. Desde la ciudad de Cancún se accede al sitio por la carretera federal 307 Cancún - Chetumal, y al llegar al poblado de Tulum (128 kilómetros al sur de Cancún), se toma la desviación de 47 kilómetros que conduce hasta el poblado y zona arqueológica. Tel (984) 206 7166.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Quintana Roo, ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 837 0796.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HD</li> <li>▪ 1 GARITA DE ACCESO ESPECIAL EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP5000HD</li> <li>▪ 4 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 2 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> <li>- 2 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R440 SERVER MOD. R440_SNS_FY22Q3_MXCON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul> </li> </ul>
5	<p><b>Museo Nacional de Historia</b></p> <p><b>Dirección:</b> Primera sección del bosque de Chapultepec. Col. Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México C.P. 11580 Tel. 55-66-01-98-11 Ext.3123</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 4 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 4 IMPRESORA TÉRMICA EPSON MOD. TM-T88V</li> </ul> </li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA MÓVIL ISMART MOD. TPS680</li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 3 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 3 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 PANTALLA TOUCH EL TOUCH MOD. E334335</li> <li>- 3 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 3 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
6	<p>Museo Nacional de Antropología</p> <p><b>Dirección:</b> Av. Paseo de la Reforma (Zona Bosque de Chapultepec) S/N, esquina con Calzada Gandhi, Col. Chapultepec Polanco V Sección, Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México. Tel. 55536266 y 55-52-86-17-43. Ext. 412378 y 412381</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8 MINI PTZ CAMARA HIKLOOK MOD. PTZ-N2404I-DE3 CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 NVR 8MP / 8 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7608NI-K2/8P</li> </ul> </li> <li>▪ 4 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 4 IMPRESORA TÉRMICA EPSON MOD. TM-T88V</li> <li>- 4 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 77</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 2 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PANTALLA TOUCH EL TOUCH MOD. E334335</li> <li>- 2 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 2 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
7	<p>Zona Arqueológica de Palenque (Con Museo)</p> <p><b>Dirección:</b> De Tuxtla Gutiérrez por la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> </ul>



	<p>carretera federal 190, con dirección a Ocosingo, y por la carretera federal 199 hasta el poblado de Palenque. De Villahermosa, Tabasco, por la carretera federal 186, Escárcega-Campeche, y en el km. 114 por la desviación que conduce al poblado de Palenque. A 7 km. se llega al sitio. Tel +52 (916) 345 2705. El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Calzada de los Hombres Ilustres s/n Zona Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Teléfonos (961)612 28 24 y 612 28 24.y 612 83 60.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 12 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 32 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 2 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 2 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 3 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 3 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 3 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA MÓVIL ISMART MOD. TPS680</li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 4 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 1 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 1 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
8	<p>Museo y Zona Arqueológica Templo Mayor</p> <p><b>Dirección:</b> Guatemala, número 60, Colonia Centro Histórico. C.P. 06060, Cuauhtémoc, Ciudad de México Tels.: 55-21-41-66-07-80. La</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HDM</li> <li>▪ 3 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 4 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES</li> </ul>



	administración se encuentra en el mismo domicilio.	<p>COMPLEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 IMPRESORA TÉRMICA EPSON MOD. TM-T88V</li> <li>- 4 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 4 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 48 PUERTOS BELDEN MOD. AX103253</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 48 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904165'90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 1 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 2 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 2 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> </ul> </li> <li>- 2 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul>
9	<p>Sitio Arqueológico San Gervasio</p> <p><b>Dirección:</b> Carretera transversal km 8 Cozumel Quintana Roo. Tel. (983) 837 0796. La administración se encuentra ubicada en el Centro INAH Quintana Roo ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 837 0796.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 2 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 2 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R440 SERVER MOD. R440_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 1 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR</li> </ul>





		<p>INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul>
10	<p><b>Zona Arqueológica Uxmal (Con Museo)</b></p> <p><b>Dirección:</b> Se localiza 78 km antigua carretera a Campeche en el municipio Santa Elena, Yucatán. Tel (997) 976 2064.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Yucatán, ubicado en Carretera Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 97310, Mérida, Yucatán, México, Tel (999) 944 4068.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HDM</li> <li>▪ 1 GARITA DE ACCESO ESPECIAL EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP5000HD</li> <li>▪ 3 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 2 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 1 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 1 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 1 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
11	<p><b>Zona Arqueológica Monte Albán (Con Museo)</b></p> <p><b>Dirección:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HD</li> <li>▪ 1 GARITA DE ACCESO ESPECIAL EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP5000HD</li> </ul>





	<p>Carretera Ignacio Bernal s/n San Pedro Ixtlahuaca, a 30 min. Del centro de la ciudad. Tel. (951) 516 7077 y 951 5161215.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en ubicado en la sala 4 del jardín etnobotánico, Calle de Reforma núm. 501, centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>2 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 2 IMPRESORAS TÉRMICAS TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 2 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 48 PUERTOS BELDEN MOD. AX103253</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 48 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904165,90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 2 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 2 IMPRESORAS TÉRMICAS BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
12	<p>Zona Arqueológica Cholula (Con Museo)</p> <p><b>Dirección:</b> 8 norte núm. 2, San Pedro Cholula, Puebla. C.P. 72760, Tel 2222479081 administración de la zona arqueológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>2 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 12 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 32 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 2 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 2 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 2 IMPRESORA TÉRMICA EPSON MOD. TM-T88V</li> <li>- 2 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R440 SERVER MOD. R440_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 2 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 3 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul> </li> </ul>
13	<p><b>Zona Arqueológico de Ek-Balam</b></p> <p><b>Dirección:</b> Se encuentra ubicado en el municipio de Temozón, entre las ciudades de Tizimín y Norte de Valladolid, Km 16, al oriente del Estado de Yucatán. Tel (999) 944 4068.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Yucatán, ubicado en Carretera Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 97310, Mérida, Yucatán, México, Tel +52 (999) 944 4068.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 1 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul> </li> </ul>





14	<p>Zona Arqueológica Tajín (Con Museo)</p> <p><b>Dirección:</b> Carretera 130 Poza Rica, San Andrés km. 16 Calzada José García Pallón s/n, localidad el Tajín, municipio de Papantla de Olarte, Veracruz, Veracruz C.P. 93400 Se encuentra en la porción norte del Estado, a 14 kilómetros de Papantla y a 16 de Poza Rica, en el norte del Estado de Veracruz. Tel. (229) 934 9981.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Veracruz, ubicado en Benito Juárez 425 y 431, entre Miguel Hidalgo y Francisco I. Madero, Colonia Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz, México. Tel. (229) 934 9981</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 1 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 1 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> </ul> </li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul>
15	<p>Zona Arqueológica Chacchoben</p> <p><b>Dirección:</b> Carretera Federal 293 Chetumal-Mérida vía corta, a 85 kilómetros de la ciudad de Chetumal y a 3 kilómetros del poblado de Lázaro Cárdenas, localidad Chacchoben, municipio Bacalar, C.P. 77926 Tel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> </ul> </li> </ul>





	<p>98-38-37-24-11.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Quintana Roo, ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 98-38-37-24-11 y 98-38-37-07-96</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R440 SERVER MOD. R440_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul> </li> </ul>
16	<p>Museo de las Culturas de Oaxaca</p> <p><b>Dirección:</b> Reforma esquina Constitución Alcalá, Centro Oaxaca, de Juárez, Oaxaca, CP 68000. Tels.: (951) 516 97 41 y (951) 516 29 91.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Oaxaca, ubicado en José María Pino Suárez No. 715, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oaxaca, México. Tel. (951) 51-50 -400, 51-50-002</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 MINI PTZ CÁMARA HILOOK MOD. PTZ-N2404I-DE3 CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R440 SERVER MOD. R440_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 1 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 1 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
17	<p>Museo Fuerte San Juan De Ulúa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE</li> </ul>



	<p><b>Dirección:</b> Pedro Saenz de Baranda s/n Islote de San Juan de Ulúa C.P. 91700 Veracruz, Veracruz. Tels.: (229) 938 51 51.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Veracruz, ubicado en Benito Juárez 425 y 431, entre Miguel Hidalgo y Francisco I. Madero, Colonia Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz, México. Tel. 52 (229) 934 9981.</p>	<p>COMPLEMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 1 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 1 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> </ul> </li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul>
18	<p>Zona Arqueológica Dzibilchaltún y Museo del Pueblo Maya</p> <p><b>Dirección:</b> Carretera a Chablekal km 6.5, Comisaría de Mérida, Zona Arqueológica de Dzibilchaltún, C.P. 97300 Mérida, Yucatán, México. Tel 999 922 01 93</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Yucatán,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> </ul> </li> </ul>



	<p>ubicado en Calle 10 núm. 310 A entre prolongación paseo de Montejo y Calle 1 Bis. Tel. 999 913 40 34</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul> </li> </ul>
19	<p>Zona Arqueológica Tula (Con Museo) <b>Dirección:</b> Tula Iturbe KM. 2 Colonia el Salitre, en Tula de Allende. C.P. 42808, Tel +52 (773) 100 3654.</p> <p>El centro INAH supervisor del sitio se encuentra en Hidalgo, ubicado en Calle Casasola s/n, Ex Convento de San Francisco, Colonia Centro, C.P. 42000, Pachuca, Hidalgo, México. Tel. 52 (771) 714 3989.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul>
20	<p>Museo Maya de Cancún y Sitio Arqueológico de San Miguelito</p> <p><b>Dirección:</b> Blvd. Kukulcán Km. 16.5, Zonas Hotelera, C.P.77500, Quintana Roo, México Teléfonos 998 885 3842, 998 885 3843, El acceso al Sitio Arqueológico es a través del Museo Maya de Cancún.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 TORNQUETES FIJOS EXTERIOR ACCESS PRO MOD. AP1000HD</li> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> </ul> </li> <li>▪ 2 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>-2 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q4_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> <li>- 1 KIOSKO CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PANTALLA TOUCH ELOTOUCH MOD. E334335</li> <li>- 1 DESKTOP MINI HP MOD. 400G6</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
21	<p>Zona Arqueológica Mitla</p> <p><b>Dirección:</b> Camino Nacional S/N., San Pablo Villa de Mitla, Distrito Tlacolula, Oaxaca, C.P. 70430, Tel. 951 5680316 Oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 CÁMARAS DE VIGILANCIA PTZ IP 4 MEGAPIXEL HIKVISION MOD. DS-2DE7A432IW-AEB CON EL SIGUIENTE COMPLEMENTO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 NVR 8MP / 4 PUERTOS POE HIKVISION MOD. DS-7604NI-K1/4P</li> </ul> </li> <li>▪ 1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA SOLAR CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS:</li> </ul>







		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 INVERSOR OFF GRID D/5 KW / 192 VCD EPCOM MOD. EPI5000192</li> <li>- 6 PANELES MOD SOL 450W 50VCD MONO 144 CELDAS EPCOM MOD. EPL450M144</li> <li>- 16 BATERÍA CICLO PROFUNDO AGM 12VCD 110AH EPCOM MOD. PL110D12</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA 16A CD (PL16ACD)</li> <li>- 1 KIT CENTRO DE CARGA CA (PL32ACA)</li> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA TECH ZONE MOD. TZBE302W</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 44</li> </ul> </li> <li>▪ 2 ACCESPOINT ALCATEL MOD. OAW-AP361-WR INTERCONECTADO A LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 PDA'S (TABLET VALIDADORA DE CÓDIGO QR DE BOLETOS) RUGGED TABLET EMDOOR MOD. W15Q</li> </ul> </li> </ul>
22	<p>Oficinas Centrales</p> <p><b>Dirección:</b> Calle Hamburgo 135, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. Tel. 55 41 66 07 80 al 84.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 PUNTO DE VENTA FIJO SELF SERVICE POST SYSTEM INTEL J1900 ISMART MOD. TZ158 CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 CAJÓN DE DINERO ISMART MOD. C805M</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA MOD. ZT411</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> <li>- 1 IMPRESORA TÉRMICA BLACK ECCO MOD. BE302W</li> </ul> </li> <li>▪ 2 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R240 SERVER MOD. R240SNSFY22Q4MX</li> <li>▪ 1 UNIDAD DE PROCESAMIENTO DELL POWER EDGE R340 SERVER MOD. R340_SNS_FY22Q3_MX CON LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PATCH PANEL 24 PUERTOS BELDEN MOD. AX103255</li> <li>- 1 UPS CYBER POWER MOD. OSL3000</li> <li>- 1 SWITCH 24 PUERTOS POE ALCATEL MOD. 904036-90</li> <li>- 1 GABINETE NORTH SYSTEM MOD. DC-233924-S IN 77</li> </ul> </li> <li>▪ CUARTO DE MONITOREO <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 MONITORES HIKVISION MOD: DSD5027FN</li> <li>- 1 PC ARMADA</li> <li>- 1 NOBREAK CYBER POWER MOD. UT550GU</li> </ul> </li> </ul>



#### 4.1.2. INFRAESTRUCTURA LÓGICA

El Instituto cuenta con un servidor dedicado identificado como la Unidad de procesamiento de oficinas centrales para la infraestructura lógica de:

- Software de interconexiones
- Aplicaciones web

Y un servidor dedicado a la base de datos.

Por medio de los sistemas informáticos se realiza la interconexión dual que enlazan la infraestructura y hardware, todo se conecta de forma local en la unidad de procesamiento local y a su vez en la nube para la centralización de la información en la unidad de procesamiento central.

Los sistemas informáticos se encuentran configurados en una base de datos SQL Server compatible con las plataformas, aplicaciones web, software de interconexión y aplicación móvil. Compatibles con los lenguajes de programación C Sharp, Java y JavaScript. Dirección web: <https://ventadeboletosenlinea.inah.gob.mx/>

El Instituto cuenta con la aplicación móvil denominada **“INAH Boletaje Registro Ventas”**, para el registro de ventas manuales, es una aplicación multiplataforma, compatible con diferentes dispositivos móviles (iOS y Android).

La aplicación móvil es capaz de funcionar sin conexión a internet. Esta función es esencial para áreas con conectividad limitada para su posterior sincronización de los datos cuando se reestablezca la conexión. La aplicación móvil cuenta con una Interfaz de usuario intuitiva (look and feel) a fin de permitir:

- Recepción de boletos
- Registro de ventas
- Sincronización
  - Ventas
  - Remisiones
- Consulta de Historial
  - Recepción de boletos
  - Traspasos de boletos

Seguridad robusta para protección de datos, auditoría y control de actividades.





Además de tener la funcionalidad dentro del Sistema de Control de Acceso en el Portal Web INAH.

## 4.2. VENTA DE BOLETOS

### 4.2.1. TAQUILLAS ATENDIDAS, TAQUILLAS MÓVILES

- El mecanismo siempre disponible para su operación en los idiomas español, inglés, alemán, francés, portugués e italiano como mínimo y de carácter obligado, pudiendo **El Prestador de Servicio** agregar más idiomas a petición de **El Instituto**.
- Registrar y controlar las credenciales de cada taquilla o punto de venta, reflejando el personal que se encuentre en turno de operación en tiempo real, indicando de manera detallada toda la actividad que sea realizada por cada operario (ventas, emisiones, reservaciones, cancelaciones, impresión de reporte, arqueo de caja, etc.), dividido por sitio y con capacidad de reportes globales y por perfil.
- Ser parametrizable y configurable a los requerimientos presentes y futuros de **El Instituto**, tales como cambios tarifarios establecidos en la Ley Federal de Derechos vigente, tipos de boleto, museos, monumentos y zonas arqueológicas, aforos, métodos de pago, tipos de visitantes, días de gratuidad, días festivos, eventos especiales, descuentos especiales en boletos, etc. Esta administración será llevada por personal de **El Instituto** y **El Prestador de Servicio** deberá dar el soporte necesario cada que se le requiera sin limitantes.
- Las plantillas elaboradas para utilizarse en el punto de venta deberán tener un diseño con la imagen institucional y el logo que la administración actual establezca para la representación de la Dependencia. Debe permitir cambiar el logo en el momento que se requiera, el cual deberá actualizarse en pantallas y reportes. Los diseños deberán recibir la aprobación de **El Instituto**.
- Permitir en taquilla el pago con efectivo, tarjeta de crédito o débito, cheque o transferencia. **El Instituto** será la responsable de hacer las gestiones necesarias ante las instituciones bancarias que elija para el pago con tarjeta.
- El boleto de acceso al museo, monumento o zona arqueológica tiene que ser individual por visitante y con identificador específico (general, reducida y gratuita), la secuencia de dicha emisión debe ser continua, aunque se haya anulado una venta, registrar la venta con código QR y ser validados con los controles de acceso; Dicha secuencia debe ser asignada automáticamente una vez recibido el pago en taquilla, en línea o kiosco; debe ser ligada a la Unidad Central de Procesamiento, registrando el ingreso económico. Bajo ninguna circunstancia podrá ser reimpresso o reutilizado.
- Permitir la venta de permisos para tomar video al interior de los museos,



monumentos o zonas arqueológicas, el cual deberá quedar registrado en el Sistema Integral de Control de Acceso.

- Permitir el uso de boletos preimpresos o electrónicos por parte de **El Instituto** y la emisión de boletos en papel térmico sin perder el control de la emisión del boletaje.

El mecanismo podrá permitir:

- Desechar el uso de boletos pre impresos para evitar fugas de capital por mal uso de estos.
  - El uso de Boletos electrónicos siempre y cuando se traten de boletos adquiridos por Portal Web ya que estos se envían al correo electrónico y el lector puede validar el boleto físico o en dispositivos móviles.
  - Imprimir los que el sistema de boletaje emita.
- Debe tener mecanismos para entrega de boletos gratuitos de acuerdo con las políticas que establezca **El Instituto** que permita un rápido despacho a través de taquillas.

#### 4.2.2. AUTOSERVICIO KIOSCOS (AUTOASISTIDAS)

El mecanismo siempre disponible para su operación y funcionamiento, en los idiomas español, inglés, alemán, francés, portugués e italiano como mínimo y de carácter obligado, pudiendo **El Prestador de Servicio** agregar más idiomas a petición de **El Instituto**.

Contar con mecanismos de venta de boletos a través de kioscos en donde los visitantes puedan comprar entradas.

Ser parametrizable y configurable a los requerimientos presentes y futuros de **El Instituto**, tales como cambios tarifarios, tipos de boleto, sin limitantes.

Durante el servicio deberá tener la funcionalidad de pago con tarjeta de crédito y débito preparada para ser configurada de acuerdo con la Institución Bancaria y sistema de pago que **El Instituto** determine. Lo anterior, tanto para puntos de venta fijos y autoservicio.

Las plantillas elaboradas para utilizarse en los kioscos de autoservicio deberán tener un diseño con la imagen institucional y el logo que la administración actual establezca para la representación de la Dependencia. Debe permitir cambiar el logo en el momento que se requiera, el cual deberá actualizarse en pantallas y reportes. Los diseños deberán recibir la aprobación de **El Instituto**.

Permitir la venta de permisos para tomar video al interior de los museos, monumentos o zonas arqueológicas, el cual deberá quedar registrado en el Sistema Integral de Control de Acceso.



#### 4.2.3. POR INTERNET

- **El Instituto** proporciona alojamiento en el dominio del Portal Web INAH junto con los certificados de seguridad a la página: <https://ventadeboletosenlinea.inah.gob.mx/#> a través del cual se realizan las ventas de boletos por internet. **El Prestador de Servicio** debe garantizar la continuidad del servicio, permitiendo a los usuarios realizar sus compras sin contratiempos, por lo que será responsabilidad de **El Prestador de Servicio** mantendrá en óptimas condiciones la salud operacional del servidor, así como el ancho de banda necesario y acorde a las peticiones. Asimismo, en el portal se deberá mantener la actualización de los certificados de seguridad de alguna entidad instancia oficial, el cual se encontrará activo durante la vigencia del servicio.
- El mecanismo deberá estar siempre disponible para su operación y funcionamiento, en los idiomas español, inglés, alemán, francés, portugués e italiano como mínimo y de carácter obligado, pudiendo **El Prestador de Servicio** agregar más idiomas a petición de **El Instituto**.
- Ser parametrizable y configurable a los requerimientos presentes y futuros de **El Instituto**, tales como cambios tarifarios, tipos de boleto, sin limitantes.
- Durante el servicio deberá tener la funcionalidad de pago con tarjeta de crédito y débito preparada para ser configurada de acuerdo con la Institución Bancaria y sistema de pago que **El Instituto** determine.
- Controlar y gestionar en forma integral las ventas realizadas en línea, mostrando los tipos de entradas disponibles, así como las tarifas, los tipos de reservas disponibles, los horarios y aforos disponibles. Deberán generar un documento para comprobación, el cual podrá ser remitido a través de manera automática por correo electrónico y validado en el acceso.
- **El Instituto** proporciona la dirección de enlace a su servicio para la venta de boletos en línea, misma que se encuentra en un combo botón en el portal de **El Instituto**.
- A petición de **El Instituto**, se podrán pedir modificaciones de esta interfaz las veces que se requiera durante la vigencia del contrato.
- **El Prestador de Servicio** estará obligado a la parametrización, actualización, mantenimiento y gestión de este atendiendo a los siguientes criterios:
  - a. El diseño de este se realizará acorde a los parámetros gráficos establecidos en el Manual de estilo que rige a **El Instituto**. Dicho manual se facilitará a **El Prestador de Servicio** que presentará hasta tres propuestas de diseño a **El Instituto** para su aprobación.
  - b. El proceso de implementación del diseño se realizará según aprobaciones por parte de **El Instituto** de acuerdo con la normatividad.
  - c. Las plantillas elaboradas para utilizarse en la aplicación en línea deberán tener





- un diseño con la imagen institucional y el logo que la administración actual establezca para la representación de la Dependencia. Debe permitir cambiar el logo en el momento que se requiera, el cual deberá actualizarse en pantallas y reportes. Los diseños deberán recibir la aprobación de **El Instituto**.
- d. Las plantillas incorporarán posibilidades de uso que garanticen el acceso a la información y a los servicios proporcionados, minimizando al máximo las limitaciones y/o restricciones por razón de discapacidad de cualquier carácter o condicionantes técnicos.
  - e. La interfaz en línea de venta de boletos tiene la función de opción de idioma preferido, igual al resto de la plataforma, siendo los idiomas mínimos a cumplir: español, inglés, alemán, francés, portugués e italiano.
  - f. La venta en línea debe estar disponible las 24 horas del día.
  - g. La plataforma cuenta con una interfaz que permite la generación de datos para ser entregados a un proveedor de facturación que **El Instituto** deberá asignar, permitiendo el diseño del layout de datos acorde a las necesidades de facturación, así como su sincronización para el envío y confirmación de los datos.

La plataforma centralizá toda la información de cada venta en la base de datos que se visualiza en el Portal Web INAH para llevar una correcta administración de información y fiscalización.

- **El Prestador de Servicio**, deberá incluir en el portal el Aviso de Privacidad y Protección de Datos Personales, en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que será proporcionado por **El Instituto**.

#### 4.2.4. REPORTES

Los reportes son parte fundamental del sistema de Control de Acceso, aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas" y portal web Ventas Manuales, ya que permiten la explotación de la información registrada para realizar procesos externos al sistema y toma de decisiones.

Se administrará:

- Las credenciales como administradores y operadores con diferentes tipos de privilegios protegidos.
- Procesos y mecanismos de atención de reportes durante la vigencia del contrato.
- Permitir la validación de cada boleto por medio del equipamiento de control de acceso (Torniquetes, PDA's). Dicha validación deberá ser registrada, administrando la cantidad total y exacta de los ingresos financieros y generando informes en tiempo real.
- Las plantillas elaboradas para utilizarse en los reportes deberán tener un diseño con la



imagen institucional y el logo que la administración actual establezca para la representación de la Dependencia. Debe permitir cambiar el logo en el momento que se requiera, el cual deberá actualizarse en los reportes. Los diseños deberán recibir la aprobación de **El Instituto**.

- Permitir dentro de su administración, efectuar devoluciones y **cancelaciones** de ventas, registrándose estos movimientos y emitiendo los reportes correspondientes.
- Permitir la generación de cortes de caja e informes al finalizar los turnos, en tiempo real.
- Asegurar una adecuada gestión en el manejo de datos históricos que permitan su resguardo y consulta sin afectar la operación y permitir la consulta en tiempo real de los informes para la administración.
- Emitir reportes para que el personal asignado por **El Instituto** dé el seguimiento correspondiente en línea. Ejemplo de reportes: Información - Número de operaciones por sitio (museo, zona arqueológica), por punto de venta, taquilla, etc. - Tipo de información (colección permanente y/o exposiciones temporales y/o actividades tales como eventos especiales). Venta - Número de entradas vendidas por canal de venta - Número de entradas vendidas por tipo de entrada - Número de entradas vendidas según destino de la visita (colección permanente y/o exposiciones temporales y/o actividades). Horarios y días de máxima y mínima venta - Detalle de todas las ventas realizadas, cantidad de dinero recabado, devoluciones, cancelaciones, etc. Reserva - Número de reservas realizadas por canal de venta - Número de reservas por tipos de grupos: educativos y culturales - Reservas ya realizadas / Plazas de grupo disponibles. Estadística comparativa de ingresos, visitantes, por sitio y fecha. Informe estadístico de accesos en línea de manera integrada. Consultas por parte del funcionario facultado por cada sitio, utilizando credenciales. Acceso en tiempo real al estatus de las operaciones en el momento de la consulta en sistema de Control de Acceso que permite visualizar en tiempo real el estatus de las operaciones de venta.

En caso de requerirse un nuevo reporte que no se encuentre en esta sección, **El Prestador de Servicio** deberá realizarlo en un plazo máximo de 10 días naturales sin costo adicional para **El Instituto**.

Todos los reportes deberán tener la siguiente funcionalidad:

- I. Desplegado del reporte en pantalla para su revisión, incluyendo botones de navegación y zoom.
- II. Deben permitir el filtrado de la información de acuerdo con los filtros definidos para cada reporte.
- III. Definir el periodo de obtención de la información, permitiendo al usuario seleccionar por quincena, por un día específico o por rango de fechas.
- IV. El logotipo de los reportes debe actualizarse de acuerdo con la normatividad vigente de **El Instituto**.



V. Exportar la información a otros formatos. Esta opción facilita la administración de la información, por lo que es importante contar con los siguientes formatos de exportación:

- PDF.
- Excel.
- CSV.

Cada uno de los reportes son obtenidos desde servicios web para que sea consultado por los sistemas que así requiera **El Instituto**.

Los reportes que contiene el sistema y los campos incluidos en cada reporte son:

#### **4.2.4.1. REPORTE GENERAL DE VENTAS**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro general de las ventas, cancelaciones y devoluciones que se han durante el día, mes o un rango determinado de fechas por tipo de boleto vendido.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Tipo de Boleto Vendido
- Número de ventas efectuadas
- Número de devoluciones realizadas
- Número de boletos vendidos totales
- Número de descuentos efectuados
- Precio unitario de cada tipo de boleto
- Subtotales
- IVA
- Importe de los descuentos aplicados
- Importe Total de las ventas
- Gran total vendido por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).





#### 4.2.4.2. REPORTE ANALÍTICO DE CORTE TAQUILLA

##### Objetivo del Reporte

Que los encargados y administradores en sitio cuenten con una herramienta que les permita efectuar el Corte de Taquilla y comparar el dinero que el taquillero físicamente tiene en caja (Arqueo) contra el que debería tener según las operaciones efectuadas (fondo, ventas, cancelaciones y o devoluciones) registradas desde la apertura del turno y hasta el momento en el que se emite el corte.

##### Características del Reporte

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Taquilla
- Sitio al que corresponde
- Fecha de la venta
- Usuario del que se trate
- Folio del turno
- Hora de inicio del turno
- Hora de fin del turno
- Importe del fondo con que se apertura el turno
- Número de boletos emitidos por concepto
- Concepto de la venta
- Importe total vendido durante el turno
- Desglose de importe cobrado por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia)
- Total existente en caja durante el turno.
- Importe de sobrante o faltante según sea el caso
- Campo para firma de entrega recepción del corte

#### 4.2.4.3. REPORTE SOBRANTES Y FALTANTES (CONTROL DE ACCESO Y VENTAS MANUALES)

##### Objetivo del Reporte

Que los encargados y administradores en sitio cuenten con una herramienta que les permita detectar y registrar cuando el dinero existente en la caja no se corresponde





con lo reportado en los datos de ventas porque sobra o falta dinero en un periodo determinado.

#### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Taquilla
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Usuario
- Folio del turno
- Importe total de la venta del turno
- Importe recibido en el corte de caja
- Importe de sobrante o faltante según sea el caso.
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.4. REPORTE GENERAL DE TRANSACCIONES**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro por Folio de Venta emitido por el sistema, precio, forma de pago, así como la fecha y hora de la venta durante un periodo determinado, con la finalidad de poder efectuar la conciliación correspondiente para realizar la facturación mensual de cada sitio.

#### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Día de la venta
- Número de ventas efectivas realizadas
- Precio unitario de cada tipo de boleto
- Importe vendido por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia)
- Importe total por día
- Al final del reporte debe considerarse el Gran total del periodo que se trate por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia)



#### 4.2.4.5. REPORTE GENERAL DE VENTAS POR CONCEPTO

##### Objetivo del Reporte

Tener un registro general de las ventas, cancelaciones y devoluciones que se han efectuado durante un periodo determinado por concepto y forma de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).

##### Características del Reporte

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Tipo de Boleto Vendido
- Número de ventas efectivas realizadas
- Precio unitario de cada tipo de boleto
- Importe vendido por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).
- Gran Total del periodo que se trate

#### 4.2.4.6. REPORTE VENTAS POR INTERNET

##### Objetivo del Reporte

Conocer analíticamente las ventas efectuadas por Internet.

##### Características del Reporte

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Folio de Venta generado por el sistema
- Correo electrónico de quien efectuó la compra
- Fecha de la venta
- Importe Total de la venta efectuada
- Gran Total del periodo que se trate



#### **4.2.4.7. REPORTE VENTAS POR TAQUILLA.**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro analítico de las ventas, cancelaciones y devoluciones que se han efectuado durante un periodo determinado por taquilla y forma de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Taquilla
- Número de boletos emitidos
- Número de devoluciones realizadas
- Número de ventas efectivas realizadas
- Importe vendido por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).
- Importe total de la venta efectuada por taquilla
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.8. REPORTE DE OPERACIONES BANCARIAS CON CHEQUES**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro analítico de las ventas, devoluciones y cancelaciones efectuadas mediante cheque durante un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Fecha y hora de la venta
- Tipo de operación
- Cliente que emitió el cheque
- Número de cheque con que se efectuó la venta
- Fecha de depósito del cheque



- Número de boletos vendidos
- Importe de la venta
- Folio de venta generado por el sistema
- Turno en que se efectuó la venta
- Taquilla en que se realizó la venta
- Usuario que realizó la venta
- Banco del que se emitió el cheque
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.9. REPORTE OPERACIONES CON TRANSFERENCIA**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro analítico de las ventas, devoluciones y cancelaciones efectuadas mediante transferencia durante un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Fecha y hora de la venta
- Tipo de operación
- Cliente que efectuó la transferencia
- Número de Autorización Bancaria con que se efectuó la transferencia
- Fecha de la transferencia
- Número de boletos vendidos
- Importe de la venta
- Folio de venta generado por el sistema
- Turno en que se efectuó la venta
- Taquilla en que se realizó la venta
- Usuario que realizó la venta
- Banco del que se emitió el cheque
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.10. REPORTE OPERACIONES CON TARJETA**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro analítico de las ventas, devoluciones y cancelaciones efectuadas mediante tarjeta de crédito y/o débito durante un periodo determinado.



#### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Fecha y hora de la venta
- Número de operación emitido por la institución bancaria
- Tipo de operación (Venta, Devolución, o Cancelación)
- Número de tarjeta con que se efectuó la compra
- Número de Autorización Bancaria con que se autorizó la compra.
- Número de boletos vendidos
- Importe de la venta
- Folio de venta generado por el sistema
- Turno en que se efectuó la venta
- Taquilla en que se realizó la venta
- Usuario que realizó la venta
- Banco al que se generó el cobro
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.11. REPORTE ENTRADA VS ACCESO**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro general de los boletos emitidos por concepto, así como el número de boletos validados al momento del acceso al sitio y los boletos pendientes de validar durante un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Tipo de boleto vendido
- Número de boletos emitidos
- Número de boletos validados al acceso
- Número de boletos pendientes de acceso
- Gran Total del periodo que se trate



#### 4.2.4.12. REPORTE ANALÍTICO ENTRADA VS ACCESO

##### Objetivo del Reporte

Tener un registro analítico de los boletos emitidos por concepto en cada venta efectuada, así como la hora de venta y taquilla donde se emitió, así como la hora y punto de acceso donde se validó al momento del acceso al sitio durante un periodo determinado.

##### Características del Reporte

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Folio de venta emitido por el sistema
- Taquilla donde se emitió el boleto
- Tipo de boleto emitido
- Fecha y hora de emisión
- Punto de acceso donde fue validado el boleto
- Fecha y hora de la validación
- Gran Total del periodo que se trate

#### 4.2.4.13. REPORTE TRANSACCIONES A DETALLE

##### Objetivo del Reporte

Tener un registro analítico por Folio de Venta emitido por el sistema, precio, forma de pago, así como la fecha y hora de la venta durante un periodo determinado, con la finalidad de poder efectuar la conciliación correspondiente para realizar la facturación mensual de cada sitio.

##### Características del Reporte

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Forma de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia)
- Folio de venta emitido por el sistema
- Fecha y hora de la venta
- Número de boletos vendidos





- Subtotal
- IVA
- Importe Total
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.14. REPORTE GENERAL DE TRANSACCIONES**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro analítico de cada venta efectuada, el tipo de boleto emitido, precio y forma de pago durante un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Folio de venta emitido por el sistema
- Fecha y hora de la venta
- Tipo de boleto emitido
- Número de boletos emitidos
- Precio por concepto
- Método de Pago
- Subtotal
- IVA
- Importe Total
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.15. REPORTE DE CANCELACIONES Y DEVOLUCIONES**

##### **Objetivo del Reporte**

Tener un registro analítico por Folio de Venta emitido por el sistema durante un periodo determinado, en el que pueda observarse si la operación fue devuelta o cancelada y en qué momento se efectuó.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte



- Sitio al que corresponde
- Fecha y hora de la venta
- Taquilla donde se efectuó la venta
- Folio de venta emitido por el sistema
- Número de boletos vendidos
- Importe total de la venta
- Fecha de devolución o cancelación
- Número de boletos devueltos o cancelados
- Importe total de la devolución o cancelación
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.16. REPORTE GENERAL DE TURNOS**

##### **Objetivo del Reporte**

Conocer de forma detallada la apertura y cierre de turnos por usuario en sitio y el importe total vendido en cada uno de ellos en un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Folio del turno
- Taquilla
- Usuario
- Hora de inicio del turno
- Hora de fin del turno
- Importe total vendido durante el turno
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.17. REPORTE GENERAL TARJETAS DE CULTURA VALE**

##### **Objetivo del Reporte**

Conocer de forma detallada el descuento otorgado por concepto de la Tarjeta Cultura Vale emitida por la Secretaría de Cultura en un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte



- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Taquilla donde se otorgó el descuento
- Fecha y hora en que se otorgó el descuento
- Folio de venta en que se otorgó el descuento
- Número de tarjeta Cultura Vale a la que se otorgó el descuento
- Importe total del descuento
- Gran Total del periodo que se trate

#### **4.2.4.18. REPORTE GENERAL DE COSTO - BENEFICIO**

##### **Objetivo del Reporte**

Conocer el costo beneficio de contar con el Servicio Integral para el Control de Acceso y la Automatización de los Ingresos Autogenerados de Museos y Zonas Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia en un periodo determinado.

##### **Características del Reporte**

El reporte deberá separarse en Museos y Zonas Arqueológicas y deberá mostrar el número de boletos de acceso emitidos (con costo y gratuitos), así como el número de boletos emitidos por los demás servicios otorgados diferentes al acceso a los sitios, sus ingresos, el costo del servicio en cada uno de los sitios, con la finalidad de conocer el porcentaje del costo del servicio prestado con relación a los ingresos obtenidos.

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Periodo del que se trate
- Museo o Zona Arqueológica que corresponda
- Número de Boletos de acceso vendidos (Separados los que tienen costo y los gratuitos)
- Número de Boletos emitidos por servicios otorgados (Con costo y gratuitos)
- Importe de Ingresos Obtenidos (Separados en boletos, servicios y el total de ambos)
- Importe del costo por servicio en cada uno de los sitios de forma mensual y del periodo que se consulte.
- Porcentaje del costo del servicio prestado con relación a los ingresos obtenidos.
- Subtotal por Museos
- Subtotal por Zonas Arqueológicas





- Gran Total de Museos y Zonas Arqueológicas del periodo que se trate

#### **4.2.4.19. REPORTE GENERAL DE VENTAS POR CONCEPTO**

##### **Objetivo del Reporte**

Proporcionar un registro analítico de las ventas efectivas que se han realizado diariamente por concepto y forma de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Fecha de inicio y fin del reporte
- Sitio al que corresponde
- Tipo de Boleto Vendido
- Número de ventas efectuadas
- Número de devoluciones realizadas
- Número de boletos vendidos totales
- Número de descuentos efectuados
- Precio unitario de cada tipo de boleto
- Subtotales
- IVA
- Importe de los descuentos aplicados
- Importe Total de las ventas
- Gran total vendido por tipo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque o Transferencia).

#### **4.2.4.20. REPORTE GENERAL DE REGISTRO DE VENTAS MANUALES**

##### **Objetivo del Reporte**

Proporcionar un registro de las ventas manuales que se han realizado diariamente por concepto y forma de pago (Efectivo y Tarjeta).

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Periodo
- Sitio al que corresponde



- Tipo de Boleto Vendido
- Número de ventas efectuadas
- Número de boletos vendidos totales
- Número de descuentos efectuados
- Precio unitario de cada tipo de boleto
- Subtotales
- IVA
- Importe de los descuentos aplicados
- Importe Total de las ventas
- Gran total vendido por tipo de pago (Efectivo y Tarjeta).

#### **4.2.4.21. REPORTE GENERAL DE REMISIONES**

##### **Objetivo del Reporte**

Proporcionar un registro de las remisiones recibidas por el sitio.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Periodo
- Sitio al que corresponde
- Tipo de Boleto
- Importe Total

#### **4.2.4.22. REPORTE GENERAL FOLIOS EXISTENCIA FINAL**

##### **Objetivo del Reporte**

Proporcionar un registro de las existencias de boletos en el sitio.

##### **Características del Reporte**

- Logotipos
- Nombre del reporte
- Periodo
- Sitio al que corresponde
- Tipo de Boleto
- Importe Total



Los reportes en el Sistema de Control de Acceso se muestran validados y certificados por **El Instituto** y en caso de que sea necesario, **El Prestador de Servicio** efectuará los cambios correspondientes.

### 4.3. SEGURIDAD

#### 4.3.1. ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

**El Instituto**, requiere que **El Prestador de Servicio** designe recursos humanos capacitados para realizar cada una de las etapas del proyecto a través de un plan o metodología ordenada, por lo que, **El Prestador de Servicio** proporcionará, mediante escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal, la línea de comunicación directa que se tendrá para el levantamiento de reportes de fallas del servicio, conteniendo: cuenta de correo electrónico, teléfono y nombre del responsable que brindará atención a **El Instituto**.

Con este soporte **El Instituto**, tendrá acceso y participación de ingenieros expertos de alto nivel para resolver problemas técnicos complejos, así como servicio de reemplazo avanzado de partes para reducción de tiempos en el restablecimiento de la operación de los equipos.

#### 4.3.2. SOPORTE DE ESCALAMIENTO

**El Prestador de Servicio** deberá considerar en su propuesta la cantidad de personas para atender a todos los sitios participantes para lo cual deberá de contar con los siguientes recursos:

##### 4.3.2.1. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO.

Fungirá como representante de **El Prestador de Servicio** y tendrá la responsabilidad general de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el contrato correspondiente y quedará facultado para actuar por y en nombre de **El Prestador de Servicio** respecto a todo asunto relacionado con la operación del contrato, por lo cual deberá estar disponible a través de un número celular y correo electrónico las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.

##### 4.3.2.2. ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

**El Prestador de Servicio** deberá presentar el personal con el siguiente perfil:

- Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica,





telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cédula o título profesional.

- Cinco años de experiencia mínimo comprobable en puesto similar, es decir, como administrador de proyectos en los que se vean involucrados elementos como los ofertados.
- Contar con certificación PMP (vigente durante el plazo del contrato).
- La experiencia deberá acreditarse con la fecha de expedición de certificado.
- Con certificación

Será el encargado de coordinar y supervisar las acciones para la implementación del servicio de acuerdo con los requerimientos del presente Anexo técnico.

#### **4.3.2.3. COORDINADOR DE LA OPERACIÓN**

**El Prestador de Servicio** deberá presentar el personal con el siguiente perfil:

- Licenciatura y/o Ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática o alguna otra relacionada a ingenierías de las ciencias exactas, que deberá demostrar a través de cédula o título profesional.
- Contar con tres años de experiencia mínimo comprobable en puesto similar, es decir, como administrador de proyectos en los que se vean involucrados elementos tales como los ofertados
- Contar con certificación en ITIL v4 Foundations
- Contar con Certificado en ISO 20000 o ISO 27001
- Contar con Certificado en la norma EIA/TIA 569-A.
- Contar con Máximas certificaciones en soluciones de voz o datos y DDI y demostrar mediante certificados o cursos sus conocimientos en la totalidad de las soluciones del servicio.
- La experiencia deberá acreditarse con la fecha de expedición de certificado.

Será el encargado de administrar, analizar, atender, coordinar, evaluar y supervisar la infraestructura asociada al servicio de acuerdo a los requerimientos del presente Anexo Técnico.

#### **4.3.2.4. INGENIEROS PARA ATENCIÓN A SOLICITUDES DEL SERVICIO**

**El Instituto** requiere personal para atender las posibles fallas o necesidades asociadas a los Servicios será el primer nivel de soporte técnico para la atención de reportes en



conjunto con la Mesa de Servicios de **El Prestador de Servicio** con supervisión del personal técnico de **El Instituto**.

**El Prestador de Servicio** deberá proporcionar mediante escrito y en hoja membretada firmada por el representante legal, la información de contacto de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, lo siguiente:

- Nombre completo
- Número telefónico
- Correo electrónico
- Número de teléfono celular

En cualquier momento **El Instituto** tendrá la facultad de exigir la separación inmediata de cualquier personal designado por **El Prestador de Servicio** si considera que su desempeño y conocimientos no son los adecuados para el cumplimiento de sus labores.

**El Prestador de Servicio** proporcionará a su personal los medios y herramientas tecnológicas de trabajo equipos de cómputo, laptop, kit de herramientas y líneas telefónicas celulares necesarios para llevar a cabo sus funciones, incluyendo todos los gastos de transportación para que en caso de requerirse se pueda desplazarse entre los sitios de **El Instituto** en el Área Metropolitana y en el Interior de la República.

**El Prestador de Servicio**, como empresario y patrón del personal será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

#### 4.3.2.5. UBICACIÓN DEL PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

Cantidad Mínima Requerida	Perfil del Personal Requerido	Ubicación
1	Administrador del servicio.	En el sitio (Museos, Zonas Arqueológicas y Oficinas Centrales) donde se requiera de acuerdo con las necesidades de administración y coordinación respecto a todo asunto relacionado con la operación del contrato.



1	Administrador del proyecto.	En el sitio (Museos, Zonas Arqueológicas y Oficinas Centrales) donde se requiera de acuerdo con las necesidades de coordinación y supervisión de las acciones para la implementación y funcionamiento del servicio.
1	Coordinador de la operación.	En el sitio (Museos, Zonas Arqueológicas y Oficinas Centrales) donde se requiera de acuerdo con las necesidades de la operación, supervisión y atención de incidentes de la misma.
1	Ingenieros para Atención a Solicitudes del Servicio	En la instalación del sitio asignado de <b>El Instituto</b> (Museos, Zonas Arqueológicas y Oficinas Centrales).

#### 4.3.3. SOPORTE TÉCNICO ILIMITADO

Este soporte dará soluciones a problemas y cuestionamientos que pueda solicitar **El Instituto** a ingenieros expertos y descritas en el presente documento. Este servicio estará disponible de 8:00 a 19:00 horas de lunes a domingo durante la vigencia del contrato.

**El Instituto** podrá realizar la solicitud a través de la Mesa de Servicio para la reingeniería en los servicios descritos, así como la configuración y uso de funcionalidades propias de los elementos que conforman la infraestructura, hardware y sistemas informáticos, con el propósito de explotar performance y capacidades para potenciar el sistema, esto con base en las necesidades o requerimientos de **El Instituto**, permitiéndole alcanzar las metas estratégicas; lo anterior sin costo y las veces que sean requeridas.

#### 4.3.4. HORARIO DE SOPORTE

El soporte requerido para **El Instituto** contempla la necesidad de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Horario de soporte
Administración del servicio requerido (Coordinador de la operación, datos, y seguridad).	Lunes a Domingo de 8:00 a 19:00 horas durante la vigencia del contrato.



Mesa de Servicio	7 días a la semana X 9 horas diarias durante la vigencia del contrato.
------------------	--

#### 4.3.5. MESA DE SERVICIO

**El Prestador de Servicio** ofrecerá una Mesa de Servicio con atención 7x9 (siete días de la semana, nueve horas) durante la vigencia del contrato que será el punto de contacto de primer nivel de atención entre **El Prestador del Servicio** y el personal que **El Instituto** designe como los responsables de la administración del contrato, en donde se recibirán las solicitudes a través de un número telefónico directo.

Para mantener la atención, administración y monitoreo de la operación de los servicios solicitados, la mesa de servicio deberá realizar las siguientes funciones:

- Entregar los servicios solicitados conforme a los niveles de servicio.
- Programar y ejecutar los mecanismos de operación del Servicio de Supervisión de Red y el Servicio de Supervisión de Seguridad para administrar y operar los servicios solicitados.
- Asegurar la estabilidad y continuidad de la operación de los servicios solicitados.
- Estará a cargo de la operación de los servicios solicitados.
- Será la responsable de revisar y en su caso aprobar en conjunto con el personal técnico designado por **El Instituto** los cambios de configuración en todos los equipos involucrados en los servicios solicitados en el presente Anexo técnico.
- Asegurar que todos los equipos del servicio solicitado del presente Anexo Técnico se encuentren sincronizados a la hora correcta para conocer de manera precisa la fecha y hora de algún evento en particular.
- Será el responsable de los mantenimientos de los equipos de los servicios solicitados.
- Programar, ejecutar y dar seguimiento a las tareas de la operación, mantenimiento y respaldo de toda infraestructura, hardware y sistemas informáticos, donde indique el cumplimiento de las capacidades, disponibilidad y continuidad.
- Las tareas de entrega en turno (actividades, estado, actualizaciones finalizadas y en curso, problemas e incidentes de operación y de mesa de servicios, escalamientos y reportes sobre tareas relevantes pendientes de ejecutar o en seguimiento).
- Las actividades rutinarias que se deben ejecutar en cada sitio.
- Controles para el registro y seguimiento de incidentes en la ejecución de tareas de la operación de los servicios solicitados.
- El manejo de eventos e incidentes y cambios administrados.



- Efectuar revisiones periódicas a la infraestructura tecnológica e identificar las posibles actualizaciones o mejoras a la misma, en base al calendario previamente acordado en conjunto con **El Instituto**.
- Elaborar un programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica que contenga acciones de carácter preventivo para evitar fallas a los componentes de la infraestructura, hardware y sistemas informáticos, y notificarlo a los responsables de la administración del contrato en base al calendario previamente acordado en conjunto con **El Instituto**.
- Asegurar que el programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica se ejecute por medio de cambios administrados.
- Efectuar el respaldo y protección de los datos almacenados en la infraestructura tecnológica, así como del software que se encuentre instalado
- Comprobar la funcionalidad, disponibilidad e integridad de los componentes instalados o en mantenimiento, con el propósito de que operen adecuadamente y se cumpla con los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
- Modificar, en los componentes instalados, las contraseñas originales, configuraciones y parámetros que puedan afectar la seguridad y suprimir los accesos temporales utilizados en la instalación previo acuerdo con el personal técnico de **El Instituto**.
- Verificar que la instalación de software se efectúe de acuerdo con las especificaciones de este y que cualquier desviación sea identificada para evaluar su impacto, así como incluir la instalación de las actualizaciones de seguridad disponibles.
- Atender las consultas, solicitudes y problemas relacionados a los servicios solicitados conforme a los tiempos establecidos en la sección Niveles de Servicio.
- Las herramientas de Monitoreo, la Mesa de Servicio, deberán entrar en operación a partir de la puesta en servicio del primer servicio que proporcione **El Prestador de Servicio**.
- Deberá operar 7X9 durante la vigencia del contrato.
- Deberá de recibir, registrar, analizar y canalizar los reportes de incidentes o fallas a las áreas de atención correspondientes, dar seguimiento y solución a las solicitudes informando a **El Instituto** oportunamente.
- Deberá contar con un método de consulta en línea a través del protocolo HTTP sobre los reportes, su seguimiento y la forma como se les dio la atención.
- Recibirá en forma centralizada las llamadas a través de un número telefónico único, sin costo adicional para **El Instituto**.
- Los reportes deberán poder levantarse de manera proactiva a través del sistema de monitoreo; a través de vía telefónica, vía correo electrónico y vía página Web por el personal designado por parte de **El Instituto**.
- Los reportes deberán estar registrados de manera integrada en el sistema de mesa de ayuda de **El Prestador de Servicio**, no importando el medio por el que se hayan





solicitado.

- Los datos mínimos solicitados a incluir en el registro de solicitudes serán:
  - Identificador del reporte o número de incidente o evento.
  - Identificador del usuario que reporta. Estos son los datos que identifican al Usuario que levantó el reporte. Al menos nombre, teléfono, correo electrónico y ubicación.
  - Si es levantado de manera proactiva por el sistema de monitoreo deberá indicar la hora y el dispositivo que generó el evento.
  - Hora en que se reporta el problema por parte del usuario autorizado.
  - Tiempo de solución del incidente y restablecimiento del servicio.
  - Descripción del ticket.
  - Solución del ticket.

La mesa de servicio contará con un sistema de consulta en línea, donde podrá darse el seguimiento a los reportes levantados de manera proactiva, telefónica, correo o vía Web, a través de los perfiles de consulta otorgados por **El Prestador de Servicio** vía protocolo HTTP para **El Instituto**.

**El Prestador de Servicio** deberá indicar en su propuesta técnica, la matriz de escalamiento, la cual contendrá al menos la información de los contactos (Nombre, Puesto, Teléfono Oficina, Teléfono Móvil, correo electrónico) para su localización en todo momento, así como los tiempos establecidos para pasar al siguiente nivel.

**El Instituto** proporcionará una matriz de escalamiento de contactos y responsables a fin de coordinar la restauración de los servicios.

La Mesa de Servicio deberá realizar las Altas, Bajas y Cambios de los servicios en dos formas:

- 1.- Cuando **El Prestador de Servicio**, derivado de migraciones en infraestructura, hardware o sistemas informáticos, requiera hacer cambios, estos serán reportados al personal que sea designado por el administrador del contrato de **El Instituto** con al menos 24hrs. de anticipación previo a su autorización, aplicando el procedimiento de control de cambios, el cual se desarrollará de común acuerdo con **El Prestador de Servicio** previo a la puesta en operación del servicio.
- 2.- Cuando el personal designado por **El Instituto** solicite cualquier cambio a la configuración, será notificado debidamente a través del procedimiento de control de cambios, el cual se desarrollará de común acuerdo entre **El Instituto** y







**El Prestador de Servicio**, quién clasificará el requerimiento, analizará el impacto en la infraestructura, hardware y sistemas informáticos actuales y definirá su viabilidad, la cual será comunicada a **El Instituto** junto con su fundamento para la toma de decisiones en un plazo no mayor a dos horas.

En ambos casos la Mesa de Servicio realizará lo siguiente:

- Recibirá el requerimiento, lo identificará y clasificará de acuerdo a su naturaleza y elaborará el programa detallado de actividades para su autorización, en caso de que no se considere viable la petición propondrá alternativas para la solución.
- Realizará el alta, baja o cambio solicitado, así como las pruebas de operación.
- Dará de alta el servicio en el sistema de monitoreo.
- Actualizará el estatus del reporte en el sistema de la mesa de servicios.
- Coordinará las actividades a realizar y elaborará el programa de trabajo en coordinación con el personal de **El Instituto**.
- Notificará a **El Instituto** el programa de trabajo para su aprobación, si hay ajustes se realizarán en conjunto con **El Prestador de Servicio** de acuerdo con el plan de trabajo.
- Realizará las configuraciones y direccionamiento necesarios al servicio en cuestión.
- Procederá a realizar el alta, baja o modificación de los servicios, infraestructura y hardware previo aviso, con confirmación y supervisión de **El Instituto**.
- Realizará Pruebas de Operación y Funcionamiento con las áreas de **El Instituto** involucradas previo a su liberación.
- Dará de alta el nuevo servicio en los sistemas informáticos.
- Liberará los servicios previo acuerdo con el personal de **El Instituto**.
- Actualizará las bases de datos del control del equipamiento bajo servicio administrado, integrando los correspondientes controles de cambios.
- Mantendrá el servicio operando a entera satisfacción de **El Instituto**.
- Realizará la actualización correspondiente en un Repositorio de Información.
- Mantendrá respaldos actualizados de las configuraciones de todos los elementos.

En caso de altas, bajas o cambios requeridos por situaciones de emergencia, éstos podrán ser autorizados por correo electrónico o vía telefónica por el personal designado por **El Instituto**, y una vez concluida la emergencia se procederá a su registro en la memoria técnica y en el repositorio de información.

El responsable de la administración del contrato de **El Instituto** y la Mesa de Servicio de **El Prestador de Servicio** acordarán el procedimiento de control de cambios y los formatos correspondientes para la operación y seguimiento de los casos, mismo que



será acordado y entregado 30 días después del inicio del contrato a la puesta en operación del servicio.

La Mesa de Servicio tomará las medidas correspondientes, para que sólo personal autorizado acceda a los equipos de comunicaciones, para efectuar cualquier cambio y/o monitoreo.

#### 4.3.6. HERRAMIENTA DE APOYO PARA LA MESA DE SERVICIOS

**El Prestador de Servicios** debe considerar para la administración de los servicios a proporcionar los procesos de ITIL v4 para lograr la calidad, eficiencia y mejora continua:

1. Administración de incidentes.
2. Administración de requerimientos.
3. Administración de problemas.
4. Administración de Cambios.
5. Administración de niveles de servicio.
6. Administración de configuraciones (CMDB).
7. Gestión de la base de conocimientos.
8. Catálogo de servicios.
9. Tablero de control (Dashboard).
10. Análisis y reporte

Será responsabilidad de **El Prestador de Servicios** la administración, adquisición y mantenimiento de la herramienta ITSM con la cual opere la mesa de servicios. Esta herramienta deberá de estar alineada al marco de buenas prácticas descrito en ITIL V4.

El objetivo de la administración de incidentes es restablecer lo antes posible la operación normal del servicio en caso de interrupción, minimizar el impacto negativo sobre las operaciones, así como asegurarse de que se mantiene el mejor nivel de servicio posible, la mejor calidad y disponibilidad, en función a los acuerdos de nivel de servicio descritos en este Anexo Técnico.

**El Prestador de Servicios** a través del proceso de Administración de Problemas reducirá el número y severidad de incidentes y problemas alrededor de la infraestructura y aplicaciones de TIC, identificando la causa que los origina (conocer el error), documentando la solución y generando las acciones necesarias (como solicitudes de cambio) para evitar que vuelvan a ocurrir.

**El Prestador de Servicios** en conjunto con **El Instituto** realizará actividades para mantener y actualizar la Base de Datos de Conocimiento (KDB – Knowledge Data Base). En esta Base



de Datos se deberán almacenar de manera estructurada las soluciones, procedimientos, resoluciones temporales (WA – Workaround), etc. para facilitar la atención y resolución de las eventualidades que ocurran en la infraestructura de los servicios de TI.

**El Prestador de Servicios** deberá llevar a cabo las actividades relacionadas con cambios sobre la infraestructura y hardware para prestar el servicio, considerando, por lo menos:

- Coordinar procesos y procedimientos para todos los cambios, diferenciando los cambios estándar (sin mayor impacto que puedan realizarse sin análisis de impacto previo) y los cambios de impacto (RFCh, aquéllos que por el nivel de impacto deban ser analizados previo a su implantación).
- Identificar los prerequisites para los cambios estándar.
- Preparar el análisis de impacto, plan de trabajo para su implementación (señalando las relaciones y tareas de otras áreas y/o de **El Prestador de Servicio**, así como las fechas propuestas para la ejecución), beneficios del cambio y riesgos de no efectuarlo, con el fin de presentarlo para su aprobación por parte de **El Instituto** y en su caso, atender las recomendaciones resultantes.
- Como parte del plan de trabajo **El Prestador de Servicio** deberá prever los ajustes a políticas, procedimientos, memorias técnicas, planes de capacitación (si fuera necesario), así como planes de retorno en caso de fallas.
- **El Prestador de Servicio** será responsable de operar, controlar y mantener el control de activos requeridos para los diferentes ambientes de servicio, conservando un control de versiones sobre los cambios realizados a la infraestructura (hardware y software) así como de sus configuraciones.

El sistema ITSM propuesto deberá contar con la funcionalidad de manejo de plantillas de tareas predefinidas que faciliten el diagnóstico y, en su caso, agilice la asignación de lo reportado por los usuarios. Con la posibilidad de que una tarea pueda crear una serie de tareas o grupo de tareas que pueden ser resueltas de manera secuencial de manera obligatoria o en cualquier orden según se defina.

**El Prestador de Servicio** deberá realizar la carga de información de incidentes, requerimientos, cambios, problemas, documentos de conocimiento, para creación de la base de datos de configuración (CMDB) del sistema ITSM propuesto.

El módulo de Administración de Niveles de Servicio de la herramienta ITSM deberá contar con las siguientes funcionalidades:

1. Capacidad para definir por lo menos 3 niveles de prioridad por cada tipo de servicio. (Alta, Media y Baja)
2. Medición del cumplimiento de los niveles de servicio establecidos por grupo de



atención, tipo de incidente y ubicación.

3. La funcionalidad de notificaciones automáticas vía correo electrónico de acuerdo a la programación predefinida de una o varias acciones cuando ocurra cierto hito, previamente programado. Ejemplo, notificar al grupo de atención asignado una vez alcanzado el 75% del tiempo del nivel de servicio definido.
4. Capacidad para la asignación de niveles de servicio por tipo de incidente/solicitud, tipo de usuario o combinación tipo de incidente y tipo de usuario.
5. Proveer información y visualización en tiempo real del nivel de servicio objetivo de cada uno de los grupos de atención, reportes o usuarios mediante un tablero de control central.

El módulo de administración de requerimientos de la herramienta ITSM deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Permitir flujos de aprobación para la generación de órdenes de trabajo mediante una tabla de aprobaciones definida por **El Instituto**.
- Vínculo con el módulo de catálogo de servicios para la creación de solicitudes.
- Monitoreo de los requerimientos desde una consola de entrada que permita:
  - La categorización de los requerimientos para una vista rápida de su estado.
  - Visualización por usuario de requerimientos abiertos, en proceso, resuelto, entre otros.
  - Medición del nivel de servicio asignado.
- En la vista de peticiones abiertas deberán visualizarse por lo menos los siguientes campos:
  - Número de petición
  - Tipificación
  - Estatus
  - Fecha de registro
  - Usuario solicitante
  - Resumen
- Los módulos antes mencionados deberán converger en una sola base de datos.
- Integración total entre todos los módulos mencionados con el catálogo de servicios.
- Tener la capacidad de crear tickets de forma automática mediante servicios web.
- Tener la capacidad de consultar los tickets mediante servicios web.
- La información contenida en la base de datos del presente aplicativo será propiedad de **El Instituto**.
- **El Prestador de Servicio** se deberá comprometer a entregar a **El Instituto** en el formato que así lo solicite la información contenida en la base de datos del ITSM propuesto. Para ello **El Prestador de Servicio** contará con máximo un día natural a partir de recibida la solicitud formal por parte de **El Instituto**.



- Permitir la gestión de la base de conocimiento, de errores conocidos y soluciones históricas con el fin de facilitar el diagnóstico y atención de los incidentes reportados:
  - Contar con una sección de preguntas frecuentes (FAQ por sus siglas en inglés).
  - Contar con un buscador de soluciones por: palabra, tópico y componente.
  - Contar con un sistema experto que permita armar Script's de soluciones (tipo árbol de decisión) y en caso de no lograr la solución permita desde la base de Conocimientos generar el Incidente.
  - Los incidentes generados desde la base de conocimientos deberán mantener el log de la ruta trazada en la solución, es decir desde el incidente acceder al script utilizado.
- Permitir la visualización del ciclo de vida de los incidentes reportados.
- Contar con una sección de encuestas de satisfacción para ser aplicadas a los usuarios del servicio.
- **El Prestador de Servicio** deberá proporcionar y/o ampliar, sin ningún costo adicional para **El Instituto**, la infraestructura tecnológica necesaria para soportar en estado óptimo las herramientas de apoyo.
- El costo del licenciamiento de la herramienta ITSM de apoyo para el servicio solicitado, será cubierto por **El Prestador de Servicio durante la vigencia del contrato**.
- La herramienta deberá contar con la funcionalidad para desarrollar interfaces con las herramientas de otros grupos de atención.
- **El Prestador de Servicio** deberá desarrollar, implementar y brindar mantenimiento preventivo y correctivo a las interfaces sin costo alguno para **El Instituto**.
- La herramienta ITSM deberá contar con la capacidad de ser accedido a través de un portal web público y desde los navegadores móviles como Safari, FireFox y Chrome. Las adecuaciones necesarias para utilizar esta característica quedarán a cargo de **El Prestador de Servicio** sin causar costo adicional para **El Instituto**.
- **El Prestador de Servicio** deberá considerar en su propuesta que la totalidad de los módulos de la herramienta ITSM deberán poder ser accedidos desde una URL pública.
- **El Instituto**, en todo momento, será propietario de la base de datos de las herramientas de apoyo, y en cualquier momento podrá demandar una copia o respaldo de esta, en el formato que defina.
- La herramienta ITSM deberá disponer de un tablero de control para la gestión de los módulos solicitados y los que se integren posteriormente.
- **El Prestador de Servicio** deberá proporcionar un tablero de control (dashboard) donde se mostrarán de manera gráfica los resultados de las mediciones en tiempo real de los niveles de servicio y los indicadores que el Instituto, determine.





- Los desarrollos, adecuaciones y personalizaciones de los reportes, así como los reportes adicionales de las herramientas de apoyo se harán por escrito a **El Prestador de Servicios** por parte de **El Instituto**, y estas deberán estar liberadas en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso de que la solicitud sea considerada de alta complejidad, **El Prestador de Servicio** deberá proporcionar por escrito un plan de trabajo que justifique la extensión en el plazo, mismo que no podrá ser mayor a 30 días hábiles.
- **El Prestador de Servicio** deberá integrar en la propuesta técnica un documento donde indique: dirección del portal web público, usuario y contraseña para ingresar a la herramienta ITSM, con el propósito de que la Convocante verifique su correcto funcionamiento y características solicitadas en las presentes bases.
- **El Prestador de Servicio** deberá anexar una relación detallada (apartado, sección y página) de documentación técnica que avale los requerimientos estipulados en las presentes bases para las herramientas de apoyo a la Mesa de Servicios.
- **El Prestador de Servicio** deberá entregar un Libro Blanco (bitácora) del proyecto de acuerdo con el formato que **El Instituto** defina, en un período no mayor a un mes una vez concluida la fase de implementación.
- **El Prestador de Servicio** deberá demostrar que cuenta con los servicios de mantenimiento con el fabricante para la atención de incidentes de tercer nivel. Esto a través de un comprobante que justifique la adquisición de dicho servicio.
- **El Prestador de Servicio** deberá atender los incidentes o requerimientos relacionados con la herramienta ITSM en estricto apego a la métrica de atención de incidentes y requerimientos.
- Los módulos de administración de incidentes y requerimientos deberán contar con la funcionalidad para asociarles un número de orden de trabajo (generado automáticamente por la aplicación), un responsable interno del área de tecnología, un área de tecnología. **El Instituto** proporcionará el número consecutivo a considerar a partir del primer día de operación de la mesa de servicios.
- La funcionalidad de la asignación de orden de trabajo deberá considerar la cancelación y la desvinculación de la orden de trabajo con el reporte. En el caso de la desvinculación, el número de la orden de trabajo deberá estar disponible para la próxima solicitud de asignación.

El módulo de Administración de Configuraciones (CMDB) deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Que permita integrarse con los módulos de administración de incidentes, requerimientos y problemas.
- Que permita visualizar las relaciones gráficamente entre los componentes para facilitar un análisis de impacto en la operación.







- Que permita la variabilidad de atributos con base en la clasificación del componente (ejemplo: si tienes un switch se verán los atributos particulares de esa familia y de igual forma los componentes de tipo contrato presentaran los atributos particulares de esa familia).
- Permitir tener un log de las actualizaciones de cada uno de los atributos.
- Detectar la duplicidad de componentes de tal forma que presente el registro para actualización en caso de que exista o inserción si es que no existe.
- Que permita una vista rápida del número de incidentes levantados para el componente.
- Que cuente con una funcionalidad para realizar cargas masivas con fuente de información como Excel, texto, XML o directamente tomarlos de una tabla.
- Permitir federación de varias fuentes de datos (la fuente de información deberá contar con interfaz web).
- Llevar a nivel de componente el versionamiento de cada uno de ellos.
- Llevar a nivel de componente el histórico de incidentes, problemas que lo han afectado.
- Permitir un análisis de impacto gráfico por componente afectado, es decir si un componente va a sufrir alguna alteración mostrar gráficamente su repercusión o relacionamiento hacia otros componentes.

#### 4.3.7. NIVELES DE SERVICIO PARA LA MESA DE SERVICIO

Se clasifican y detallan las fallas de acuerdo con las necesidades de **El Instituto**, las cuales deberán ser de la siguiente manera:

- **Bajo:** Cuando el servicio presente, lentitud, intermitencias leves o eventos que no afecten la prestación del servicio.
- **Medio:**
  - **Administrativo.** - Cuando se requiera de capacitación o resolver dudas acerca del funcionamiento de la plataforma y sus componentes.
  - **Operativo.** - Cuando la transmisión de datos, el funcionamiento de la aplicación o la prestación del servicio se hayan interrumpido debido a una falla en el equipo y requieran de atención para restablecer el servicio.
- **Alto:** Cuando **El Prestador de Servicio** deba sustituir algún equipo, repararlo por cualquier motivo, reubicarlo, o cualquier componente que afecte la continuidad del servicio, previa revisión en sitio de **El Prestador de Servicio**.

**El Instituto** requiere de los siguientes tiempos de atención y solución a incidentes:



Actividad	Descripción	Nivel	Tiempo máximo de Solución	
			Atención remota	En sitio
Capacitación para el servicio	Soporte vía telefónica, virtual y en su caso presencial para resolver dudas acerca del funcionamiento de la plataforma y sus componentes para la prestación del servicio en Taquillas, Kioscos y por internet	Medio Administrativo	Inmediata	-Zona Metropolitana: 8 horas hábiles
				-Interior de la República: 12 horas hábiles
Solución de fallas o incidentes	Atención y solución de fallas, problemas suministro y/o reemplazos relacionados con todos los equipos e infraestructura detallados en el presente Anexo Técnico para la prestación del servicio.	Alto	1 hora hábil	- Zona Metropolitana (3 horas hábiles)
				- Interior de la República (8 horas hábiles)
		Medio Operativo	2 horas hábiles	- Zona Metropolitana (6 horas hábiles)
				- Interior de la República (12 horas)
		Bajo	3 horas hábiles	- Zona Metropolitana (9 horas hábiles)
				- Interior de la República (12 horas hábiles)
Reubicación de equipos	Atención y solución para la reubicación de alguno de los equipos detallados en el presente Anexo Técnico para la prestación del servicio.	Alto	- Zona Metropolitana (10 días)	
			- Interior de la República (15 días)	

#### 4.3.8. EVITAR LOS RIESGOS HACIA LAS UNIDADES CENTRALES DE PROCESAMIENTO

Deberá contemplar lo necesario para proteger en todo momento las actividades, evitar los riesgos hacia las Unidades Centrales de Procesamiento, que garantice la seguridad de la información y la continuidad del servicio; emplear mecanismos de inscripción de los datos, esto



con el fin de proteger la seguridad e integridad de los datos en su tránsito desde los dispositivos, al servidor del sitio, así como al servidor central de los sistemas informáticos.

#### 4.3.9. ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN OPERATIVA

Disponer del equipo necesario para administrar el almacenamiento y resguardo de todos los datos que se generan, permitiendo la emisión de reportes estadísticos e históricos que requiera **El Instituto** en cualquier momento e integrar medios de monitoreo visual y elementos que contribuyan a disminuir el riesgo de pérdidas por mal manejo de las políticas de acceso, riesgos por necesidades de evacuación o accesos de personas de capacidades diferentes, por lo que **El Prestador de Servicio** debe considerar en su propuesta las cámaras de video vigilancia indicadas por **El Instituto** con los elementos de conexión, monitoreo, grabaciones correspondientes. Las grabaciones deberán realizarse 24/7 y permanecer disponibles durante 30 días durante la vigencia del contrato.

#### 4.3.10. GRABACIÓN HISTÓRICA

Garantizar una grabación histórica de los eventos por video IP para contemplar políticas de almacenamiento de video durante la vigencia del contrato. La plataforma deberá ser auditable en el momento que se requiera de forma local o remota.

#### 4.3.11. SEGURIDAD A NIVEL CAPA 7

Un mecanismo de propósito específico que provea seguridad a nivel de capa 7. (aplicación), creando una configuración de protección especializada en línea, para detectar cualquier manipulación de ataque o secuestro de la sesión, ofrecer un análisis bi-direccional en la comunicación, proporcionando una visión esencial de toda la información sensible que entre y salga de los sistemas informáticos en línea (robo o fuga de información), así como posibles errores de los mecanismos en línea; tener la capacidad de detectar múltiples tipos de amenazas incluyendo ataques imprevistos etc.; contar con técnicas de protección para mitigar ataques, manipulación de campos. La solución debe tener la capacidad de bloquear tráfico. Proveer de acciones preventivas, de las cuales **El Instituto** deberá tener acceso y retroalimentación de los eventos por medio de reportes específicos. Toda comunicación de los sistemas informáticos será por un protocolo de seguridad https.



#### 4.4. CAPACITACIÓN

Para la capacitación se debe considerar lo siguiente:

##### 4.4.1. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A ADMINISTRADORES Y USUARIOS

Para el buen uso de los sistemas informáticos, se solicita la transferencia de conocimientos al personal de **El Instituto** toda vez que se necesite.

La sesión de transferencia de conocimiento deberá contar con los manuales operativos y/o en su caso videos tutoriales para proporcionar el entrenamiento y mayor aprovechamiento en conocimiento. El material utilizado deberá ser en idioma español. Todo lo anterior proporcionado por **El Prestador de Servicio**.

La transferencia de conocimiento puede otorgarse de forma remota, cada que sea requerida durante la vigencia del contrato previo acuerdo entre **El Prestador de Servicio** y **El Instituto**.

**El Prestador de Servicio**, deberá impartir la transferencia de conocimiento de acuerdo a los perfiles definidos citados en el presente Anexo (ver Numeral 4.5.4.2). Especificación del servicio y dirigido al personal de **El Instituto** que desarrollará las actividades propias del servicio de acuerdo con las características de cada perfil, considerando de manera enunciativa, más no limitativa a los siguientes tópicos:

- **Transferencia de Conocimiento para Perfil Administrador Central y Monitoreo en Sistema de Control de Acceso, Aplicación móvil denominada “INAH Boletaje Registro Ventas” y Portal Web Ventas Manuales:**
  - Acceso a la información contenida en el portal para la generación de conciliaciones periódicas a través del reporte y los ingresos bancarios por cada sitio y a nivel Instituto, así como la administración del proceso de autenticación para ingresar a la plataforma del servicio.
- **Transferencia de Conocimiento para Perfil Administrador Local en Sistema de Control de Acceso, Aplicación móvil denominada “INAH Boletaje Registro Ventas” y Portal Web Ventas Manuales:**
  - Acceso a la información únicamente de su Centro de Trabajo
  - Visualización, consultas y descargas con base en filtros previamente definidos.
  - Realizar ventas
  - Cancelaciones
  - Arqueos de caja



- **Transferencia de Conocimiento para Perfil Operativo en Sistema de Control de Acceso, Aplicación móvil denominada “INAH Boletaje Registro Ventas” y Portal Web Ventas Manuales:**
  - Realizar ventas
  - Cancelaciones previamente autorizadas
  - Cierres de turnos
  - Arqueos de caja.
- **Transferencia de Conocimiento para Perfil Kiosko en Sistema de Control de Acceso:**
  - Realizar ventas
  - Cierres de turnos
- **Transferencia de Conocimiento para Perfil Validador en Sistema de Control de Acceso:**
  - Validación de boletos en PDA's
- **Programa y metodología definitiva y acordada con El Instituto, para la capacitación de los operadores por perfil de usuario, así como los Manuales de Operación a nivel administrador oficinas centrales y a nivel operativo.**

La Coordinación Nacional de Recursos Financieros, de acuerdo a la información proporcionada por el responsable de cada centro de trabajo y de **El Prestador del Servicio**, efectuará la revisión y validación del servicio otorgado

#### **4.5. MANTENIMIENTO**

**El Prestador de Servicio** deberá considerar en su propuesta el mantenimiento preventivo y correctivo de su infraestructura con la que prestará el servicio, la cual incluirá la mano de obra, refacciones, viáticos que se generen, sustitución de partes y componentes durante la vigencia de contrato, con el fin de mantener en condiciones operativas óptimas el equipamiento a fin de cumplir con los niveles de servicio solicitados en el presente Anexo, y garantizar la continuidad de la operación del servicio.

Las ventanas de mantenimiento deberán ser programadas e informadas con anticipación a **El Instituto** para su revisión y aprobación; dicho programa de mantenimiento propuesto por **El Prestador de Servicio** deberá observar las limitantes operativas y de horarios aplicables.



El mantenimiento preventivo y correctivo consistirá en revisiones periódicas, corrección de fallas, actualizaciones, mejoras o nuevas versiones de hardware o software si son necesarias para mejora del servicio.

#### 4.5.1. PLAN DE MANTENIMIENTO

**El Prestador de servicio** presentará por escrito un plan de mantenimiento en el que estime de manera objetiva el total y cada una de las etapas, alcances y tiempos de ejecución en relación con los trabajos a realizar de soporte técnico, mantenimiento, seguimiento, supervisión y seguridad a la infraestructura, hardware, software y licenciamiento de los sistemas informáticos mencionados en el presente Anexo, que se encuentran alojados en la Unidad Central de Procesamiento en oficinas centrales en la Ciudad de México.

**Y El Prestador de Servicio** debe gestionar, monitorear y supervisar en todo momento el funcionamiento de la infraestructura, hardware y sistemas informáticos como parte del servicio de soporte y mantenimiento, así como los reportes de fallas que surjan en la operación.

El documento a entregar deberá contemplar además del programa detallado lo siguiente:

- Ruta crítica a partir del inicio del servicio en los sitios Museos y Zonas Arqueológicas, periodicidad de revisión y seguimiento al equipo y software instalado en cada sitio, asimismo del sistema de oficinas centrales.
- Ubicación en caso de sustitución de equipos para el funcionamiento y operación del control de acceso.
- Descripción de la funcionalidad y operación del control de acceso en idioma español de cada sitio.

Plan de seguimiento y mantenimiento durante la vigencia del contrato y sin interrupción de la plataforma de venta de boletos en su conjunto:

- Diagramas de configuración, instalación y funcionamiento por sitio
- Red de interconexión
- Instalación Eléctrica
- Monitoreo de vigilancia
- Secuencia de operación de los elementos del control de acceso.





Para el soporte y mantenimiento de la infraestructura del sistema de control de acceso **El Proveedor de Servicios** brindará soporte y mantenimiento a la infraestructura y hardware del Sistema de Control de Acceso enlistados a continuación:

- Adecuación eléctrica solar
- Unidades centrales de procesamiento
- Puntos de venta fijos y móviles
- Kioskos
- Torniquetes
- Garitas
- Plumas de acceso para vehículos
- Cámaras
- PDA's (Tablet's)
- Cuarto de monitoreo
- Instalación de red
- Tendido de cableado estructurado
- Tendido de cableado de conexiones de datos
- Tendido de cableado de conexiones de alimentación eléctrica

La instalación de cableado de red que encuentra interconectado con cable UTP categoría 6 y la alimentación de los centros de carga tiene cable de uso rudo calibre 10. Para la alimentación del inversor solar al centro de carga se utilizó cable calibre 8.

Soporte Técnico: El servicio debe incluir un soporte técnico rápido y eficaz, con canales de comunicación claros y tiempos de respuesta definidos. Debe haber disponibilidad para resolver problemas técnicos emergentes las 24 horas, los 7 días de la semana. Sistema de tickets para la gestión eficiente de solicitudes de soporte. Capacitación y asistencia técnica para usuarios.

Para el soporte y mantenimiento del sistema de control de acceso **El Prestador de Servicio**, debe ofrecer un Servicio integral de mantenimiento, soporte, supervisión, seguimiento y actualización a la infraestructura lógica del Sistema de Control de Acceso (Aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas" y Portal Web Ventas Manuales enlazado al Sistema de Control de Acceso dentro del Portal Web INAH), donde se concentra la información de ventas, gestión de existencias iniciales y finales, administración de tarifas, generación de informes detallados, pagos con tarjeta y efectivo, seguridad y actualizaciones periódicas, considerando:

- Acceso móvil a la información de los sistemas informáticos.
- Funcionalidades específicas para transacciones y consultas desde dispositivos móviles.
- Con aplicación de servicio Microsoft Internet Information Services (IIS). Dirección web:



<https://ventadeboletosenlinea.inah.gob.mx/>

- Servicio General: Monitoreo constante para asegurar el rendimiento óptimo y la disponibilidad ininterrumpida. Monitoreo de ventas en línea.
- Gestión de Información: El servicio debe cubrir la gestión de información crucial como ventas, existencias iniciales y finales, tarifas, transacciones (incluidos pagos con tarjeta, efectivo y transferencia), y la generación detallada de informes.
- Control de acceso: Posibilidad de asignar diferentes niveles de acceso a usuarios con distintos privilegios, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información.
- Mantenimiento Continuo: Plan de mantenimiento que incluya actualizaciones periódicas para garantizar la compatibilidad con las últimas tecnologías y normativas.
- Seguridad: Implementar medidas robustas de seguridad para proteger la integridad y confidencialidad de los datos. Monitoreo constante de posibles vulnerabilidades. Se espera la detección proactiva de posibles vulnerabilidades y la implementación de soluciones de seguridad eficientes.
- La infraestructura de los siguientes componentes se enlaza por medio de los sistemas informáticos, por lo que se debe considerar a parte de la revisión física citada en el presente anexo, el correcto funcionamiento de:
  - Aplicación "INAH Boletaje Registro Ventas" (iOS Y Android)
  - Portal Web Ventas Manuales
  - Ventas en línea
  - Venta de boletos y consulta de reportes
  - Puntos de venta fijos
  - Punto de venta móvil
  - Kioskos
  - Plumas de acceso para vehículos
  - Torniquetes
  - Garitas
  - PDA's (Validador de acceso)
  - Cámaras
  - Unidades centrales de procesamiento
  - Sistema CCTV (Sistema de monitoreo)

Soporte: Asistencia técnica especializada para todos los componentes del sistema, disponible 24/7, con un enfoque en tiempos de respuesta rápidos y resolución efectiva de problemas.



**Mesa de Ayuda:** Un centro de soporte accesible para reportar incidencias y solicitar asistencia técnica, garantizando tiempos de respuesta acordes a la criticidad y urgencia de las solicitudes.

**Mantenimiento Preventivo y Actualizaciones:** Servicios regulares de mantenimiento preventivo, incluyendo actualizaciones de software, servidores y hardware, para asegurar la operatividad y seguridad óptimas del sistema, por cada sistema y dispositivo que constituye el Sistema de Control de Acceso.

**Gestión de recursos:** Incluyendo la administración de licencias, así como la reparación y reemplazo de componentes, siendo responsabilidad total de **El prestador de Servicio**.

#### 4.5.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

**El Prestador de Servicio** proporcionará mantenimientos semestrales preventivos para la infraestructura de Hardware y mantenimientos constantes para el Software durante la vigencia del contrato sin costo para **El Instituto** conforme al Plan de mantenimiento.

El mantenimiento preventivo, se coordinará con el personal designado por **El Instituto** en sitios con los responsables de la supervisión (Directores y/o Administradores) junto con **El Prestador de Servicio** y se ejecutará donde estén ubicados los equipos considerando la programación de actividades operativas de las entidades del sector, acordando las fechas y horas de su ejecución.

El mantenimiento preventivo deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

- **El Prestador de Servicio** deberá efectuar inspección visual a los equipos, componentes y montajes para determinar algún desperfecto en estos componentes, en su caso estos deberán ser sustituidos.
- **El Prestador de Servicio** deberá efectuar inspección visual a cableados y conectores, que no haya riesgos de rotura de cable, conexiones flojas, conectores con hilos rotos o flojos en sus contactos y montajes con riesgo de degollar cables, en caso de que exista algún desperfecto en estos componentes, **El Prestador de Servicio** deberá de notificar a **El Instituto** para que sean sustituidos; **El Prestador de Servicio** será el responsable del mantenimiento de dicho cableado y proveerá las canalizaciones completas, accesibles, guiadas y con registros conforme a la norma EIA/TIA 569-A. **El Prestador de Servicio** no deberá de considerar ningún tipo de obra civil o apertura de registros para acceder a las canalizaciones excepto previa autorización del área responsable del contrato por parte de **El Instituto**. Para la atención de lo antes mencionado **El Prestador de Servicio** deberá presentar personal certificado en la norma EIA/TIA 569-A.
- **El Prestador de Servicio** deberá efectuar la verificación del sistema de alimentación



eléctrica para determinar niveles de voltaje y fases, medición al sistema de tierra para determinar resistencia.

- **El Prestador de Servicio** deberá efectuar la verificación de flujo de aire por gabinetes o en su defecto registrar temperatura ambiental de operación.
- **El Prestador de Servicio** deberá efectuar la verificación de señales de alarma en equipo y ensambles y ejecución de rutina de diagnóstico.
- **El Prestador de Servicio** deberá efectuar un mantenimiento preventivo constante de servidores y aplicaciones del sistema de Control de Acceso, aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas" y Portal Web Ventas Manuales para evitar cualquier falla que se pueda presentar.
- **El Prestador de Servicio** deberá monitorear las compras en línea, se solicita un monitoreo constante de las transacciones para verificar que todas sean concluidas correctamente en sistema.
- **El Prestador de Servicio** deberá mantener actualizados los protocolos con plataformas de proveedores de servicio.

Si en un mantenimiento preventivo resulta un equipo dañado o con falla, éste deberá considerarse como mantenimiento correctivo y en automático se considerará levantado el reporte y se contabilizará los tiempos de respuesta.

Dentro del mantenimiento preventivo a infraestructura de hardware y software **El prestador de Servicio**, deberá de programar después del termino de la operación o antes de la apertura de los sitios el mantenimiento preventivo, cubriendo las siguientes actividades:

- Inspección visual a la infraestructura incluyendo: tendido de cableado estructurado, tendido de cableado de conexiones de datos, tendido de cableado de conexiones de alimentación eléctrica, conectores, conexiones, contactos. En caso de existir algún desperfecto deberán de ser sustituido.
- Revisiones periódicas, corrección de fallas, actualizaciones, mejoras o nuevas versiones de hardware o software si son necesarias para mejora del servicio.
- Verificación del sistema de alimentación eléctrica solar.
- Flujo de aire de gabinetes para su óptimo funcionamiento.
- Monitoreo de señales de alarma en equipos por fallas.
- En caso de que en el mantenimiento preventivo resulte un equipo dañado o con falla este deberá considerarse mantenimiento correctivo.
- Actualización de protocolos con plataformas de proveedores de servicio.



#### 4.5.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo será obligatorio cuando lo requieran los equipos o sistemas informáticos (Sistema de Control de Acceso, aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas" y Portal Web Ventas Manuales) utilizados para prestar el servicio objeto del Anexo Técnico. Los reportes deberán levantarse por medio de correo electrónico o vía telefónica a la mesa de servicio provista por **El Prestador de Servicio** y será validado por una orden de servicio.

Dentro del mantenimiento correctivo a infraestructura de hardware y software **El Prestador de Servicio**, deberá considerar obligatorio la reparación o cambio del equipo utilizado o software (se incluye cualquier actualización e instalación de licenciamiento) utilizado para el servicio cuando esté presente fallas de cualquier índole en su funcionamiento.

Los reportes deberán levantarse por el responsable de sitio ya sea administrador o personal operativo y por el personal de mantenimiento de **El Prestador de Servicio** por medio de correo electrónico y serán validados con una orden de servicio.

#### 4.5.4. ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

A continuación, se mencionan los sistemas informáticos con los que cuenta el Sistema de Control de Acceso.

##### 4.5.4.1. ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, APLICACIÓN MÓVIL DENOMINADA "INAH BOLETAJE REGISTRO VENTAS", PORTAL WEB VENTAS MANUALES (SOFTWARE) Y SU HARDWARE.

**El Instituto** por medio del Sistema de Control de Acceso controla, gestiona, monitorea, analiza, reporta y supervisa cada una de las entradas generadas y usuarios en cada sitio del presente Anexo. Para lograr esto **El Prestador de Servicio** debe considerar la actualización de software instalado en el hardware del Sistema de Control de Acceso.

**El Instituto** podrá solicitar en el momento que se necesite a **El Prestador de Servicio** a través de la mesa de servicio la actualización o reinstalación de software en los bienes informáticos que conforman este apartado de equipamiento, de modo que la demanda del servicio de todos los sitios sea cubierta sin interrupción alguna. Lo anterior, previo a un análisis, revisión y validación técnica para determinar la causa raíz de la solicitud. La descripción de bienes informáticos se



encuentra en el numeral 4.1.1.1. Distribución de la volumetría de los 22 sitios con infraestructura.

**El Instituto** requiere que toda la infraestructura, hardware y software incluidos en el Sistema de Control de acceso deben cumplir con el servicio solicitado del presente Anexo, obligadamente deberán considerar las actualizaciones de versiones de software las cuales serán en función a las especificaciones que el fabricante emita, durante la vigencia del contrato, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Actualizaciones de sistema: (Sistema Operativo, software, firmware, updates, upgrades) hasta donde el dispositivo o hardware lo soporte durante la vigencia del contrato.
- Updates y upgrade de software: A todos los elementos que conforman los sistemas informáticos se les proporcionará Updates de software al momento de su liberación por el fabricante, esto para corregir cualquier error de software que evite que el sistema instalado cumpla con sus funciones, esta actualización será realizada de forma remota a través de la red de la área requirente desde el sitio central, del mismo modo, cualquier update/upgrade necesario y estable durante la vigencia del contrato, se deberá realizar a petición de **El Instituto** o por recomendación de **El Prestador de servicio** y sin costo alguno para **El Instituto**.

**El Prestador** deberá comprobar que cuenta con al menos dos personas certificadas por el fabricante referente a los equipos y/o dispositivo considerado para proveer el servicio.

Las actualizaciones se aplicarán cuando se encuentren liberadas las nuevas versiones para los sistemas y equipos asociados a los servicios, siendo responsabilidad de **El Instituto** verificar que la actualización del sistema no impactará en la operación del Servicio proporcionado, para lo cual deberá de probar las actualizaciones en un ambiente controlado.

Todas las erogaciones y gastos que para la prestación del servicio haga **El Prestador del Servicio** para dar puntual seguimiento al presente anexo técnico, por concepto de pago a su personal, adquisición de equipos nuevos, amortizaciones, transportación, peajes, viáticos, mantenimientos, adquisición de materiales, útiles, artículos y uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo de **El Prestador del Servicio** y no podrán ser repercutidos a **El Instituto**.





#### 4.5.4.2. PORTAL WEB INAH

Portal Web INAH una puerta digital con una interfaz unificada que permite a los usuarios acceder y gestionar diversos servicios de los sistemas desde un solo lugar como contenidos y aplicaciones web incluyen características como: inicio de sesión personalizado, paneles personalizables, widgets y enlaces a diferentes secciones o servicios. Dentro del Portal Web INAH se alojan los sistemas informáticos del Sistema de Control de Acceso que concentra la información Boletaje para Estacionamiento, Puntos de Venta Fijo, Unidades Centrales de Procesamiento, PDA's, Kioskos, Puntos de Venta Móviles, Ventas Manuales e información de la Aplicación móvil y todo sistema e información relacionada a los ingresos autogenerados de **El Instituto**.

Se accede por medio de usuario y contraseña conforme a la configuración de perfiles definidos por el INAH que limitará los privilegios y funciones de cada usuario. Para el uso y manejo en los sistemas de Control de Acceso, se manejan los siguientes perfiles:

Perfil de usuarios para Aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas" y Portal Web Ventas Manuales										
Perfil Ventas Manuales	Descripción Perfil	Permisos								
		Acceso Taquilla	Portal Web Ventas	Acceso Aplicación Móvil	Reporte de Remisiones	Reporte Mensual de Ventas	Reporte de Folios Existencia Final	Recepción de Boletos	Registro de Ventas	Ventas
Súper Administrador (Nivel programación)	Taquilla, Reportes, Registro de Ventas Manuales	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Administrador Central	Taquilla, Aplicación Móvil y Reportes	x	x	x	x	x	x			
Administrador Local	Taquilla, Reportes, Registro de Ventas Manuales	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AdminApp local	Usuario para Ventas Manuales (Aplicación Móvil)		x	x	x	x	x	x	x	x
Operativo	Usuario para Ventas (Taquilla, Registro de Ventas Manuales)	x	x	x	x	x	x	x	x	x



Perfil de usuarios para sitios con instalación de Sistema de Control de Acceso								
Perfil Control Accesos	Descripción Perfil	Permisos						
		Acceso Taquilla	Portal Sistema de Control de Acceso	Reportes Generales	Reportes Analíticos	Admón.	Registro de Ventas	Ventas
Súper Administrador (Nivel programación)	Taquilla, Reportes, Registro de Ventas, Aplicación móvil	x	x	x	x	x	x	x
Administrador Local	Taquilla, Reportes, Arqueo de caja, cancelaciones.	x	x	x	x			
Operativo	Usuario Ventas (Taquilla), Cancelaciones previamente autorizadas, Cierres de Turno y Arqueo de caja	x	x					
Kiosko	Usuario Venta de Boletos y Cierre de turno		x	x	x			x
Validador	Validador de Boletos (PDA's)		x					
Monitoreo	Operador para Resolución de Incidentes (Soporte técnico)		x	x	x	x	x	x

**El Instituto**, requiere que **El Prestador de Servicio** designe recursos humanos capacitados para dar seguimiento a las altas, bajas y modificaciones de usuarios ilimitados, asignando a cada usuario uno de los perfiles definidos. La solicitud de alta, baja y modificación de usuarios será vía correo electrónico a través de un formato implementado por **El Instituto** y la recepción por el mismo medio. Los datos de los usuarios en sistema de Control de Acceso, Aplicación Móvil y Portal Web Ventas Manuales son:

- Nombre completo de usuario
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Usuario
- Contraseña
- Perfil de usuario. Seleccionar un perfil del catálogo de perfiles
- Sitio al que corresponde
- Estatus del usuario

Se debe considerar la actualización de información en tiempo real, actualización de versiones de sistemas informáticos, servicio de internet y acceso en todo momento.



Para el buen funcionamiento de los sistemas informáticos se deberá mantener una base de datos SQL Server compatible con las plataformas, aplicaciones web, software de interconexión y aplicación móvil, para garantizar que todas las aplicaciones estén actualizadas y sean compatibles con los lenguajes de programación C Sharp, Java y JavaScript.

Las licencias de los servidores, aplicaciones y sistema gestor de base de datos las debe proporcionar **El Prestador de Servicio**, así como la administración de los servidores asegurando la integridad de los sistemas informáticos y base de datos generando sus respectivos respaldos.

**El Prestador de Servicio** deberá mantener actualizados los protocolos de interconexión y certificados con la plataforma de facturación electrónica, la plataforma bancaria Open Pay, y el Portal Web INAH del Sistema de Control de Acceso. Además, deberá asegurar el envío automático de ventas de cada sucursal, acordar actualizaciones cada 5 minutos con el Proveedor Autorizado de Certificación (PAC). Se notificará al INAH sobre las ventas, fallas o duplicidades y se mantendrá comunicación con el PAC, siempre con la autorización del INAH

**El Prestador de Servicio** debe proporcionar todos los recursos de hardware, software y licenciamiento necesarios para la implementación, operación y en su caso para la sustitución de equipos que garantice el funcionamiento óptimo de las aplicaciones y el respectivo respaldo de información, incluyendo servidores con capacidad de almacenamiento específico.

La aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas", **El Prestador de Servicio** deberá ofrecer un servicio integral de mantenimiento, soporte y actualización para la aplicación móvil denominada "INAH Boletaje Registro Ventas" (iOS y Android) enlazada al Sistema de Control de Acceso dentro del Portal Web INAH, donde se concentra la información de ventas, gestión de existencias iniciales y finales, administración de tarifas, generación de informes detallados, pagos con tarjeta y efectivo, seguridad y actualizaciones periódicas. Considerando versiones de actualización en la Play Store.

#### **4.5.4.3. CORRECCIÓN DE APLICACIONES (SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, APLICACIÓN MÓVIL Y PORTAL WEB VENTAS MANUALES)**

**El Prestador de Servicio** proporcionará una actualización para las aplicaciones y/o sistemas informáticos que fallen. Si el soporte técnico determina que existe una falla en una parte, o si existe un mal funcionamiento, se generará un cambio para corregir la falla misma en cuanto se solvente está conforme a su estimación.



**El Prestador de Servicio**, deberá implementar los cambios en la aplicación y/o sistemas informáticos donde se dio corrección a la falla. Dejando un correcto funcionamiento para su operación. Cada corrección será implementada sin costo para **El Instituto**.

Se brindarán opciones de solución para fallas que requieran más de 72 horas.

En caso de requerirse el mantenimiento correctivo, se coordinará con el personal designado por **El Instituto** en sitios con los responsables de la supervisión (Directores y/o Administradores) junto con **El Prestador de Servicio** y se ejecutará donde estén ubicados los equipos de comunicaciones.

**El Prestador de Servicio**, deberá documentar las acciones que se realizaron para la atención de las fallas ocurridas incluyendo los tiempos de respuesta y solución.

Lo citado en el presente Anexo, debe considerar los sitios mencionados en el presente Anexo.

Al finalizar el contrato toda actualización, desarrollo informático o cambio en los sistemas informáticos incluyendo hardware pasarán a formar parte de **El Instituto**, sin ningún costo adicional para **El Instituto**.

#### **4.5.5. ADMINISTRACIÓN FÍSICA**

**El Instituto** tiene un espacio dentro de las instalaciones de las oficinas centrales en la Ciudad de México donde se encuentran la unidad de procesamiento que controla, administra y opera la venta de boletos y sistema informáticos del Sistema de Control de Acceso y cada sitio cuenta con su propia unidad central de procesamiento enlazada a la Unidad de Procesamiento y su soporte técnico y mantenimiento del servicio que estará bajo la administración, gestión y supervisión de **El Prestador de Servicio**.

**El Prestador de Servicio** deberá contar con un listado del equipo alojado, indicando marca, modelo, números de serie y características generales de cada componente con el objetivo de controlar el resguardo correspondiente por parte de **El Instituto**.

##### **4.5.5.1. REEMPLAZO O SUSTITUCIÓN A INFRAESTRUCTURA**



**El Prestador de Servicio** se compromete a proporcionar un reemplazo expedito de cualquier componente de infraestructura o hardware que presente fallas. Este reemplazo se realizará tras la realización de una prueba diagnóstica que evalúe el estado de funcionamiento, rendimiento y posibles problemas del equipo, con el fin de identificar la causa raíz de la solicitud de sustitución. Si el soporte técnico, ya sea telefónico o presencial, determina que existe una falla de hardware o mal funcionamiento, se despachará una pieza de repuesto el mismo día, con entrega programada para el siguiente día hábil. En caso de que la entrega se demore, se proporcionará un equipo igual o similar al reportado para evitar interrupciones en las operaciones del área afectada.

**El Instituto** podrá solicitar, en el momento que se necesite, a **El Prestador de Servicio** la reparación o sustitución de cualquier bien informático previsto en este contrato, por otro con características iguales o superiores a las del equipo originalmente instalado, garantizando así la continuidad del servicio en todos los sitios sin interrupciones. Esta solicitud también requerirá una prueba diagnóstica previa para evaluar el estado y rendimiento del equipo, y determinar la causa del problema.

En caso de un evento extraordinario que se requiera la reinstalación de infraestructura y hardware, **El Instituto** podrá solicitar hasta cinco reubicaciones durante la vigencia del contrato, sin costo adicional.

**El Prestador de Servicio**, deberá dejar los equipos en perfectas condiciones para su operación y en caso de que exista algún desperfecto en los componentes, estos deberán ser sustituidos sin costo para **El Instituto**.

Al finalizar el contrato toda sustitución o cambio de equipos en la infraestructura de los sitios pasarán a formar parte de las instalaciones de **El Instituto** en donde hayan sido implementados sin ningún costo adicional para **El Instituto**.

#### **4.5.6. ADMINISTRACIÓN LÓGICA**

En cuanto a la Administración lógica central se tiene un mecanismo de administración central general de todos los sistemas informáticos para la prestación del servicio y un servidor dedicado a la base de datos, instalado en las oficinas de **El Instituto** en la Ciudad de México y un servidor dedicado a la base de datos.

Se considera a los 172 sitios que manejan el registro de ventas manuales por medio de la aplicación móvil y Portal Web Ventas Manuales.

Las licencias de los servidores, aplicaciones y sistema gestor de base de datos las debe proporcionar **El Prestador de Servicios**, así como la administración de los servidores



asegurando la integridad de los sistemas informáticos y base de datos generando sus respectivos respaldos.

La administración central controla la emisión de boletos, siendo personal de cada sitio previamente capacitado por parte de **El Prestador de Servicio**, y quienes tienen asignadas credenciales para que coadyuven en la administración del control de acceso y venta de boletos.

La administración central cuenta con acceso en línea, en la ciudad de México, cumpliendo con todos los niveles de seguridad.

En cuanto a la administración para cada uno de los sitios, el administrador central de **El Instituto** asignará credenciales a los responsables locales, las cuales podrán ser modificadas.

**El Prestador de Servicio** deberá supervisar, gestionar, brindar seguridad cibernética y respaldar la información con el objetivo de controlar el resguardo correspondiente por parte de **El Instituto** durante la vigencia del contrato.

## 5. VIGENCIA

La vigencia del servicio comenzará a partir de la fecha de firma del presente contrato y concluirá el 31 de diciembre de 2025

## 6. CONFIDENCIALIDAD

En todo momento, **El Prestador de Servicio** atenderá las disposiciones que en términos de confidencialidad sean dictadas por **El Instituto**.

**El Prestador de Servicio** deberá presentar en hoja membretada firmada por el representante legal, carta donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información procesada antes, durante y al término de la vigencia del contrato, así como la información derivada de los diversos canales de venta de boletos, en los que, de acuerdo al tipo de pago, incluyen datos personales del comprador como son correo electrónico, números de tarjetas bancarias, números telefónicos, etc. **El Prestador de Servicio** se comprometerá a proteger contra divulgación no autorizada, transferencia, modificación o destrucción, ya sea accidental o intencionalmente, en cumplimiento al Aviso de Privacidad y Protección de Datos Personales





del Instituto Nacional de Antropología e Historia en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## 7. PROPIEDAD INTELECTUAL

La información procesada durante la vigencia del contrato es propiedad del Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como la información derivada de los diversos canales de venta de boletos, en los que, de acuerdo al tipo de pago, incluyen datos personales del comprador como son correo electrónico, números de tarjetas bancarias, números telefónicos, etc. **El Prestador del Servicio** se comprometerá a proteger contra divulgación no autorizada, transferencia, modificación o destrucción, ya sea accidental o intencionalmente, en cumplimiento al Aviso de Privacidad y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Antropología e Historia en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Durante la vigencia y al término del contrato **El Prestador de Servicio** está obligado a proporcionar el respaldo a la Coordinación Nacional de Recursos Financieros en el formato que se solicite, de toda la información procesada para ser consultada cuando se requiera con facilidad.

La Coordinación Nacional de Recursos Financieros deberá validar la veracidad e integración de la información contenida en los respaldos y una vez realizada la validación se conservará el respaldo y verificará el borrado de la información de todos los equipos en los que se procesó y almacenó información.

## 8. SESIÓN DE DERECHOS DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TANGIBLE E INTANGIBLE

Todo desarrollo en los sistemas informáticos dentro del Sistema de Control de Acceso, Aplicación Móvil denominada INAH "Boletaje Registro Ventas" y Sistema de Portal Web Ventas Manuales ya sea modificación o creación de código, licenciamiento derivado de actualizaciones o mejoras, así como lo instalado durante el periodo del contrato sea tangible o intangible pasará a formar parte de **El Instituto** al termino del contrato, así como la sesión de derechos.

## 9. GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, **El Prestador de Servicio**, se obliga a entregar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del mismo, una Fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada por



la Tesorería de la Federación y a disposición del Instituto Nacional de Antropología e Historia por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

## 10. ENTREGABLES

Los entregables corresponden a la documentación inicial, periódica y final que **El Prestador de Servicio** deberá entregar a **El Instituto** ante la Coordinación Nacional de Recursos Financiero en la periodicidad señalada en la siguiente tabla y las condiciones de entrega del servicio son las siguientes:

Nº	Nombre	Descripción	Periodicidad
1	Plan de mantenimiento	Plan de mantenimiento con todas las etapas, alcances y tiempos de ejecución con relación a los trabajos a realizar.	Antes de iniciar los trabajos en sitio de acuerdo con el cronograma
2	Resguardos por reemplazo	Documento impreso, validado y firmado por los responsables en sitio, en el que se detalle el equipamiento entregado e instalado en sitio (Modelo, Número de Serie, Cantidad y fotografías del mismo), que se haya sustituido en sitio por daño o falla técnica. Un documento por cada centro de trabajo.	5 días posteriores a la prestación del servicio por reemplazo de equipo o componentes.
3	Perfiles	Listado de usuarios y contraseñas de acceso al sistema de acuerdo con los perfiles solicitados para la venta, el control, monitoreo y seguimiento del servicio en sitio y de manera central, las cuales podrán ser modificadas a petición de la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. Un documento por cada centro de trabajo, citados en el presente Anexo, numeral 4.5.4.2 Portal Web INAH	Las veces que se requiera y al termino del contrato.
4	Licenciamiento	Comprobante que justifique la adquisición de las licencias correspondientes a las herramientas utilizadas para la prestación del servicio de soporte y mantenimiento.	30 días naturales posteriores al fallo.
5	Reportes adicionales	Reportes adicionales solicitados a <b>El Prestador de Servicio</b> según las necesidades de <b>El Instituto</b> .	10 días naturales posteriores a la solicitud de <b>El Instituto</b> .



6	Reporte mensual de conformidad del servicio por los museos, monumentos y zonas arqueológicas	Documento impreso, validado y firmado por los responsables en sitio, en el que se detalle el funcionamiento del servicio, así como las intermitencias e incidencias ocurridas durante el mes que se trate. Un documento por cada centro de trabajo citado en el presente Anexo Técnico.	Mensual. 5 días posteriores a la prestación del servicio.
7	Confidencialidad	Carta con la cual <b>El Prestador de Servicio</b> se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información procesada antes, durante y al término de la vigencia del contrato, así como la información derivada de los diversos canales de venta de boletos.	30 días naturales posteriores al fallo.
8	Respaldo de información	Archivo digital con layout requerido por <b>El Instituto</b> . Base de datos utilizada por el sistema sin contraseñas. Con el respaldo de toda la información generada durante la vigencia del contrato.	Las veces que se requiera durante la vigencia del servicio y al finalizar el contrato 31 de diciembre de 2026 a más tardar a las 20:00 hrs.
9	Matriz de escalamiento	Escrito en hoja membretada firmada por el representante legal, la línea de comunicación directa que se tendrá para el levantamiento de reportes de fallas del Servicio, conteniendo cuenta de correo electrónico y nombre del responsable que brindará atención de acuerdo a las necesidades de <b>El Instituto</b> .	30 días naturales posteriores al fallo.
10	Niveles de servicio	Número de eventos atendidos, nivel de cumplimiento, mantenimientos preventivos, correctivos, tiempos de paro, acciones correctivas, etc. De conformidad con el presente Anexo.	5 días posteriores a la prestación del servicio de soporte y mantenimiento.
11	Integrantes del Equipo de trabajo y su ubicación	Escrito y en hoja membretada firmada por el representante legal, la información de contacto de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, el cual deberá contener como mínimo: Nombre completo, Número telefónico local, Correo electrónico y Número de teléfono celular, el lugar donde se encontrará durante la vigencia del contrato.	30 días naturales posteriores al fallo.



12	Garantía de cumplimiento	Fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada por la Tesorería de la Federación y a disposición del Instituto Nacional de Antropología e Historia por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).	Dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.
13	Capacitación	Documento impreso, validado y firmado por los responsables en sitio, en el que se especifique el día, la hora, el sitio, las personas a quienes se les impartió la capacitación, así como el capacitador que la impartió. En caso de capacitación sincrónica vía reunión virtual, se adjuntará capturas de pantalla como evidencia de la capacitación. Un documento por cada centro de trabajo citado en el presente Anexo Técnico, conforme dicta el numeral 4.1.1.1 En caso contrario, y de ser suficiente se podrá proporcionar los manuales de usuario y video tutoriales.	Las veces que se necesiten durante la vigencia del contrato previa coordinación con los responsables de cada sitio.
14	Mantenimiento Preventivo	Reporte impreso, validado y firmado por los responsables en sitio adjuntando la evidencia documental del mantenimiento preventivo realizado. Un documento por cada centro de trabajo. Actualizaciones a los sistemas informáticos: (Sistema Operativo, software, firmware, updates, upgrades) hasta donde el dispositivo o hardware lo soporte durante la vigencia del contrato. Un documento por cada centro de trabajo del presente Anexo Técnico, conforme dicta el numeral 4.1.1.1.	De forma semestral durante la vigencia del contrato.
15	Mantenimiento Correctivo	Correos electrónicos solicitando el Mantenimiento correctivo, así como la orden de servicio generada para el mismo, firmada por el o los responsables del sitio donde se efectuó. Documentando las acciones que se realizaron para la atención de las fallas ocurridas incluyendo los tiempos de respuesta y solución. Un documento por cada centro de trabajo citado en el presente Anexo Técnico.	Las veces que se requiera cuando ocurran desperfectos durante la vigencia del contrato.
16	Seguridad de la información	Disponer del equipo necesario para administrar el almacenamiento y resguardo de todos los datos que se generan, mediante la emisión de reportes que requiera <b>El Instituto</b> en cualquier momento.	Diaria durante la vigencia del contrato. La plataforma deberá



		Se debe contar con la videograbación histórica de los eventos durante la vigencia del contrato, proporcionando una visión esencial de toda la información sensible que entre y salga de las aplicaciones en línea (robo o fuga de información), así como posibles errores de los mecanismos en línea a las cuales La Convocante deberá tener acceso y retroalimentación de los eventos por medio de reportes específicos. Un archivo por cada centro de trabajo citado en el presente Anexo Técnico.	ser auditable en forma local o remota y estar disponible en el momento que se requiera.
17	Entregables Técnicos para Sistema operativo y Aplicación móvil.	<p>Para Aplicación Móvil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación compilada: copia de la aplicación móvil compilada y lista para su instalación en dispositivos móviles (por ejemplo: un archivo APK para Android o un archivo IPA par iOS).</li> <li>• Código fuente: Recibir el código fuente de la aplicación.</li> <li>• Documentación: Relacionada con la aplicación como manuales de usuario, guías de instalación y documentación técnica.</li> <li>• Archivos de Recursos: Como imágenes, íconos, gráficos y archivos de sonido utilizados en la aplicación.</li> <li>• Credenciales de cuentas: En caso de que la aplicación se conecte a servicios en línea, como bases de datos o APIs.</li> <li>• Certificados y claves: Si la aplicación utiliza certificados o claves de seguridad, es importante contar con los accesos para futuras actualizaciones.</li> <li>• Licencias y permisos: Debe proporcionar cualquier licencia o permiso necesario para el uso de bibliotecas de terceros o recursos utilizados en la aplicación.</li> <li>• Documentación del entorno de publicación para Android y para IOS.</li> <li>• Especificaciones técnicas del desarrollo (Lenguaje de programación, sistema operativo, base de datos y versiones del entorno)</li> </ul> <p>Para Sistemas informáticos de Sistema de Control del Acceso:</p>	<p>Al finalizar el contrato. Y de forma progresiva a las modificaciones requeridas.</p> <p>El acceso para administrar ambos desarrollos deberá ser accesible durante el periodo de vigencia.</p>



	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sitio web en vivo: acceso al sitio web en un entorno de producción para que puedas verificar su funcionamiento en línea.</li><li>2. Especificaciones técnicas del desarrollo (Lenguaje de programación, sistema operativo, base de datos y versiones del entorno).</li><li>3. Especificaciones técnicas del sistema operativo a donde se aloja el sitio web (Sistema operativo, versión, almacenamiento, disco duro, memoria RAM).</li><li>4. Código fuente. Recepción del código fuente del Sitio Web.</li><li>5. Base de Datos: Recibir una copia de la estructura de la base de datos y los datos si es necesario (Entidad relación, lenguaje de base de datos, versión de la base de datos).</li><li>6. Documentación: Relacionada al sitio web, como guías de administración o instrucciones de gestión de contenidos.</li><li>7. Manual de instalación.</li><li>8. Archivos de Recursos: aquellos utilizados en el sitio web, como imágenes, hojas de estilo CSS, script, JavaScript, etc.</li><li>9. Credenciales de acceso: Recepción de las credenciales de acceso al sistema de administración del sitio web si es aplicable.</li><li>10. Certificados SSL: Si el sitio web utilizad HTTPS, asegurarse de obtener copias de los certificados SSL.</li><li>11. Hosting y Dominio: Obtener acceso y control sobre el servicio de hosting y el dominio asociado al sitio web.</li><li>12. Licencias y permisos: la empresa debe proporcionar las licencias necesarias para cualquier software de terceros utilizados en los sistemas informáticos y sitios web.</li><li>13. Instrucciones de respaldo: En caso de necesitar copias de respaldo del sitio web, será necesario obtener las instrucciones claras sobre cómo hacerlo.</li></ol>	
--	---	--





## 11. CRONOGRAMA

De acuerdo a los requerimientos de **El Instituto**, **El Prestador de Servicio** deberá cumplir con la entrega del servicio conforme a lo siguiente:

Nº	Actividad	Octubre de 2025	Octubre a diciembre de 2025	
1	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo			
2	Venta de boletos			
3	Seguridad			
4	Capacitación			
5	Mantenimiento			

## 12. ATENCIÓN DE INCIDENTES

El horario de servicio deberá prestarse de las 8:00 a 19:00 horas, los 365 días del año; señalando los teléfonos celulares y correos electrónicos de los responsables conforme a lo siguiente:

- Deberá nombrarse un Encargado con facultades de decisión, así como un responsable del servicio de mantenimiento, ambos localizables las 24 horas por la totalidad de los días naturales de vigencia del contrato, proporcionando los números de teléfono celular, así como correo electrónico.
- **El Prestador de Servicio** deberá realizar los trabajos, previa autorización del Administrador de los sitios.
- El soporte será vía telefónica, virtual y en su caso presencial para resolver dudas, de tal manera que **El Instituto** sea por completo, usuario autónomo de su manejo.
- **El Prestador de Servicio** proporcionará, mediante escrito en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, la línea de comunicación directa que se tendrá para el levantamiento de reportes de fallas del Servicio, conteniendo cuenta de correo electrónico y nombre del responsable que brindará atención a **El Instituto**.
- El mecanismo de levantamiento de reportes es el siguiente:
  1. **El Instituto** validará que el reporte efectivamente se trate de una falla.
  2. Se documentará la falla, de ser posible con imágenes.
  3. Se levantará el reporte a través de los medios dispuestos por **El Prestador de Servicio**, asignando un folio de reporte.



4. Todo seguimiento se realizará con referencia al folio de reporte asignado.

- Los equipos que **El Prestador de Servicio** deba sustituir por cualquier motivo deberán ser notificados mediante escrito membretado y firma del representante legal, acompañados de la documentación necesaria especificando a detalle el motivo de la sustitución y las características tanto del bien que sustituye como del sustituido.
- **El Prestador de Servicio** absorberá los costos de las reparaciones de los equipos (con refacciones originales), derivadas de daños sufridos al ser operados, sin importar el tipo de evento del que se trate (mantenimiento preventivo, correctivo, traslados, etc.), para su funcionamiento óptimo.
- En el caso de que se requiera realizar el traslado de cualquier equipo derivado del cumplimiento a los servicios requeridos en el presente Anexo Técnico, **El Prestador de Servicio** cubrirá todos los gastos generados por dicho traslado, incluyendo cualquier daño o pérdida que puedan sufrir los bienes.

### 13. PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS

#### 13.1. PENAS CONVENCIONALES

El Instituto aplicará a **El Prestador de servicio** una pena convencional tal como se indica:

Concepto	Penalización
Por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio por causas imputables a <b>El Prestador de Servicio</b>	2% por cada día natural de retraso sobre el importe total del contrato antes de I.V.A.

#### 13.2. DEDUCTIVAS

El Instituto descontará el 3% antes de IVA a **El Prestador de Servicio** por concepto de deductivas procedentes en caso de incumplimiento a los niveles de servicio como se enlistan, sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior.

Actividad	Nivel	Tiempo máximo de Solución		Unidad de Medida para la aplicación de la deductiva
		Remota	En sitio	



Capacitación para el servicio.	Medio Administrativo	Inmediata	-Zona Metropolitana: 8 horas hábiles	Por cada hora hábil que exceda el nivel del servicio
			-Interior de la República: 12 horas hábiles	Por cada hora hábil que exceda el nivel del servicio
Solución de fallas o incidentes	Alto	1 hora hábil	- Zona Metropolitana (3 horas hábiles)	Por cada hora hábil que exceda el nivel del servicio
			- Interior de la República (8 horas hábiles))	Por cada hora hábil que exceda el nivel del servicio
	Medio Operativo	2 horas hábiles)	- Zona Metropolitana (6horas hábiles))	Por cada hora hábil que exceda el nivel del servicio
			- Interior de la República (12 horas hábiles))	Por cada hora hábil que exceda el nivel del servicio
	Bajo	3 horas hábiles	- Zona Metropolitana (9 horas hábiles)	Por cada día hábil que exceda el nivel del servicio
			- Interior de la República (12 horas hábiles)	Por cada día hábil que exceda el nivel del servicio
Reubicación de equipos	Alto	- Zona Metropolitana (10 días)		Por cada día hábil que exceda el nivel del servicio
		- Interior de la República (15 días)		Por cada día hábil que exceda el nivel del servicio

Igual porcentaje se aplicará como deductiva en los casos que **El Prestador de Servicio** no cumpla en los tiempos establecidos con los Entregables solicitados en el numeral 10. Entregables por cada día natural de atraso en la entrega de los mismos.

#### 14. CONDICIONES DE PAGO

El pago correspondiente a los servicios se efectuará en Moneda Nacional, por servicio devengado de forma mensual, dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación validación y aceptación de la factura correspondiente la cual deberá contener los sellos y firmas de la autorización, recepción y aceptación de los Administradores de cada uno de los sitios donde se preste el servicio.



La factura que presente **El Prestador de Servicio** para trámite de pago deberá cumplir con todos los requisitos fiscales necesarios de conformidad con la Ley aplicable en el momento de hacer el pago. Además, deberá describir los servicios, precios unitarios, descuentos otorgados, importe total, número de contrato, así como el desglose del Impuesto al Valor Agregado.

## 15. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

A partir de la fecha de inicio del servicio de soporte y mantenimiento, la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, designará como responsable y representante a los administradores de cada centro de trabajo, de verificar el debido cumplimiento del servicio.

Tal representante deberá tener la comunicación regular con **El Prestador del Servicio**, así como con la Coordinación Nacional de Recursos Financieros para todos los efectos y registros necesarios de las actividades realizadas.

La Coordinación Nacional de Recursos Financieros, de acuerdo a la información proporcionada por el responsable de cada centro de trabajo, efectuará la revisión y validación del servicio otorgado, así como la verificación de que se atiendan en tiempo y forma las incidencias reportadas por los sitios.

En caso de que se detecten defectos o discrepancia de los servicios de soporte y mantenimiento entregados, **El Instituto** procederá a efectuar el rechazo de estos, comprometiéndose **El Prestador de Servicio** a efectuar la reposición correspondiente en un plazo no mayor a tres días naturales contados a partir de la devolución.

**El Instituto**, a través de los representantes de la Coordinación Nacional de Recursos Financieros y los administradores de cada centro de trabajo, deberán en todo momento supervisar la ejecución de los servicios y podrá emitir por escrito a **El Prestador de Servicios** las instrucciones que estime pertinentes en relación con su ejecución.

La Coordinación Nacional de Recursos Financieros, realizará la inspección de todos los materiales, insumos, maquinaria y equipo que vayan a utilizarse en la ejecución de los servicios de soporte y mantenimiento, con la facultad para juzgar acerca de la calidad técnica, mano de obra empleada y cumplimiento de las especificaciones pactadas, aceptando o rechazando por escrito y con razones técnicamente fundadas los trabajos que no estén conforme a lo estipulado en este documento.

## 16. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO



El Instituto encomienda a El Prestador de Servicio y este se obliga a prestar el **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH)**, conforme a la siguiente relación:

- 22 Sitios con infraestructura de sistemas de control de acceso
- 172 Sitios solo con acceso a los sistemas informáticos

SITIOS CON INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO			
Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS	DIRECCIÓN	SUPERVISIÓN LOCAL DEL SERVICIO
1	Zona Arqueológica Chichén Itzá (Con Museo)	Carretera Mérida Puerto-Juárez Km.120. Pisté, Tinum Yucatán C.P. 97752 Tel: (985) 851 0137.	Centro INAH Yucatán ubicado en Carretera Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 97310, Mérida, Yucatán, México. Tel (999) 944 4068.
2	Zona Arqueológica Tulum	Carretera Chetumal Puerto Juárez Km. 230, Se localiza al sur de Cancún, junto al poblado de Tulum, dentro del Parque Nacional Tulum. Tels: (983) 837 0796.	Centro INAH Quintana Roo ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77780 Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. 52 (983) 837 0796
3	Zona Arqueológica Teotihuacán (Con Museo)	Carretera Federal 132 Ecatepec-Pirámides km. 22 + 600, Municipio de Teotihuacán, C.P. 55800 Estado de México, México. Tel 52 (594) 9560 276	Centro INAH Estado de México José Vicente Villada No. 107, Colonia Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México, México Tel. (722) 167 1325
4	Zona Arqueológica Cobá	Poblado Cobá Carretera Federal Tulum-Coba Km. 307 C.P. 77793, Tulum Quintana Roo. Se ubica en la porción oriental del poblado actual de Coba, en el municipio de Tulum. Desde la ciudad de Cancún se accede al sitio por la carretera federal 307 Cancún - Chetumal, y al llegar al poblado de Tulum (128 kilómetros al sur de Cancún), se toma la desviación de 47 kilómetros que conduce hasta el poblado y zona arqueológica. Tel: (984) 206 7166.	Centro INAH Quintana Roo ubicado en Avenida Insurgentes No. 74, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 837 0796.
5	Museo Nacional de Historia	Primera sección del bosque de Chapultepec. Col. Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México C.P. 11580 Tel: 55-66-01-98-11 Ext.3123	Primera sección del bosque de Chapultepec. Col. Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México C.P. 11580 Tel: 55-66-01-98-11 Ext.3123
6	Museo Nacional de Antropología	Av. Paseo de la Reforma (Zona Bosque de Chapultepec) S/N, esquina con Calzada Gandhi, Col. Chapultepec Polanco V Sección, Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México. Tel: 55536266 y 55-52-86-17-43. Ext. 412378 y 412381	Av. Paseo de la Reforma (Zona Bosque de Chapultepec) S/N, esquina con Calzada Gandhi, Col. Chapultepec Polanco V Sección, Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México. Tel: 55536266 y 55-52-86-17-43. Ext. 412378 y 412381



**SITIOS CON INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO**

Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS	DIRECCIÓN	SUPERVISIÓN LOCAL DEL SERVICIO
7	Zona Arqueológica de Palenque (Con Museo)	De Tuxtla Gutiérrez por la carretera federal 190, con dirección a Ocosingo, y por la carretera federal 199 hasta el poblado de Palenque. De Villahermosa, Tabasco, por la carretera federal 186, Escárcega-Campeche, y en el km. 114 por la desviación que conduce al poblado de Palenque. A 7 km. se llega al sitio. Tel: (916) 345 2705.	Calzada de los Hombres Ilustres s/n Zona Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Teléfonos (961)612 28 24 y 612 28 24.y 612 83 60.
8	Museo y Zona Arqueológica Templo Mayor	Guatemala, número 60, Colonia Centro Histórico. C.P. 06060, Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel: 55-21-41-66-07-80.	Guatemala, número 60, Colonia Centro Histórico. C.P. 06060, Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel: 55-21-41-66-07-80.
9	Sitio Arqueológico San Gervasio	Carretera transversal km 8 Cozumel Quintana Roo. Tel. (983) 837 0796. La administración se encuentra ubicada en el Centro INAH Quintana Roo ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: (983) 837 0796.	Carretera transversal km 8 Cozumel Quintana Roo. Tel. (983) 837 0796. La administración se encuentra ubicada en el Centro INAH Quintana Roo ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: (983) 837 0796.
10	Zona Arqueológica Uxmal (Con Museo)	Se localiza 78 km antigua carretera a Campeche en el municipio Santa Elena, Yucatán. Tel (997) 976 2064.	Centro INAH Yucatán ubicado en Carretera Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 97310, Mérida, Yucatán, México, Tel (999) 944 4068.
11	Zona Arqueológica Monte Albán (Con Museo)	Carretera Ignacio Bernal s/n San Pedro Ixtlahuaca, a 30 min. Del centro de la ciudad. Tel. (951) 516 7077 y 951 5161215.	sala 4 del jardín etnobotánico, Calle de Reforma núm. 501, centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
12	Zona Arqueológica Cholula (Con Museo)	8 norte núm. 2, San Pedro Cholula, Puebla. C.P. 72760. Tel :2222479081	Zona Arqueológica., 8 norte núm. 2, San Pedro Cholula, Puebla. C.P. 72760, Tel 2222479081 administración de la zona.
13	Zona Arqueológico de Ek-Balam	Se encuentra ubicado en el municipio de Temozón, entre las ciudades de Tizimín y Norte de Valladolid, Km 16, al oriente del Estado de Yucatán. Tel (999) 944 4068. La administración se encuentra ubicada en el	Centro INAH Yucatán ubicado en Carretera Mérida-Progreso s/n, km 6.5, Prolongación Montejo, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 97310, Mérida, Yucatán, México. Tel: (999) 944 4068.
14	Zona Arqueológica Tajín (Con Museo)	Carretera 130 Poza Rica, San Andrés km. 16 Calzada José García Pallón s/n, localidad el Tajín, municipio de Papantla de Olarte, Veracruz, Veracruz C.P. 93400 Se encuentra en la porción norte del Estado, a 14 kilómetros de Papantla y a 16 de Poza Rica, en el norte del Estado de Veracruz.  Tel. (229) 934 9981.	Centro INAH Veracruz ubicado en Benito Juárez 425 y 431, entre Miguel Hidalgo y Francisco I. Madero, Colonia Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz, México.  Tel. (229) 934 9981





**SITIOS CON INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO**

Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS	DIRECCIÓN	SUPERVISIÓN LOCAL DEL SERVICIO
15	Zona Arqueológica Chacchoben	Carretera Federal 293 Chetumal-Mérida vía corta, a 85 kilómetros de la ciudad de Chetumal y a 3 kilómetros del poblado de Lázaro Cárdenas, localidad Chacchoben, municipio Bacalar, C.P. 77926 Tel. 98-38-37-24-11.	Centro INAH Quintana Roo ubicado en Avenida Insurgentes No. 974, Colonia Forjadores, C.P. 77025, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel: 98-38-37-24-11 y 98-38-37-07-96
16	Museo de las Culturas de Oaxaca	Reforma esquina Constitución Alcalá, Centro Oaxaca, de Juárez, Oaxaca, CP 68000. Tel: (951) 516 97 41 y (951) 516 29 91.	Centro INAH Oaxaca ubicado en José María Pino Suárez No. 715, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oaxaca, México. Tel. (951) 51-50 -400, 51-50-002
17	Museo Fuerte San Juan De Ulúa	Pedro Saenz de Baranda s/n Islote de San Juan de Ulúa C.P. 91700 Veracruz, Veracruz. Tels.: (229) 938 51 51.	Centro INAH Veracruz ubicado en Benito Juárez 425 y 431, entre Miguel Hidalgo y Francisco I. Madero, Colonia Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz, México. Tel.: 52 (229) 934 9981.
18	Zona Arqueológica Dzibilchaltún y Museo del Pueblo Maya	Carretera a Chablekal km 6.5, Comisaría de Mérida, Zona Arqueológica de Dzibilchaltún, C.P. 97300 Mérida, Yucatán, México. Tel: 999 922 01 93	Centro INAH Yucatán ubicado en Calle 10 núm. 310 A entre prolongación paseo de Montejo y Calle 1 Bis. Tel. 999 913 40 34
19	Zona Arqueológica Tula (Con Museo)	Tula Iturbe KM. 2 Colonia el Salitre, en Tula de Allende. C.P. 42808. Tel: (773) 100 3654	Centro INAH Hidalgo ubicado en Calle Casasola s/n, Ex Convento de San Francisco, Colonia Centro, C.P. 42000, Pachuca, Hidalgo, México. Tel.: 52 (771) 714 3989.
20	Museo Maya de Cancún y Sitio Arqueológico de San Miguelito	Blvd. Kukulcán Km. 16.5, Zonas Hotelera, C.P.77500, Quintana Roo, México Tel: 998 885 3842, 998 885 3843 El acceso al Sitio Arqueológico es a través del Museo Maya de Cancún.	El acceso al Sitio Arqueológico es a través del Museo Maya de Cancún. Blvd. Kukulcán Km. 16.5, Zonas Hotelera, C.P.77500, Quintana Roo, México Tel: 998 885 3842, 998 885 3843
21	Zona Arqueológica Mitla	Camino Nacional S/N., San Pablo Villa de Mitla, Distrito Tlacolula, Oaxaca, C.P. 70430 Tel.: 951 5680316 Oficina	Camino Nacional S/N., San Pablo Villa de Mitla, Distrito Tlacolula, Oaxaca, C.P. 70430 Tel.: 951 5680316 Oficina
22	Oficinas Centrales	Calle Hamburgo 135, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. Tel.: 55 41 66 07 80 al 84.	Calle Hamburgo 135, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. Tel.: 55 41 66 07 80 al 84.

Cuando el servicio sufra eventualidades y requiera de atención de incidentes **El Prestador del Servicio** podrá contactar al supervisor local para el informe de la atención.



SITIOS SOLO CON ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS
1	MONUMENTO INMUEBLE HISTÓRICO EX CONVENTO SAN DIEGO (MUSEO NACIONAL DE LAS INTERVENCIONES)
2	MONUMENTO INMUEBLE HISTÓRICO TEMPLO SAN FRANCISCO JAVIER (MUSEO NACIONAL DEL VIRREINATO)
3	SITIO ARQUEOLÓGICO CALAKMUL
4	ZONA ARQUEOLÓGICA PAQUIME
5	ZONA ARQUEOLÓGICA DE XOCHICALCO (CON MUSEO)
6	GALERÍA DE HISTORIA
7	SITIO ARQUEOLÓGICO SIERRA DE SAN FRANCISCO
8	ZONA ARQUEOLÓGICA TEOPANZOLCO
9	ZONA ARQUEOLÓGICA XELHÁ
10	SITIO ARQUEOLÓGICO XCARET
11	SITIO ARQUEOLÓGICO BONAMPAK
12	ZONA ARQUEOLÓGICA YAGUL
13	ZONA ARQUEOLÓGICA KOHUNLICH
14	ZONA ARQUEOLÓGICA DE CACAXTLA Y XOCHITECATL (CON MUSEO)
15	SITIO ARQUEOLÓGICO DE XCAMBO
16	ZONA ARQUEOLÓGICA DE EDZNÁ
17	MUSEO REGIONAL DE GUADALAJARA
18	ZONA ARQUEOLÓGICA TZIN TZUN TZAN (CON MUSEO)
19	ZONA ARQUEOLÓGICA EL TEPOXTECO (TEPOZTLÁN)
20	MUSEO REGIONAL CUAUHNÁHUAC
21	MUSEO REGIONAL DE NUEVO LEÓN EX-OBISPADO
22	ZONA ARQUEOLÓGICA CANTONÁ
23	MUSEO REGIONAL DE QUERÉTARO
24	MUSEO REGIONAL DE YUCATÁN "PALACIO CANTON"
25	MUSEO DE GUADALUPE
26	ZONA ARQUEOLÓGICA LAS LABRADAS
27	SITIO ARQUEOLÓGICO TLATELOLCO
28	MUSEO DE EL CARMEN
29	MUSEO REGIONAL DE LA LAGUNA
30	MUSEO REGIONAL DE COLIMA
31	ZONA ARQUEOLÓGICA DE TONINA (CON MUSEO)
32	MUSEO REGIONAL DE CHIAPAS
33	SITIO ARQUEOLÓGICO PAÑHÚ
34	ZONA ARQUEOLÓGICA DE MALINALCO
35	MUSEO REGIONAL DE PUEBLA
36	SITIO ARQUEOLÓGICO LA MESA TEHUACÁN VIEJO
37	ZONA ARQUEOLÓGICA COMALCALCO (CON MUSEO)
38	MUSEO REGIONAL DE TLAXCALA
39	MUSEO LOCAL BALUARTE DE SANTIAGO
40	ZONA ARQUEOLÓGICA DE LA QUEMADA (CON MUSEO)
41	MUSEO HISTÓRICO DE ACAPULCO FUERTE DE SAN DIEGO
42	MUSEO DE LA CULTURA HUASTECA



SITIOS SOLO CON ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS
43	ZONA ARQUEOLÓGICA BECAN
44	ZONA ARQUEOLÓGICA DZIBANCHÉ
45	ZONA ARQUEOLÓGICA DE KINICHNA
46	ZONA ARQUEOLÓGICA VEGA DE LA PEÑA
47	ZONA ARQUEOLÓGICA DE CUAJILOTE
48	ZONA ARQUEOLÓGICA DE KABAH
49	MONUMENTO INMUEBLE HISTÓRICO MUSEO NACIONAL DE LAS CULTURAS DEL MUNDO
50	MUSEO REGIONAL HISTÓRICO DE AGUASCALIENTES
51	ZONA ARQUEOLÓGICA EL VALLECITO
52	MUSEO DE LAS MISIONES JESUITAS
53	MUSEO REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
54	ZONA ARQUEOLÓGICA CHICANNÁ
55	ZONA ARQUEOLÓGICA XPUHIL
56	MUSEO ARQUEOLÓGICO CAMINO REAL HECELCHACÁN
57	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE CAMPECHE
58	MUSEO DE LAS ESTELAS MAYAS BALUARTE DE LA SOLEDAD
59	MUSEO HISTÓRICO REDUCTO SAN JOSÉ EL ALTO "ARMAS Y MARINERÍA"
60	ZONA ARQUEOLÓGICA DE BALAMKÚ
61	ZONA ARQUEOLÓGICA DE HOCHOB
62	ZONA ARQUEOLÓGICA DE SANTA ROSA XTAMPAK
63	ZONA ARQUEOLÓGICA EL TIGRE
64	ZONA ARQUEOLÓGICA LA CAMPANA
65	ZONA ARQUEOLÓGICA EL CHANAL
66	SITIO ARQUEOLÓGICO DE IZAPA
67	MUSEO ARQUEOLÓGICO DEL SOCONUSCO
68	ZONA ARQUEOLÓGICA DE TENAM PUENTE
69	SITIO ARQUEOLÓGICO LAGARTERO
70	SITIO ARQUEOLÓGICO LA FERRERÍA
71	CASA DE HIDALGO, DOLORES HIDALGO, GTO.
72	MUSEO EX-CONVENTO AGUSTINO DE SAN PABLO
73	MUSEO CASA DE ALLENDE
74	MUSEO DE GUILLERMO SPRATLING
75	SITIO ARQUEOLÓGICO DE TEHUACALCO
76	EX-CONVENTO DE ACTOPAN
77	EX-CONVENTO DE SAN ANDRÉS EPAZOYUCAN
78	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE CIUDAD GUZMÁN
79	ZONA ARQUEOLÓGICA CALIXTLAHUACA
80	MUSEO VIRREINAL DE ACOLMAN
81	ZONA ARQUEOLÓGICA LOS MELONES
82	ZONA ARQUEOLÓGICA SANTA CECILIA ACATITLÁN (CON MUSEO)
83	ZONA ARQUEOLÓGICA DE SAN BARTOLO TENAYUCA (CON MUSEO)
84	MONUMENTO HISTÓRICO CAPILLA DE TLALMANALCO
85	EX-CONVENTO DE OXTOTIPAC
86	MUSEO REGIONAL MICHOACANO



SITIOS SOLO CON ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS
87	MUSEO DE SITIO CASA DE MORELOS
88	MUSEO DE ARTES E INDUSTRIAS POPULARES
89	MUSEO DE LA ESTAMPA EX CONVENTO DE SANTA MARÍA MAGDALENA CUITZEO
90	ZONA ARQUEOLÓGICA TINGAMBATO
91	ZONA ARQUEOLÓGICA DE IHUATZIO
92	ZONA ARQUEOLÓGICA HUANDACAREO LA NOPALERA
93	ZONA ARQUEOLÓGICA TRES CERRITOS
94	ZONA ARQUEOLÓGICA SAN FELIPE LOS ALZATI
95	MUSEO HISTÓRICO DEL ORIENTE DE MORELOS
96	ZONA ARQUEOLÓGICA LAS PILAS
97	ZONA ARQUEOLÓGICA CHALCATZINGO
98	ZONA ARQUEOLÓGICA COATETELCO (CON MUSEO)
99	MUSEO REGIONAL DE NAYARIT
100	ZONA ARQUEOLÓGICA IXTLÁN DEL RÍO-LOS TORILES
101	SITIO ARQUEOLÓGICO BOCA DE POTRERILLOS
102	MUSEO CASA DE JUÁREZ
103	EX-CONVENTO Y TEMPLO DE SANTIAGO, CUILAPAN
104	ZONA ARQUEOLÓGICA DE DAINZU
105	ZONA ARQUEOLÓGICA LAMBITYECO
106	CAPILLA DE TEPOSCOLULA
107	EX-CONVENTO DE YANHUITLÁN
108	ZONA ARQUEOLÓGICA DE ZAACHILA
109	MUSEO HISTÓRICO DE LA NO INTERVENCIÓN
110	EX-CONVENTO DE TECALI
111	MUSEO DEL ARTE RELIGIOSO DE SANTA MÓNICA
112	MUSEO DEL VALLE DE TEHUACÁN
113	ZONA ARQUEOLÓGICA DE YOHUALICHAN
114	MUSEO DE LA EVANGELIZACIÓN
115	FUERTE DE GUADALUPE
116	CASA DEL DEAN
117	EX-CONVENTO DE SAN FRANCISCO, TECAMACHALCO
118	EX-CONVENTO DE SAN FRANCISCO HUAQUECHULA
119	ZONA ARQUEOLÓGICA LAS RANAS
120	ZONA ARQUEOLÓGICA DE TOLUQUILLA
121	ZONA DE MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS EL CERRITO
122	ZONA ARQUEOLÓGICA EL REY
123	ZONA ARQUEOLÓGICA DE MUYIL
124	ZONA ARQUEOLÓGICA OXTANKAH
125	ZONA ARQUEOLÓGICA EL MECO
126	MUSEO REGIONAL POTOSINO
127	SITIO ARQUEOLÓGICO TAMTOC
128	MUSEO REGIONAL DE SONORA
129	ZONA ARQUEOLÓGICA LA VENTA (CON MUSEO)
130	SITIO ARQUEOLÓGICO DE POMONÁ



SITIOS SOLO CON ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Nº	MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLÓGICAS
131	ZONA ARQUEOLÓGICA DE MALPASITO
132	ZONA ARQUEOLÓGICA TIZATLÁN (CON MUSEO)
133	ZONA ARQUEOLÓGICA DE CEMPOALA (CON MUSEO)
134	MUSEO TUXTECO
135	ZONA ARQUEOLÓGICA DE TRES ZAPOTES (CON MUSEO)
136	SITIO ARQUEOLÓGICA DE QUIAHUIZTLAN
137	SITIO ARQUEOLÓGICO DE CUYUXQUIHUI
138	ZONA ARQUEOLÓGICA DE LABNÁ
139	ZONA ARQUEOLÓGICA DE SAYIL
140	ZONA ARQUEOLÓGICA GRUTA DE BALANKANCHÉ
141	ZONA ARQUEOLÓGICA DE CHACMULTÚN
142	ZONA ARQUEOLÓGICA MAYAPÁN
143	ZONA ARQUEOLÓGICA DE ACANCEH
144	PINACOTECA DEL ESTADO JUAN GAMBOA GUZMÁN
145	ZONA ARQUEOLÓGICA GRUTA DE LOLTÚN
146	ZONA ARQUEOLÓGICA DE OXKINTOK
147	SITIO ARQUEOLÓGICO DE XLAPAK
148	ZONA ARQUEOLÓGICA RUINAS DE AKE
149	ZONA ARQUEOLÓGICA CHALCHIHUITES
150	MUSEO CASA CARRANZA
151	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE MAZATLÁN
152	ZONA ARQUEOLÓGICA CHICHÉN ITZÁ (CON MUSEO)
153	ZONA ARQUEOLÓGICA TULUM
154	ZONA ARQUEOLÓGICA TEOTIHUACÁN (CON MUSEO)
155	ZONA ARQUEOLÓGICA COBÁ
156	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA
157	MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA
158	ZONA ARQUEOLÓGICA DE PALENQUE (CON MUSEO)
159	MUSEO Y ZONA ARQUEOLÓGICA TEMPLO MAYOR
160	SITIO ARQUEOLÓGICO SAN GERVASIO
161	ZONA ARQUEOLÓGICA UXMAL (CON MUSEO)
162	ZONA ARQUEOLÓGICA MONTE ALBÁN (CON MUSEO)
163	ZONA ARQUEOLÓGICA CHOLULA (CON MUSEO)
164	ZONA ARQUEOLÓGICO DE EK-BALAM
165	ZONA ARQUEOLÓGICA TAJÍN (CON MUSEO)
166	ZONA ARQUEOLÓGICA CHACCHOBEN
167	MUSEO DE LAS CULTURAS DE OAXACA
168	MUSEO FUERTE SAN JUAN DE ULÚA
168	ZONA ARQUEOLÓGICA DZIBILCHALTÚN Y MUSEO DEL PUEBLO MAYA
169	ZONA ARQUEOLÓGICA TULA (CON MUSEO)
170	MUSEO MAYA DE CANCÚN Y SITIO ARQUEOLÓGICO DE SAN MIGUELITO
171	ZONA ARQUEOLÓGICA MITLA
172	OFICINAS CENTRALES



**ANEXO DOS**

**FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA  
PERSONA FÍSICA**

\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_, **manifiesto** que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para presentar y suscribir la cotización a mi nombre y representación.

Lugar y fecha de expedición:

Procedimiento \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Giro y/o actividad reflejada en su Constancia de Situación Fiscal:

CURP:

Ciudad:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Código postal:

Teléfonos:

**Correo Electrónico:**

WWW Internet:

Alcaldía y Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

(Lugar y fecha)

(Nombre y Firma)

El presente formato podrá ser reproducido por cada cotizante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA  
PERSONA MORAL**

\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_, **manifiesto** que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para presentar y suscribir la cotización a nombre y representación de \_\_\_\_\_ (persona moral) \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de expedición:

Procedimiento \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Ciudad:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Código postal:

Teléfonos:

Alcaldía y Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

**Correo Electrónico:**

WWW Internet:

(en su caso, anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio del apoderado o representante)

Número de la escritura pública en el que consta su Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público que las protocolizó:

**Relación actual de socios**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:

Empresa (Micro, Pequeña o Mediana):

Actividad: (Comercial, Servicio o Industria):

Cantidad de empleados:

**Nombre del apoderado o representante legal:**

**Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:**

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario o fedatario Público que las protocolizó:

(Lugar y fecha)

(Nombre, Cargo y Firma)



El presente formato podrá ser reproducido por cada cotizante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**ANEXO TRES**

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS  
SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE "LA LEY".  
(PERSONA FÍSICA)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción IX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- No me encuentro en los supuestos que establecen los Artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante.**



**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS  
SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE “LA LEY”.  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción IX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Mi representada no se encuentra en los supuestos que establecen los Artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Mi representada, así como los socios o asociados de la misma, no se encuentran inhabilitados

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**





## ANEXO CUATRO

### DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. (PERSONA FÍSICA)

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción X** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante.**



**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción X** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Mi representada por si misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**







**ANEXO CINCO**

**CONFLICTO DE INTERÉS.  
(PERSONA FÍSICA)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción XI** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- **Niego o afirmo** que, existen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones.

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante.**



**CONFLICTO DE INTERÉS.  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción XI** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Mi representada **niega o afirma** la existencia de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones.

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**



**ANEXO SEIS**

**Escrito en el que manifieste que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto tener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.  
(persona física)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción XX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que

- No ejecuto con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento

**A t e n t a m e n t e**

**Nombre y firma del licitante.**



**Escrito en el que manifieste que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto tener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.  
(persona moral)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción XX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Mi representada no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

**A t e n t a m e n t e**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**





**ANEXO SIETE**

**Escrito en el que manifieste que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.  
(persona física)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción XXI** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que

- caso de resultar ganador, no subcontratarse a otro licitante que haya participado en el procedimiento

**A t e n t a m e n t e**

**Nombre y firma del licitante**





**Escrito en el que manifieste que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.  
(persona moral)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **40 fracción XXI** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que

- Mi representada manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganadora, no subcontratará a otro licitante que haya participado en el procedimiento

**A t e n t a m e n t e**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**





**ANEXO OCHO**

**MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA.  
(PERSONA FÍSICA)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **35** del Reglamento Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Soy de nacionalidad mexicana.

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante.**





**MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA.  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **35** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- Mi representada es de nacionalidad mexicana.

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**





**ANEXO NUEVE**

**MANIFIESTO EN EL QUE ACREDITE QUE EL LICITANTE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN  
EN EL SERVICIO PÚBLICO.  
(PERSONA FÍSICA)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 49 Fracción IX** de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- A la fecha no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se genera un Conflicto de Interés.

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante.**





**MANIFIESTO EN EL QUE ACREDITE QUE EL LICITANTE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN  
EN EL SERVICIO PÚBLICO.  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 49 Fracción IX** de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- A la fecha, los socios y/o accionistas de mi representada, no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se genera un Conflicto de Interés.

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**





**ANEXO DIEZ**

**ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN  
(PERSONA FÍSICA)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

En atención al inciso i) del numeral 4.1 de la invitación manifiesto:

- I. Su número de empleados y volumen de ventas anuales, así como la estratificación de su representada.

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante**



**ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

En atención al inciso i) del numeral 4.1 de la invitación mi representada manifiesta:

- I. Su número de empleados y volumen de ventas anuales, así como la estratificación de su representada.

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**



**ANEXO ONCE**

**ESCRITO DE ACEPTACIÓN  
(PERSONA FÍSICA)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el **inciso j) del numeral 4.1 de la invitación**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- I. Acepto íntegramente los requisitos establecidos en esta invitación, así como el plazo y términos fijados.
- II. Cuento con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para prestación de los servicios.
- III. En el caso de resultar adjudicado no transferiré los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IV. De resultar adjudicado me obligo a preservar y mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que **"EL INAH"** haga de mi conocimiento con motivo de la prestación de los servicios objeto de este procedimiento de licitación. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de **"EL INAH"**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. Acepto responder ante **"EL INAH"**, por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios.
- VI. Deberán estar habilitados en **Compras MX** y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente licitación.
- VII. Reconocerán como propia y auténtica toda la información y documentación que por medios remotos de comunicación electrónica reciba a su nombre la convocante a través de **Compras MX**, validada con su Certificado Digital.
- VIII. Notificaré oportunamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.
- IX. Aceptaré que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.





- X. Acepto que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso licitatorio me serán notificados a través de **Compras MX**.
- XI. Acepto de manera expresa que se tendrán como no presentadas mis proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

**Atentamente**

**Nombre y firma del licitante**



**ESCRITO DE ACEPTACIÓN  
(PERSONA MORAL)**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia  
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el **inciso 4) del numeral 4.1 de la invitación**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada:

- I. Acepta íntegramente los requisitos establecidos en esta invitación, así como el plazo y términos fijados.
- II. Cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para prestación de los servicios.
- III. En el caso de resultar adjudicada no transferirá los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a favor de otra persona, salvo en su caso los de cobro, de conformidad con lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IV. De resultar adjudicada se obliga a preservar y mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que **"EL INAH"** le haga de su conocimiento con motivo de la prestación de los servicios objeto de este procedimiento de licitación. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de **"EL INAH"**. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. Acepta responder ante **"EL INAH"**, por cualquier anomalía, falla o discrepancia que se presente durante la prestación de los servicios.
- VI. Deberán estar habilitados en **Compras MX** y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente licitación.
- VII. Reconocerá como propia y auténtica toda la información y documentación que por medios remotos de comunicación electrónica reciba a su nombre la convocante a través de **Compras MX**, validada con su Certificado Digital.
- VIII. Notificará oportunamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.
- IX. Aceptará que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.
- X. Aceptan que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso licitatorio le serán notificadas a través de **Compras MX**.



- XI. Acepta de manera expresa que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

**Atentamente**

**Nombre y firma  
del representante u apoderado legal del licitante.**



## ANEXO DOCE

### NOTA INFORMATIVA PARA LOS LICITANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (O.C.D.E.).

El compromiso de México con el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (O.C.D.E.) y firmante de la **convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**. Hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a los licitantes que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La O.C.D.E. ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciara en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificara, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la convención.
- El conocimiento que tengan los sectores públicos y privados de las recomendaciones de la convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del sector **público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptan esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública,



auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas. Como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin conocimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre esta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la convención, implican entre otras, privación de libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servicios públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

### **Artículo 222**

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones y
- II. El que de manera espontánea de u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la Fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:



Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

## **Capítulo XI**

Cohecho a servidores públicos extranjeros

### **Artículo 222 bis**

Se impondrán las penas previstas en el Artículo anterior al con el propósito de tener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidamente en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o de por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este Artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerando así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este Artículo se cometan en los supuestos a que se refiere el Artículo 11 de este código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá



decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.”

**A t e n t a m e n t e**

**Nombre y firma del  
Representante legal del licitante**







**ANEXO TRECE**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INAH			
Nº	SITIO	PRECIO MENSUAL	
		SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	OPERACIÓN VENTA DE BOLETOS
1	Zona Arqueológica Chichén-Itzá (Con Museo)		
2	Zona Arqueológica Tulum		
3	Zona Arqueológica Teotihuacán (Con Museos)		
4	Zona Arqueológica Coba		
5	Museo Nacional de Historia		
6	Museo Nacional de Antropología		
7	Zona Arqueológica de Palenque (Con Museo)		
8	Museo y Zona Arqueológica de Templo Mayor		
9	Sitio Arqueológico San Gervasio		
10	Zona Arqueológica Uxmal (Con Museo)		
11	Zona Arqueológica Cholula (Con Museo)		
12	Zona Arqueológica Monte Albán (Con Museo)		
13	Sitio Arqueológico de Ek-Balam		
14	Zona Arqueológica Tajín (Con Museo)		
15	Zona Arqueológica Chacchoben		
16	Museo de las Culturas de Oaxaca		
17	Museo Fuerte San Juan de Ulúa		
18	Zona Arqueológica Dzibilchaltun y Museo del Pueblo Maya		
19	Zona Arqueológica Tula (Con Museo)		
20	Museo Maya de Cancún y Sitio Arqueológico de San Miguelito		
21	Zona Arqueológica Mitla		
22	Oficinas Centrales Unidad de Procesamiento CNDI		N/A
23	Interfaz Manual (Página Web y Aplicación móvil) 172 Sitios		N/A
		SUBTOTAL	
		I.V.A.	
		TOTAL	



SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INAH			
N°	SITIO	PRECIO ANUAL	
		SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	OPERACIÓN VENTA DE BOLETOS
1	Zona Arqueológica Chichén-Itzá (Con Museo)		
2	Zona Arqueológica Tulum		
3	Zona Arqueológica Teotihuacán (Con Museos)		
4	Zona Arqueológica Coba		
5	Museo Nacional de Historia		
6	Museo Nacional de Antropología		
7	Zona Arqueológica de Palenque (Con Museo)		
8	Museo y Zona Arqueológica de Templo Mayor		
9	Sitio Arqueológico San Gervasio		
10	Zona Arqueológica Uxmal (Con Museo)		
11	Zona Arqueológica Cholula (Con Museo)		
12	Zona Arqueológica Monte Albán (Con Museo)		
13	Sitio Arqueológico de Ek-Balam		
14	Zona Arqueológica Tajín (Con Museo)		
15	Zona Arqueológica Chacchoben		
16	Museo de las Culturas de Oaxaca		
17	Museo Fuerte San Juan de Ulúa		
18	Zona Arqueológica Dzibilchaltun y Museo del Pueblo Maya		
19	Zona Arqueológica Tula (Con Museo)		
20	Museo Maya de Cancún y Sitio Arqueológico de San Miguelito		
21	Zona Arqueológica Mitla		
22	Oficinas Centrales Unidad de Procesamiento CNDI		N/A
23	Interfaz Manual (Página Web y Aplicación móvil) 172 Sitios		N/A
		SUBTOTAL	
		I.V.A.	
		TOTAL	



SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUTURA DE CONTROL DE ACCESO EN MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS DEL INAH			
N°	SITIO	PRECIO VIGENCIA	
		SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	OPERACIÓN VENTA DE BOLETOS
1	Zona Arqueológica Chichén-Itzá (Con Museo)		
2	Zona Arqueológica Tulum		
3	Zona Arqueológica Teotihuacán (Con Museos)		
4	Zona Arqueológica Coba		
5	Museo Nacional de Historia		
6	Museo Nacional de Antropología		
7	Zona Arqueológica de Palenque (Con Museo)		
8	Museo y Zona Arqueológica de Templo Mayor		
9	Sitio Arqueológico San Gervasio		
10	Zona Arqueológica Uxmal (Con Museo)		
11	Zona Arqueológica Cholula (Con Museo)		
12	Zona Arqueológica Monte Albán (Con Museo)		
13	Sitio Arqueológico de Ek-Balam		
14	Zona Arqueológica Tajín (Con Museo)		
15	Zona Arqueológica Chacchoben		
16	Museo de las Culturas de Oaxaca		
17	Museo Fuerte San Juan de Ulúa		
18	Zona Arqueológica Dzibilchaltun y Museo del Pueblo Maya		
19	Zona Arqueológica Tula (Con Museo)		
20	Museo Maya de Cancún y Sitio Arqueológico de San Miguelito		
21	Zona Arqueológica Mitla		
22	Oficinas Centrales Unidad de Procesamiento CNDI		N/A
23	Interfaz Manual (Página Web y Aplicación móvil) 172 Sitios		N/A
		SUBTOTAL	
		I.V.A.	
		TOTAL	



Al finalizar el contrato todo desarrollo de sistema ya sea modificación o creación de código, licenciamiento, software y hardware derivado de actualizaciones o mejoras, así como lo instalado durante la duración del contrato sea tangible o intangible pasará a formar parte del instituto al termino del contrato, así como la sesión de derechos.

**El Prestador de Servicio** deberá señalar en su propuesta económica lo siguiente:

- Este documento se deberá elaborar en papel membretado de **El Prestador de Servicio**.
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- La propuesta económica será expresada en pesos mexicanos.
- El importe total cotizado deberá expresarse con letra y número.
- La propuesta económica considera la Administración del Sistema de Control de Acceso citado en el anexo técnico.
- En el caso de que el servicio se preste de forma parcial durante un mes, es decir, que no abarque la totalidad del periodo mensual, el pago se calculará proporcionalmente basado en los días efectivos en los que se brinde el servicio. Por ejemplo, si el servicio se inicia el día 16 del mes en lugar del día 1, el pago se ajustará en consecuencia considerando los días de servicio efectivamente prestados.
- La vigencia de la cotización presentada será de 120 días a partir de la fecha de entrega de la propuesta
- Descuentos que **El Prestador de Servicio** esté en disposición de ofrecer.
- La falta de cotización de alguna de las partes que integran los conceptos será

motivo de descalificación, la adjudicación será por partida única.

**Nombre y firma del**

**Representante legal del Prestador del Servicio**



## ANEXO CATORCE

### FORMATO DE TEXTO MÍNIMO QUE DEBERÁ CONTENER LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con las *“Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas”*, para que la póliza de fianza pueda ser susceptible de aceptación ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia deberá contener el texto íntegro que se detalla a continuación:



**MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**CARÁTULA**

**FIADOR**

**Denominación social de la Afianzadora o Aseguradora:** \_\_\_\_\_, en lo sucesivo, **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”**

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**Número de oficio y fecha de autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIA**

**Beneficiaria:** TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, en lo sucesivo **“La Beneficiaria”**

**Domicilio:** AVENIDA CONSTITUYENTES, NÚMERO 1001, COLONIA BELÉN DE LAS FLORES, C.P. 01110, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO.

**Dependencia contratante:** INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, en lo sucesivo **“La Contratante”**

**Correo electrónico:** [correspondencia\\_cnrms@inah.gob.mx](mailto:correspondencia_cnrms@inah.gob.mx)

**FIADO**

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PÓLIZA**

**Número:** \_\_\_\_\_ (Número asignado por **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”**)

**Monto afianzado:** \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 m.n.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

**Moneda:** \_pesos mexicanos\_

**Lugar y fecha de expedición:** \_\_\_\_\_



**Obligación garantizada:** El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las obligaciones:** La obligación garantizada será **INDIVISIBLE** y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, en lo sucesivo “El Contrato”**

**Número de contrato:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del contrato:** \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N), ANTES DEL IVA

**Moneda:** \_\_pesos mexicanos\_\_

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_

**Tipo:** Servicios

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** Indivisible, de conformidad con lo establecido en el contrato.

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como “La Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

**Validación de la fianza:** En el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

**Nombre del representante de “La Afianzadora o Aseguradora”:**

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE SERVICIOS**





#### **PRIMERA. – OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en **“El Contrato”** a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

#### **SEGUNDA. – MONTO AFIANZADO.**

**“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”**, se compromete a pagar a **“La Beneficiaria”**, hasta el monto de esta póliza, que es \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ **PESOS 00/100 m.n.**), antes del Impuesto al Valor Agregado, que representa el **10% DIEZ POR CIENTO** del valor de **“El Contrato”**.

**“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”**, reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto de **“El Contrato”** indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% VEINTE POR CIENTO de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento a **“El Contrato”** en monto fuera superior a los indicados **“La Afianzadora o Aseguradora”** se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, **“La Aseguradora”** o **“La Afianzadora”** podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

**“La Aseguradora o Afianzadora”** acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado.

#### **TERCERA. – INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

**“La Aseguradora”** o **“La Afianzadora”**, se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

#### **CUARTA. – VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos de **“El Contrato”** y continuará vigente en caso de que **“La Contratante”** otorgue prórroga o espera al cumplimiento de **“El Contrato”**, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.



De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

#### **QUINTA. – PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a **“La Afianzadora o Aseguradora”**, la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

**“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de **“La Contratante”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

#### **SEXTA. – SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento de **“El Contrato”**, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, **“La Contratante”** deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a **“La Afianzadora o Aseguradora”** dichos documentos expedidos por **“La Contratante”**.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

#### **SÉPTIMA. – SUBJUDICIDAD.**

**“La Afianzadora o Aseguradora”** realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

**“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** deberá comunicar a **“La Beneficiaria”** de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a



fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

#### **OCTAVA. – COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

#### **NOVENA. – CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

**“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando **“La Contratante”** le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a **“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el cumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en **“El Contrato”**, **“La Contratante”** haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto de **“El Contrato”** especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

#### **DÉCIMA. – PROCEDIMIENTOS.**

**“La Afianzadora”** o **“La Aseguradora”** acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

#### **DÉCIMA PRIMERA. – REQUERIMIENTOS.**

**“La Beneficiaria”** podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**“La Beneficiaria”** requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:



1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso, los cuales deberán anexarse en original.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. – DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

#### **DÉCIMA TERCERA. – ENTREGA DE FIANZAS.**

“La Afianzadora” o “La Aseguradora” deberá entregar a “La Beneficiaria”, una copia de esta póliza en el domicilio señalado en la carátula de esta póliza.



## ANEXO QUINCE

### MODELO DE CONTRATO

#### INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, **(SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO)**: REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

1. “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” declara que:
  - I.1 Es una “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)**.
  - I.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien



podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

- I.3** De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C.**(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- I.4** De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C.**(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)**.
- I.5** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.
- I.6** **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:





**La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (EN SU CASO TITULAR DE LA ENTIDAD) autorizó la plurianualidad mediante el oficio número \_\_\_\_\_**

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 33, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

**I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD).**

**I.8 Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Electrónico de Personas Físicas y Morales, se advierte que “EL PROVEEDOR” cuenta con un grado de cumplimiento (INDICAR EL RANGO), por lo que “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de \_\_\_\_.**

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

**II. “EL PROVEEDOR” declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA):**

**II. “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL):**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES II A





### III.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II. Y II.1

**II.1** Es una persona **física**, de nacionalidad \_\_\_\_\_ lo que acredita con \_\_\_\_\_ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II.2 A II.2

**II.2** Es una persona **moral** legalmente constituida mediante \_\_\_\_\_ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**II.2** La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

**II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

**II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

**II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para



los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

**II.6** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

### **III. De “LAS PARTES”:**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

“**EL PROVEEDOR**” acepta y se obliga a proporcionar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)**, en los términos y condiciones establecidos en la **(CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

### **SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO**

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:



“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL:</b>	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE



El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:**

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** de la prestación de servicios objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:



Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO MÁXIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL SIN IMPUESTOS:</b>	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en **(TIPO DE MONEDA)** es (son):

Partida	Descripción	Unidad	Precio unitario	Cantidad	Cantidad	Precio Total	Precio Total
a	*	*	*	Mínima	Máxima	Mínimo	Máximo
				*	*	*	*

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE



El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR)**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en **(TIPO DE MONEDA)**, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

### **TERCERA. ANTICIPO.**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE



TEXTO):

Para el presente contrato **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **"EL PROVEEDOR"**, un anticipo del \_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \$ \_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

#### **CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO \_\_\_\_\_"** que forma parte integrante de este contrato.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a





**"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la Plataforma.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

**"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

**"EL PROVEEDOR"** deberá presentar la información y documentación que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será \_\_\_\_\_.



Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE AÚN NO SEA POSIBLE ENVIAR LA FACTURA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEBERÁ SEÑALAR LA FORMA DE ENTREGA DE LA MISMA.

#### **QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).**

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de \_\_\_\_\_ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

#### **SEXTA. VIGENCIA**

**"LAS PARTES"** convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

#### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** están de acuerdo que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y



el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios solicitados, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la **“LAASSP”**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

## **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.



INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá **(INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA)**, pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

### **NOVENA. GARANTÍA(S)**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

#### **A) GARANTIA DE ANTICIPO**

**“EL PROVEEDOR”** entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la **“LAASSP”**; 81, fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

#### **B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**



Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción **(SEÑALAR LA FRACCIÓN I EN EL CASO DE DEPENDENCIAS O II EN EL CASO DE ENTIDADES)**, de la “LAASSP”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER DIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la “LAASSP”, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio



fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se encuentra exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la **"LAASSP"**.

La constancia de recepción de los servicios que ampare, que los mismos se prestaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de la **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PROVEEDOR"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en **(UTILIZAR EL FUNDAMENTO REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN \_\_\_\_ O 55 DE LA "LAASSP")** y a la petición de exceptuar a **"EL PROVEEDOR"** de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, formulada por el titular del área requirente de los servicios, en términos de las políticas bases y lineamientos de la dependencia o entidad.



INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

### **C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.**

**“EL PROVEEDOR”** deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la **“LAASSP”** y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

**“EL PROVEEDOR”**, quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENOMINADA COMPRAS MX.

### **DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

**“EL PROVEEDOR”, se obliga a:**

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.**
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.**





- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
  - d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
  - e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato
- INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

#### **DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se obliga a:**

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN



## **DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondiente.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

## **DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) % sobre el monto de los servicios, (EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE), proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.



De no existir pagos pendientes, se requerirá a “EL PROVEEDOR” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

#### **DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES**

En caso que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.\_\_\_\_) parte integral del presente contrato, “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” por conducto del Administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al (INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%, (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE) por cada (CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA) de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de



Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.**

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, COOPERATIVAS U ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, INCLUYENDO AQUELLOS CUYO OBJETO SEA LA INCLUSIÓN LABORAL DE MUJERES Y PERSONAS VULNERABLES, ASÍ COMO ALGUNA ORGANIZACIÓN CONSTITUIDA O CONFORMADA POR GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA **“LAASSP”**.

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.



INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá tener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

#### **DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos



de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **"LAASSP"** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **"LAASSP"**.

#### **VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

**"EL PROVEEDOR"** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.



Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente contrato.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Con fundamento en el artículo 80 de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato





sin responsabilidad alguna para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

- q) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- r) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- s) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- t) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- u) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- v) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- w) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;



- x) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- y) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- z) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;  
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
- aa) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO “En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato.”

- bb) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- cc) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- dd) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- ee) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero, y
- ff) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **(ESTABLECER PERIODICIDAD)** durante la vigencia del presente contrato.
- gg) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.



Transcurrido dicho término **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.



Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL**

**"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**"EL PROVEEDOR"** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS**

**"LAS PARTES"** convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la **"LAASSP"**.



#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la **"LAASSP"**, y 126 al 136 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

**"LAS PARTES"** señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

#### **VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

**"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

#### **TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN**

**"LAS PARTES"** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad\_\_\_\_, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

**"LAS PARTES"** manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.



**POR:**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C.</b>
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

**POR:**

**"EL PROVEEDOR"**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C.</b>
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>





**ANEXO DIECISÉIS**

**FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES**

Nombre del Licitante:			
No.	Referencia	Pregunta	Respuesta
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			





**ANEXO DIECISIETE**

**CATALOGO DE BENEFICIARIOS**  
SOLICITUD DE ALTA ó BAJA DE BENEFICIARIO

(1)											FECHA DE ELABORACIÓN				(2)								
TIPO DE MOVIMIENTO :      ALTA      BAJA <input type="checkbox"/>																							
										D	D	M	M	A	A	A	A						
FECHA DE REGISTRO										(3)				FOLIO				(4)					
D	D	M	M	A	A	A	A																
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL															(5)								
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE										(6)				U.R. Y/O ORG.									
CURP															(7)								
DOMICILIO															(8)								
CALLE															(A)								
NUMERO EXTERIOR					NUMERO INTERIOR					COLONIA					(D)								
(B)					(C)																		
LOCALIDAD Y/O ALCALDÍA										ESTADO					MUNICIPIO								
(E)										(F)					(G)								
CÓDIGO POSTAL										TELÉFONO													
(H)															(I)								
CORREO ELECTRÓNICO										(9)													
No. DE CUENTA DE CHEQUES										(10)													
CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA ( CLABE )										(11)													
No. DE SUCURSAL										(12)					No. DE PLAZA					(13)			
NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES										(14)													
FECHA DE APERTURA										(15)				MONEDA					(16)				
										D	D	M	M	A	A	A	A						
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA															(17)								
FECHA DE CANCELACIÓN										(18)													
										D	D	M	M	A	A	A	A						





(20)

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO,  
SERVIDOR  
PUBLICO FACULTADO DE LA U.R. ú ORGANISMO)

(19)

SELLO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO  
"CATALOGO DE BENEFICIARIOS"**

NUMERO	CONSIGNAR
1	MARCAR CON UNA " X " EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SE VA A EFECTUAR.
2	DÍA, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA U.R. Y/O BENEFICIARIO
3	DÍA, MES Y AÑO DE REGISTRO DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA D.G.R.F.
4	No. de FOLIO ASIGNADO POR LA D.G.R.F. PARA CONTROL INTERNO
5	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO, EN SU CASO, NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ú ORGANISMOS BENEFICIARIOS DEL PAGO
6	CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE, PARA EL CASO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA LA HOMOClave CORRESPONDE AL No. DE UNIDAD, ORGANISMO DESCENTRALIZADO Y/O DESCONCENTRADO.
7	CLAVE DE LA CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN) CUANDO EN SU CASO, APLIQUE AL BENEFICIARIO.
8	DATOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO A) CALLE B) NUMERO EXTERIOR C) NUMERO INTERIOR D) COLONIA E) LOCALIDAD Y/O ALCALDÍA F) ESTADO G) MUNICIPIO H) No. DEL CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO. I) No. ó (Nos.) TELEFÓNICO(S).





9	No. CORREO ELECTRÓNICO DEL BENEFICIARIO (E-MAIL).
10	No. DE CUENTA DE CHEQUES DEL BENEFICIARIO. A 11 POSICIONES
11	No. DE LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA ( CLABE ) A 18 POSICIONES
12	No. DE LA SUCURSAL EN DONDE TIENE LA CUENTA EL BENEFICIARIO.
13	No. DE PLAZA.
14	NOMBRE DEL BENEFICIARIO COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES
15	DÍA, MES Y AÑO DE APERTURA DE LA CUENTA
16	TIPO DE MONEDA (NACIONAL, DÓLARES, EUROS, ETC.)
17	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA
18	DÍA, MES Y AÑO DE LA CANCELACIÓN DE LA CUENTA CUANDO APLIQUE, EN SU CASO
19	SELLO DE BENEFICIARIO
20	NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL BENEFICIARIO ( EN SU CASO, SERVIDOR PUBLICO FACULTADO DE LA U.R. ú ORGANISMO)





**ANEXO DIECIOCHO**

(Membrete del remitente)

**CARTA DE SATISFACCIÓN DE CLIENTE**

Fecha-----

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.  
PRESENTE.**

REFERENCIA: LICITACIÓN No. \_\_\_\_\_  
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_

Por medio del presente, y como responsable de la administración del servicio \_\_\_\_\_ contratado por la (Nombre de la Dependencia, Entidad Empresa privada) a través del contrato No. \_\_\_\_\_, manifiesto que la Empresa "(PERSONA FÍSICA O MORAL)", cumplió cabalmente con las obligaciones contractuales, así mismo manifestó que la citada empresa no fue sancionada, por lo que no tenemos objeción alguna en respaldar la calidad del servicio que presta la referida Empresa.

ATENTAMENTE.-

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LA EMITE)  
CARGO  
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD EMPRESA PRIVADA)  
TELÉFONO  
CORREO ELECTRÓNICO

**Nota:**

**Este documento se deberá elaborar en papel membretado del licitante.**



**ANEXO DIECINUEVE**

➤ **ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

**FECHA:**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
LICITANTE:**

**TIPO DE PROCEDIMIENTO:** (Invitación Pública nacional o internacional; o Invitación a cuando menos tres personas nacional o internacional)

**NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:**

**PARA LA ADQUISICIÓN o SERVICIO DE:** (Nombre del procedimiento)

**¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA?:**

**SI**

☐☐

(Marque con una "X" su elección, si eligió **SI** siga las instrucciones que se detallan a continuación)

**INSTRUCCIONES:** FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

• **CALIFICACIÓN**

Supuestos	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No asistí
○ <b>1. Junta de aclaraciones</b>					
El contenido de la Invitación es claro para la adquisición de los bienes o servicios que se pretenden contratar.					
Las preguntas efectuadas en el evento, se					





Supuestos	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No asistí
contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.					
<b>2. Acto de presentación y apertura de propuestas</b>					
El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación legal, administrativa, técnica y económica que presentaron los licitantes.					
<b>3. Fallo</b>					
En el fallo se informó de la resolución técnica y económica emitida por el área requirente de los bienes o servicios conforme a la Invitación y junta de aclaraciones del procedimiento. Así mismo se elaboró dictamen de fallo, donde se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.					
<b>4. Generales</b>					
La participación de observadores externos en los procedimientos licitatorios de “EL INAH”, fomenta la transparencia en los mismos.					
El lugar en que se desarrolló el procedimiento licitatorio fue adecuado y confortable.					
Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.					
El trato que dieron los servidores públicos de “EL INAH”, durante el proceso licitatorio, fue respetuosa y amable.					
Volvería a participar como observador en otro procedimiento licitatorio.					

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPO FUE TRANSPARENTE?

☐

SI

☐

NO

☐



EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

- 1.- Favor de entregar o enviar la siguiente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, al representante de **EL INAH** y/o al Órgano Interno de Control.

