



Ocotlán
Gobierno Municipal

RELACIONES EXTERIORES

DEPENDENCIA _____ 1 _____

EXPEDIENTE _____ 1/2015 _____

NUMERO _____

EL QUE SE INDICA

ASUNTO:

LIC.PAULO GABRIEL HERNANDEZ HERNANDEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

EN OCOTLAN JALISCO.

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y a la vez le manifiesto en relación a los ingresos y egresos que se erogan en tesorería, por parte de la Oficina, para que se someta a juicio y consideración del H. Ayuntamiento, si es viable y costeable para autorizar la propuesta que nos hace la Secretaria de Relaciones Exteriores por conducto de su titular Miguel Ángel Abaid Sanabria, con respeto de la aprobación del a continuidad en el nuevo Esquema para la emisión de pasaporte.

De lo contrario si no se aprueba en el lapso de 15 días se cerraría la Oficina para la tramitación de pasaportes, a continuación se detalla los ingresos y egresos correspondientes al mes de Agosto:

EGRESOS CORRESPONDIETES AL MES DE AGOSTO DEL 2015.

PROVEEDOR(S)	DETALLE	IMPORTE
MUNICIPIO DE OCOTLAN JALISCO.	NOMINA	\$ 65,531.70
MUNICIPIO DE OCOTLAN JALISCO.	PRIMA VACACIONAL	\$ 1,187.00
BORREGO SANCHEZ MARIA IMELDA.	PAPELERIA	\$ 1,196.99
ROMO LEONARDO MARIA GUADALUPE	PAPELERIA	\$ 8,020.00
H2O SUPER CLARA S.A. DE C.V.	COMPRA DE AGUA PURIFICADA	\$ 3,844.00
SERVICIO PAN AMERICANO DE PROTECCION	SERVICIO DE MENSAJERIA	\$ 5,484.28
RODRIGUEZ MARTINEZ EVERARDO	PAPELERIA IMPRESA	\$ 15,660.00
RENTA DEL NUEVO EQUIPO	EMISION DE PASAPORTES	\$ 47,188.36
TOTAL		\$ 148,114.13



Ocotlán
Gobierno Municipal

DEPENDENCIA _____

EXPEDIENTE _____

NUMERO _____

ASUNTO:

INGRESOS CORRESPONDIETES AL MES DE AGOSTO DEL 2015.

MES	TRAMITE	CANTIDAD	COPIAS	CANTIDAD
AGOSTO	600	\$150,000.00	4,000	\$4,000.00
TOTAL				\$ 154,000.00

Por petición del Presidente Municipal se estimó una renta mensual para el cambio de Domicilio de la oficina por la cantidad de \$7,000.00 a 8,000.00

Saldo a favor con un Costo en el Derecho municipal de (\$250.00) y sin renta de la Oficina.	Saldo en contra si se pagara una renta estimada de (\$8,000.00).
\$ 5,885.87	\$ 2,114.00

in más por el momento me despido de usted, quedo como su atenta y segura servidora para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

Lic. Paloma Negrete Lomeli.

Encargada de la

Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E.

C.C.P. OFICIALIA MAYOR.

C.C.P. SECRETARIA GENERAL.

C.C.P. TESORERIA.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE [_____] , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ [“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”], REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU [NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE FIRMAN EN REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO], Y POR LA OTRA PARTE, LAS EMPRESAS DENOMINADA VERIDOS MÉXICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL JOSÉ ROLANDO COLCHADO ALDANA E IECISA MEXICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL ALBERTO BALMASEDA RECH, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO “EL PRESTADOR DEL SERVICIO VERIDOS” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO IECISAMX” Y COLECTIVAMENTE COMO “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara “**EL ESTADO**”/“**EL MUNICIPIO**”: *[Las Declaraciones que se establecen en este apartado deberán ser modificadas en función de que la contratación sea con una Entidad Federativa o con los Municipios]*

I.1.- El Estado/Municipio es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que “EL AYUNTAMIENTO” es el Órgano de Gobierno del Municipio de [_____]. Estado de [_____], que cuenta con la capacidad legal suficiente para celebrar este acto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: [_____] de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de [_____]; [_____] de la Ley Orgánica Municipal del Estado de [_____].

I.2.- En su carácter de [_____] celebra el presente convenio, el C. [_____], con la representación jurídica del Estado de [_____] /Municipio de [_____] y del Ayuntamiento, de conformidad con lo estipulado en los artículos [_____], fracciones [_____] de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de [_____]; [_____] de la Ley Orgánica Municipal del Estado de [_____], quien acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Electoral del Estado de [_____], el [_____].

I.3.- Que mediante Acuerdo [_____], emitido en la [_____] Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de [_____] , [_____], el [_____] y publicado en la Gaceta Municipal del Municipio de [_____]. Estado de [_____], el [_____], se autorizó al C. [_____], Presidente Municipal Constitucional de [_____], la suscripción de convenios de coordinación o colaboración, con autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos y privados.

I.4.- Que la validación de los documentos oficiales emanados del mismo, corresponde a su Secretario del Ayuntamiento, el C. [_____], según lo dispuesto por los artículos [_____] de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de [_____]; y

[] de la Ley Orgánica Municipal del Estado de [], personalidad que acredita con el Acuerdo [], expedido en la [] Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de [], el [] y publicado en la Gaceta Municipal del Municipio de [], Estado de [], el [].

1.5.- Que la Tesorería Municipal, a través de su Titular el C. [], quien acredita su personalidad en función del Acuerdo [], emitido en la [] Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de [], en fecha [] y publicado en la Gaceta Municipal del Municipio de [], Estado de [], el []; es la encargada de conducir la disciplina presupuestal del Municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuesto del gasto público del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos [] del Bando Municipal de [], Estado de []; y [] del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de [], [].

1.6.- Es voluntad de "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" colaborar con "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" en el despacho de los asuntos que son de su competencia, en beneficio de los habitantes del [] Estado de []/Municipio de [].

1.7.- Que "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" celebró con la Secretaría de Relaciones Exteriores un Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina de Enlace, a efecto de que se brinde a la población de "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" una adecuada, eficaz y expedita prestación de los servicios que ofrece la dependencia mencionada en el ámbito que le corresponde. El Convenio citado fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____.

1.8.- Cuenta con el inmueble, permisos y licencias necesarias para la operación de la Oficina de Enlace.

1.9.- Señala como domicilio legal el ubicado en [], mismo que indica para los usos y efectos legales que se deriven de este Contrato.

1.10.- Que cuenta con los recursos financieros, materiales, humanos necesarios para la celebración del presente instrumento, así como con todas las autorizaciones que se requieren para comprometerse a través del presente contrato.

II. Declara "EL PRESTADOR DEL SERVICIO VERIDOS":

II.1 Que es una empresa legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 10,708 de fecha 17 de junio de 2014, otorgada ante la fe del Lic. y C.P. Enrique Zapata López, Notario Público número 225 del Distrito Federal y del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de

Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 518841-1 de fecha 18 de julio de 2014.

II.2 Que reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este contrato y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.

II.3 Que José Rolando Colchado Aldana, en su carácter de Apoderado Legal cuenta con poderes suficientes y necesarios para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número 10,708 de fecha 17 de junio de 2014, otorgada ante la fe del Lic. y C.P. Enrique Zapata López, Notario Público número 225 del Distrito Federal y del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 518841-1 de fecha 18 de julio de 2014; quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

II.4 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número VME140617PM6.

II.5 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, el desarrollo, manufactura, distribución y venta en México y en el extranjero de tarjetas de identidad y documentos de identificación de cualquier índole y material para su fabricación, así como soluciones para la identificación segura y autenticación, incluyendo sin limitar tarjetas de identidad, pasaportes, impresión de seguridad de visas, estampillas fiscales, tarjetas de seguros de salud, sistemas de solución de identidad y sistemas de administración de documentos de identificación para autoridades gubernamentales y/o terceros privados relacionados con lo anterior; maquinaria y/o equipo para pruebas y procesamiento de productos de tarjetas de identidad y/o documentos de identificación para autoridades gubernamentales y/o terceros privados relacionados con lo anterior; tarjetas hechas de plástico y/o cualquier otro material usados para propósitos de identificación y para almacenamiento, procesamiento y transmisión de información para autoridades gubernamentales y/o terceros privados relacionados con lo anterior, así como productos para seguridad y autenticación de tecnologías de la información para autoridades gubernamentales y/o terceros privados relacionados con lo anterior.

II.6 Que para efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Santa Rosa 11 Colonia La Joya Ixtacala, Tlalnepantla de Baz, C.P. 54160, en el Estado de México.

III. Declara el "EL PRESTADOR DEL SERVICIO IECISAMX":

III.1 Que es una empresa legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 124,791 de fecha 8 de abril de 2008, otorgada ante la fe del licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón, entonces Notario Público 103 del Distrito Federal, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 379,993 de fecha 13 de mayo de 2008.

III.2 Que reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este contrato y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.

III.3 Que Alberto Balmaseda Rech, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poderes suficientes y necesarias para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número 131,470 de fecha 7 de octubre de 2009, otorgada ante la fe del licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón, entonces Notario Público 103 del Distrito Federal, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 379,993 de fecha 15 de octubre de 2009; quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

III.4 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número IME0804097T3.

III.5 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, la venta al mayoreo y detalle de máquinas de oficina, equipos informáticos, teleinformáticos y de comunicaciones, así como sistemas dirigidos por ordenador, como la robótica y otros de similar naturaleza, incluyendo sin limitar, hardware y software, así como su posible adaptación en el mercado nacional y/o extranjero y, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

III.6 Que para efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Manuel Ávila Camacho 191, oficina 601-602, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal.

IV. Declaran “**LOS PRESTADORES DEL SERVICIO**”:

IV.1 Que han celebrado con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en adelante, “**LA SECRETARÍA**” el contrato prestación de servicios número SRE-DRM-LP-24/15 de fecha 27 de abril de 2015, derivado de la licitación pública mixta internacional, bajo la cobertura de tratados para la prestación del servicio relativo a la emisión del pasaporte mexicano en las secciones consulares de las embajadas, consulados, consulados sobre ruedas y consulados móviles de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Estados Unidos de América y en las Delegaciones en territorio nacional número LA-005000999-T45-2015; instrumento que entró en vigor a partir de su firma, teniendo un periodo de ejecución del 1 de octubre de 2015 al 30 de junio de 2018 [en adelante el **Contrato SRE**]

IV.2 Que el Contrato SRE establece que mediante la instrumentación de contratos de prestación de servicios que, en su caso, llegaren a celebrar “**LOS PRESTADORES DEL SERVICIO**” con los Estados y/o Municipios que hubieran formalizado con la “**SECRETARÍA**”

el Convenio de Colaboración por el que se autorice alguna Oficina de Enlace, se proporcionará el servicio de enrolamiento en vivo derivado de las solicitudes para el trámite de Pasaporte en las citadas Oficinas de Enlace.

IV.3 Que en virtud de que el [*Estado/Municipio*] ha celebrado con la “SECRETARÍA” el Convenio de Colaboración al que hace referencia el Contrato SRE, y el cual ha sido expresado en la Declaración [_____] del [*Estado/Municipio*], se celebra el presente instrumento.

IV.4 Que reúnen las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este contrato y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.

IV. 5 Que la prestación del servicio que se preste en las Oficinas de Enlace materia de este contrato, se llevará a cabo con el mismo tipo de estaciones de enrolamiento con las que se otorga en las oficinas de la “SECRETARÍA”, en base al Contrato SRE.

IV.6 Que designan como representante común a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO _____”.

IV.7 Que para los fines y efectos legales de este contrato, señalan como domicilio el ubicado en:

Expuesto lo anterior, “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”, y “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”, en adelante, “LAS PARTES” acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Contrato.

Para efectos de que la “SECRETARÍA” realice la recepción y trámites para la emisión del Pasaporte, “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” proporcionarán a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” el servicio de enrolamiento y validación biométrica en los términos y condiciones que se describen en este contrato, así como en el Anexo Técnico que se acompaña al presente instrumento y que se identifica como Anexo “A”.

SEGUNDA.- Descripción del Servicio.:

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” proporcionarán a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”:

- 1.- El servicio de estación de enrolamiento y verificación de documentos; y,
- 2.- El servicio de estación de confirmación de cita y validación normativa, conforme a las características y especificaciones descritas en el Anexo "A".

La prestación del servicio incluirá el suministro de consumibles, así como el mantenimiento preventivo y correctivo en los términos descritos en el Anexo "A".

TERCERA.- Vigencia.

El presente contrato tendrá una vigencia de [número] meses, los cuales correrán del mes _____ del año _____ al mes _____ del año _____.

La fecha de conclusión de la prestación servicio corresponderá al día [_____] del último mes que se contrata.

CUARTA.- Contraprestación.

"EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" se obliga a pagar a "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO", la cantidad total de \$_____ [_____] dólares, moneda de curso legal en los Estados Unidos de Norteamérica] más el impuesto al valor agregado.

QUINTA.- Forma de Pago.

"EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" cubrirá el pago de los servicios objeto del presente contrato de manera mensual, mediante las facturas que amparen los servicios prestados en la Oficina de Enlace, y de acuerdo a los servicios que "LOS PRESTADORES DE SERVICIO" acrediten haber prestado a "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO".

Una vez vencido el mes "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO", presentarán a "EL ESTADO"/ "EL MUNICIPIO" la o las facturas correspondientes a la prestación de los servicios, para lo cual éste último contará con tres días naturales para realizar observaciones que considere pertinentes a las mismas.

El pago deberá realizarse, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a aquel en el que se venza el plazo para que "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" realice observaciones a la prestación de los servicios derivado de la presentación de las facturas de cobro por parte de "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO".

Si transcurrido el plazo de tres días para realizar las observaciones a las facturas "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" no expresa manifestaciones en contra del contenido de las mismas, se entenderán como aceptadas, por lo que deberá realizar el pago dentro del plazo citado en el párrafo que antecede.

"LAS PARTES" convienen en que el precio por los servicios objeto del presente contrato serán facturados en dólares de los Estados Unidos de América, conforme al programa de pagos que se indica en el Anexo "B", el cual se acompaña al presente contrato y forma parte integral éste,

mismos que podrán incrementarse durante la vigencia del contrato, previa revisión anual que hagan "LAS PARTES" sobre los mismos.

Los pagos se realizarán en la República Mexicana en pesos mexicanos al tipo de cambio que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, vigente en la fecha en que se efectúe dicho pago de conformidad con los artículos 8° de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" le indiquen a "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO".

En caso de incumplimiento en los pagos a favor de "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO", "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de aquellos.

"EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO", realizará la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al momento de realizar el pago a "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" de conformidad con la legislación mexicana.

SEXTA.- Infraestructura y Acondicionamiento del Inmueble.

Para la prestación de los servicios, "EL ESTADO/ MUNICIPIO" destinará un inmueble que se encuentre dentro de la demarcación territorial del Municipio, el cual deberá ser adecuado para la correcta prestación de los servicios y que cumpla de forma enunciativa mas no limitativa con los requisitos que marque la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Delegaciones:

Con independencia de las características que sean definas por la "LA SECRETARÍA" para las Oficinas de Enlace, el "ESTADO"/"EL MUNICIPIO" deberá considerar que el inmueble en el que se preste el servicio materia de este contrato deberán tener las siguientes características:

- a) Esté ubicado en una zona segura y de fácil acceso para el público;
- b) Sea cerrado, amplio y funcional, con espacio suficiente para el trabajo de oficina y adecuado para la atención al público;
- c) Deberá ubicarse preferentemente en planta baja y contar con un mostrador con espacio para el número de ventanillas establezca "LA SECRETARÍA";
- d) Deberá contar con el mobiliario, equipo de oficina y comunicación adecuada e indispensable para la operación, al cual deberá dar permanentemente el mantenimiento y

soporte necesarios para que "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" puedan instalar y poner en marcha los equipos para la prestación de los SERVICIOS;

E) Las medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como el adecuado desempeño de los servicios que ahí se presten; y,

f) Deberá contar con la infraestructura de comunicaciones acorde con los lineamientos promovidos por "LA SECRETARÍA".

En cuanto al ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE, "LAS PARTES" acuerdan que éste incluirá, entre otros conceptos, las adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Oficina de Enlace, se realizarán por parte y a cuenta de "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional que determine "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Delegaciones.

En caso de que a juicio de "LA SECRETARÍA" se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, "EL ESTADO/EL MUNICIPIO" deberá atender de manera inmediata las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local.

SÉPTIMA. Gastos de Operación, Seguridad y Limpieza.

"LAS PARTES" acuerdan que el pago de los gastos de operación, seguridad y limpieza que se generen por el funcionamiento administrativo de la Oficina de Enlace serán erogados por "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO".

OCTAVA. Designación y Responsable de la Oficina de Enlace.

"EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" designa al [*NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO*] el cual que fungirá como el responsable de la Oficina de Enlace, quien estará a cargo de dicha oficina, el cual será auxiliado en sus funciones por los demás servidores públicos necesarios que estarán bajo su autoridad y adscritos a "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" y que colaborarán con el personal de los "PRESTADORES DEL SERVICIO" para el óptimo desempeño de los SERVICIOS.

El servidor público designado por "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" deberá proveer las facilidades necesarias para que los "PRESTADORES DEL SERVICIO" desempeñen las actividades de los "SERVICIOS".

Los asuntos relacionados con las instalaciones y personal administrativo de la Oficina de Enlace se registrarán por los convenios administrativos que tengan celebrados “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” con “LA SECRETARIA” y dichas partes colaborarán para que “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” cuenten con el espacio necesario y los servicios públicos para que los servicios se rindan de manera eficiente y de acuerdo a la Cláusula Primera del presente Contrato.

NOVENA.- Garantías de los Servicios.

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” contarán con una póliza de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del presente contrato que deberá ser por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) de la contraprestación total del presente instrumento. Dicha póliza cubrirá los posibles daños causados a los bienes propiedad de “EL ESTADO”/ EL MUNICIPIO” y/o terceros implicados.

En caso de que se manifieste el riesgo asegurado, es decir, el siniestro y se dictamine la responsabilidad de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”, mediante perito autorizado, éstos tendrán un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la notificación del respectivo dictamen, para realizar los pagos de los daños directamente a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” y/o terceros implicados de acuerdo con los términos del seguro contratado.

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” quedan obligados a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios objeto del contrato, y esta prórroga sea procedente, “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” se obligan a presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

DÉCIMA.- Actividades Administrativas y de Operación Colaterales a los Servicios Materia del presente contrato.

Las actividades administrativas y operativas colaterales a la prestación de los SERVICIOS que sean necesarias para el desempeño de las actividades del presente Contrato serán coordinadas y llevadas a cabo por “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”, en relación a las indicaciones que le formule “LA SECRETARIA” a efecto de que “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” puedan realizarlas conforme a las especificaciones y requerimientos de aquella Dependencia.

DÉCIMA PRIMERA. Interlocución entre “El Estado/ El Municipio” y “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”.

Para todo lo relacionado con la ejecución de este contrato, “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” actuará a través del [Secretario de Finanzas de “EL ESTADO” o del Tesorero Municipal de “EL MUNICIPIO”] quien será el servidor público encargado de la administración del contrato. El [Secretario de Finanzas de “EL ESTADO” o del Tesorero Municipal de “EL MUNICIPIO”] podrá contactar a “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” mediante el correo electrónico [_____] para que estos últimos canalicen sus consultas a las áreas correspondientes.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse por “LAS PARTES” en relación con este Contrato deberán realizarse por escrito, y serán enviadas por servicio de mensajería, correo certificado o por correo electrónico con acuse de recibido o similar, o bien, mediante entrega personal con acuse de recibo, a las direcciones indicadas en la sección de declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. Responsabilidad Laboral.

“LAS PARTES” reconocen expresamente que no existe una relación laboral o de dependencia entre sí, ni entre cualquiera de ellas y los empleados de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” y de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”, y en consecuencia cada una de “LAS PARTES” asumirá todos los sueldos y salarios, beneficios laborales y gastos con respecto a los empleados asignados para llevar a cabo el trabajo necesario para cumplir con las obligaciones vinculantes para cada parte en el presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen y acuerdan que en caso de que alguno de sus empleados demandaren a su contraparte por temas de carácter laboral, fiscal o de seguridad social, la parte empleadora del trabajador, sacara en paz y a salvo a la contraparte demandada, e indemnizará de ser el caso cualquier cantidad que la parte demandada haya tenido que pagar por este rubro, en un plazo no mayor de quince días posterior a su requerimiento.

DÉCIMA TERCERA.- Obligaciones de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”.

1. El personal de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”, que participe e intervenga durante la provisión de los servicios objeto de este contrato, deberá guardar la disciplina y el orden durante la prestación de dichos servicios, comportándose con respeto, atención y cortesía hacia los servidores públicos de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”, mientras se encuentre en las instalaciones de ésta.
2. Realizar las actividades necesarias para la prestación de los servicios descritos en el Anexo “A” del presente contrato.
3. Instalar en la oficina provista por “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” todo el equipo y recursos humanos con las características señaladas en el Anexo “A” del presente contrato.

4. Colaborar con el personal de “EL ESTADO”/ “EL MUNICIPIO” y de “LA SECRETARIA” para la instalación y puesta en marcha de los equipos para la prestación de los SERVICIOS.
5. Proporcionar el mantenimiento y adecuación del equipo y/o componentes que suministre para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
6. Proveer e instalar en la oficina de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo, para conformar las estaciones que servirán para la prestación del servicio de emisión de pasaportes, conforme el Anexo “A” del presente contrato.
7. Validar y probar con el personal de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” y “LA SECRETARIA”; todos los requerimientos técnicos y administrativos solicitados en el Anexo “A” del presente contrato.
8. Borrar al término de la vigencia del contrato, la información contenida en todo el equipamiento utilizado para la prestación de los servicios, para lo cual deberá presentar un documento firmado por el representante legal que manifieste las actividades del borrado de la información.
9. Llevar a cabo en tiempo y forma para “EL ESTADO”/ EL MUNICIPIO”, durante la vigencia del presente contrato, las actividades y procesos que permitan la ejecución del servicio.
10. Cumplir con los niveles de servicios establecidos a lo largo del Anexo “A”.

DÉCIMA CUARTA. Suspensión Temporal.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” podrán suspender la prestación del servicio. En estos casos, “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” estará obligado a pagar aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados hasta el día de la suspensión temporal de los trabajos. De lo anterior, se dará el aviso correspondiente a “LA SECRETARIA”.

De igual manera, “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” podrán suspender la prestación del servicio cuando “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” deje de pagar de manera injustificada la contraprestación mensual por más de dos meses consecutivos y/o por incumplimiento de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” en sus obligaciones de este Contrato.

De igual manera, "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" podrán suspender el servicio en caso de que sufrieran pérdida o robo de los equipos de las Estaciones de Trabajo y por ende no pudieren ejecutar los Servicios derivados del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- Equipos de las Estaciones de Trabajo.

Los equipos que conforman las estaciones de trabajo señaladas en el Anexo "A" de este Contrato, son propiedad de "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" mismos que se instalarán en la Oficina de Enlace.

Los equipos de los "PRESTADORES DEL SERVICIO" podrán contar con las pólizas de seguro de responsabilidad civil correspondiente, por lo que "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" en este acto conviene y acuerda que dispondrá de los recursos materiales, humanos y de seguridad para que estos equipos se encuentren custodiados, resguardados y protegidos para la prestación de los servicios que derivan del presente Contrato, por lo que, en caso de incumplimiento de esta disposición por parte de "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" este último será responsable de indemnizar a "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO".

DÉCIMA SEXTA. Rescisión de Contrato.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de incumplimiento a las obligaciones a cargo de las mismas, no se requerirá de la declaración judicial para darlo por terminado, bastando para tales efectos cumplir con el siguiente procedimiento:

La Parte que considere que la otra ha incumplido le remitirá ésta un comunicado mediante el cual se expresen el o los incumplimientos a las obligaciones contractuales, los cuales deberán estar relacionadas con el presente contrato, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga.

Una vez transcurrido el plazo citado en el párrafo anterior, comenzará a correr un plazo de 10 días hábiles para que de manera razonada, resuelva si rescinde o no el presente contrato.

"LAS PARTES" acuerdan, de manera enunciativa más no limitativa como causales para rescindir el contrato las siguientes:

- 1) Si transfieren en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual. No se entenderá como transferencia de obligaciones el cambio de administración que conforme a la Constitución y a las leyes, se realicen en el "ESTADO"/"MUNICIPIO".
- 2) Si suspenden sin causa justificada la prestación del servicio objeto de este contrato.

3) Si son declarados en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.

4) Si divulgan, transfieren o utilizan la información proporcionada o derivada de la ejecución de los servicios o cualquier elemento generado por "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" relacionado con el objeto del presente contrato, para fines distintos a lo establecido en el presente documento.

7) Si "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" no suministran los equipos y recursos humanos con las características que se detallan en el Anexo "A" del presente contrato.

8) Si "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" deje de pagar, sin justificación alguna, dos (2) mensualidades consecutivas por la prestación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de que "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO", puedan suspender temporalmente los trabajos.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO", "LAS PARTES" convienen que derivado de la inversión realizada en los equipos para la prestación de los SERVICIOS, "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" deberá reembolsar a "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO", la cantidad residual de la inversión realizada para la atención del presente contrato, así como el reembolso a "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificaciones del Contrato.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito firmado por ambas partes.

DÉCIMA OCTAVA.- Transferencia de Derechos y Obligaciones.

"LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" no podrán transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro.

DÉCIMA NOVENA.- Confidencialidad.

"LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" y "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" se obligan a guardar la más absoluta reserva respecto de la información que conozcan con motivo del desarrollo y cumplimiento de este contrato, así como a cuidar en su caso los documentos a los que por estos motivos tuvieron acceso, de conformidad con la legislación aplicable.

Cada parte revelará la información reservada y/o confidencial que reciba de la otra, exclusivamente a sus profesionistas que requieran conocerla y quienes deberán obligarse por escrito a no divulgar dicha información reservada y/o confidencial. De igual forma “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” se comprometen a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información reservada y/ confidencial y a evitar que tengan acceso personas ajenas al presente contrato, sin consentimiento previo por escrito de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”. En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente contrato, deberán informarlo a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”, a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

VIGÉSIMA.- Indemnización.

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” manifiestan a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” que las actividades que realicen para el cumplimiento del servicio objeto de este contrato, no violan ni contravienen disposición alguna que resulten de la presente contratación. En caso contrario, “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” defenderán e indemnizarán a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” frente a cualquier reclamación o acción dirigida contra ésta, en la que se alegue que los documentos emitidos por el servicio objeto del presente contrato, infringen cualquier derecho de terceros, para lo cual “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” deberá proporcionarles la información, asistencia, y demás elementos que “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” requieran para proceder en consecuencia y realizar la legítima defensa contra las reclamaciones que se pudieren presentar.

VIGESIMA PRIMERA.- LIMITE DE RESPONSABILIDAD.- “LAS PARTES” acuerdan que la responsabilidad máxima de los “PRESTADORES DEL SERVICIO” será hasta por el monto total del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” y “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulten de caso fortuito o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de “LAS PARTES”, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

VIGÉSIMA TERCERA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: El titular de la [el Secretaría de Finanzas de “EL ESTADO”/ el Tesorería de “EL MUNICIPIO”], será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los servicios prestados en las Oficinas de Enlace que son objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- Erogaciones por parte de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”.

Con excepción de lo dispuesto en la cláusula sexta de este contrato y en todas aquellas disposiciones que generen obligaciones para “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”, todas las erogaciones que efectúen “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” relacionadas con su personal, sus materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” y/o a “LA SECRETARIA”.

VIGÉSIMA QUINTA.- Legislación Aplicable.

Para el cumplimiento del presente contrato, “LAS PARTES” acuerdan que son aplicables las disposiciones derivadas del Código de Comercio y de manera supletoria, el Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles.

VIGÉSIMA SEXTA.- Jurisdicción.

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que, en caso de suscitarse duda o controversia respecto de su interpretación y cumplimiento, se comprometen a resolverlo por parte de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” a través del administrador de proyecto y por parte de “EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” por el Secretario de Finanzas/Tesorero Municipal.

En caso de que las mismas persistan, “LAS PARTES” se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Judiciales de México, Distrito Federal, renunciando de manera expresa a fuero que por ley les pudiera corresponder en función del domicilio les correspondas.

VIGESIMA SEPTIMA.- Garantía de cumplimiento.

“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” por un importe equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto del contrato (antes de I.V.A.), la cual asciende a XXX USD.

“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” queda obligado a entregar a “LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a ____ (____) días naturales a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO” queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del presente instrumento y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por

autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO".

En caso de que "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" decidan prorrogar el plazo para la prestación de los servicios del contrato, "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas las obligaciones que se deriven del presente contrato por parte de "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" a entera satisfacción de "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO", éstos procederán inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento, para que "EL ESTADO"/"EL MUNICIPIO" dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

El presente contrato se firma en dos tantos en [_____]. [_____], el [_____].

"EL ESTADO"/ "EL MUNICIPIO"
SERVICIO

"LOS PRESTADORES DEL

[_____]
Secretario/Presidente Municipal de
[_____]

Representante legal



IMPLANTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA
INFRESTRUCTURA TECNOLÓGICA SOPORTE PARA EL NUEVO ESQUEMA
DE EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO EN LAS OFICINAS DE ENLACE
BAJO EL MODELO DE SERVICIOS

ANEXO A

ÍNDICE

1. GENERALIDADES	4
1.1 Objeto	4
1.2 Servicios Incluidos	4
1.2.1 Servicio de Estación de Enrolamiento y Verificación de Documentos	4
1.2.2 Servicio de Estación de Confirmación de Cita y Validación Normativa.....	5
2. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO.....	7
2.1 Estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”.....	7
2.2 Estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”.....	11
3. NIVELES DE SERVICIO	14
3.1 Mantenimiento Preventivo	14
3.2 Mantenimiento correctivo.....	15
4. CONDICIONES DE PAGO	16
4.1 Presupuesto.....	16
4.2 Condiciones particulares.....	17



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1. Componentes de la Estación de Enrolamiento Biométrico</i>	5
<i>Ilustración 2. Componentes de la Estación de Administración</i>	6
<i>Ilustración 3. Equipo de Cómputo para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	7
<i>Ilustración 4. Monitor para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	7
<i>Ilustración 5. Dispositivo de Login biométrico para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	8
<i>Ilustración 6. Cámara fotográfica para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	8
<i>Ilustración 7. Impresora para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	8
<i>Ilustración 8. Escáner de Cama Plana para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	9
<i>Ilustración 9. Escáner de Huella Decadactilar para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	9
<i>Ilustración 10. Pad Digitalizador de Firma para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	10
<i>Ilustración 11. Escáner de iris para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	10
<i>Ilustración 12. Lector de Código de barras para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	10
<i>Ilustración 13. Sistema de Respaldo Eléctrico para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"</i>	11
<i>Ilustración 14. Equipo de Cómputo para estación de trabajo "ADMINISTRACIÓN"</i>	11
<i>Ilustración 15. Monitor para estación de trabajo "ADMINISTRACIÓN"</i>	12
<i>Ilustración 16. Login biométrico para estación de trabajo "ADMINISTRACIÓN"</i>	12
<i>Ilustración 17. Lector de Código de Barras 2D para estación de trabajo "ADMINISTRACIÓN"</i>	12
<i>Ilustración 18. Sistema de Respaldo Eléctrico para estación de trabajo "ADMINISTRACIÓN"</i>	13

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto

El presente documento tiene por objeto la descripción de la prestación de los servicios a cargo de **“LOS PRESTADORES DE SERVICIO”** relacionado con la recepción y trámites para la emisión del pasaporte mediante el servicio de enrolamiento y validación biométrica a través de las estaciones de enrolamiento y estación administrativa.

“LOS PRESTADORES DE SERVICIO” garantiza que la solución que se ofrece a la Oficina de Enlace es totalmente compatible con los Sistemas de **“LA SECRETARIA”** pudiendo quedar disponible desde el mismo instante de su instalación sin riesgos de integración.

1.2 Servicios Incluidos

Los Servicios que cubre el presente anexo son los siguientes:

- Servicio de Estación de Enrolamiento y Verificación de Documentos
- Servicio de Estación de Confirmación de Cita y Validación Normativa

Los horarios de prestación de estos servicios serán los mismos que los de las Delegaciones de que depende la oficina de Enlace.

A continuación se describen cada uno de estos servicios.

1.2.1 Servicio de Estación de Enrolamiento y Verificación de Documentos

La Estación de enrolamiento tiene por función la captura de los datos biométricos de los solicitantes del pasaporte.

Dentro de los servicios ofertados, esta estación será operada por personal de **“LOS PRESTADORES DE SERVICIO”**.

PROPUESTA DE SERVICIOS PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS OFICINAS DE ENLACE – CONFIDENCIAL

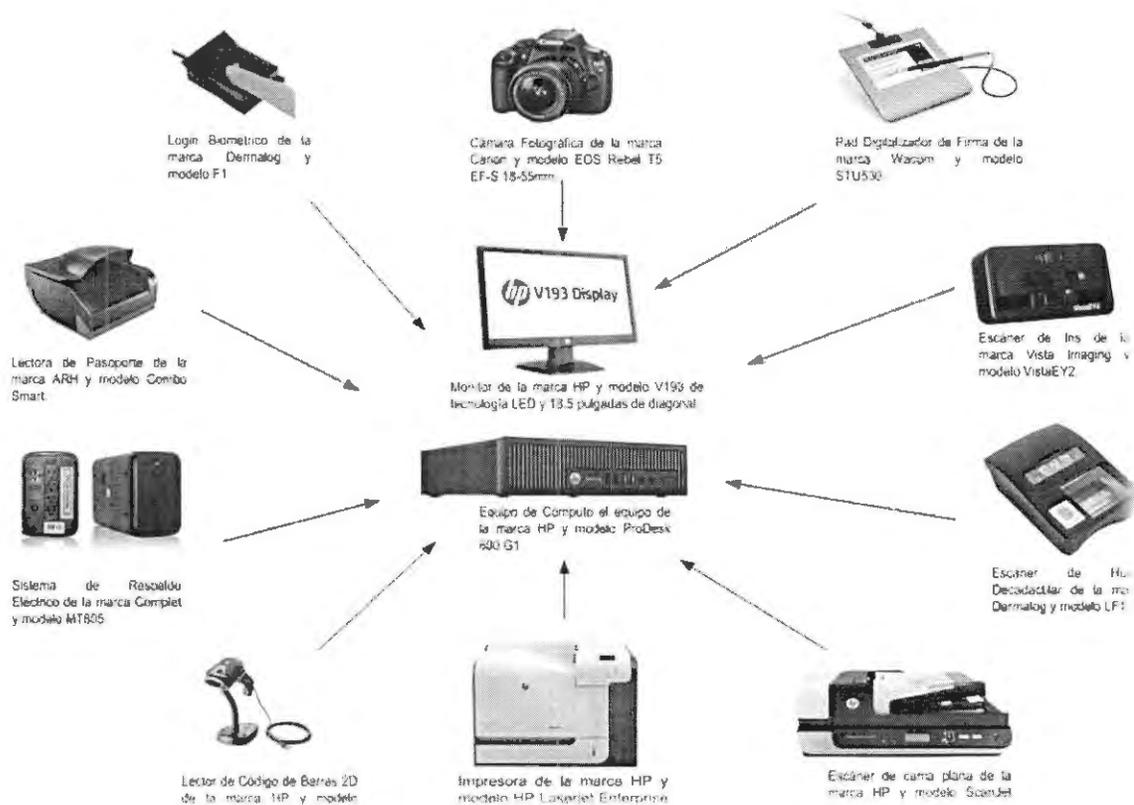


Ilustración 1. . Componentes de la Estación de Enrolamiento Biométrico

Todo el equipamiento propuesto será idéntico al instalado en las Delegaciones de "LA SECRETARÍA".

Dentro del Servicio propuesto, se contempla:

- Suministro, Instalación y puesta en marcha del equipamiento con los alcances y especificaciones descritos en el capítulo 2 de esta propuesta.
- Personal para la operación de la Estación durante la vigencia del contrato.
- Mantenimiento preventivo los equipos.
- Mantenimiento correctivo de los equipos
- Consumibles necesarios para la operación.
- Retirada de los equipos a la finalización del contrato.

1.2.2 Servicio de Estación de Confirmación de Cita y Validación Normativa

Esta Estación estará operada por personal de la Oficina de Enlace.

PROPUESTA DE SERVICIOS PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS OFICINAS DE ENLACE – CONFIDENCIAL

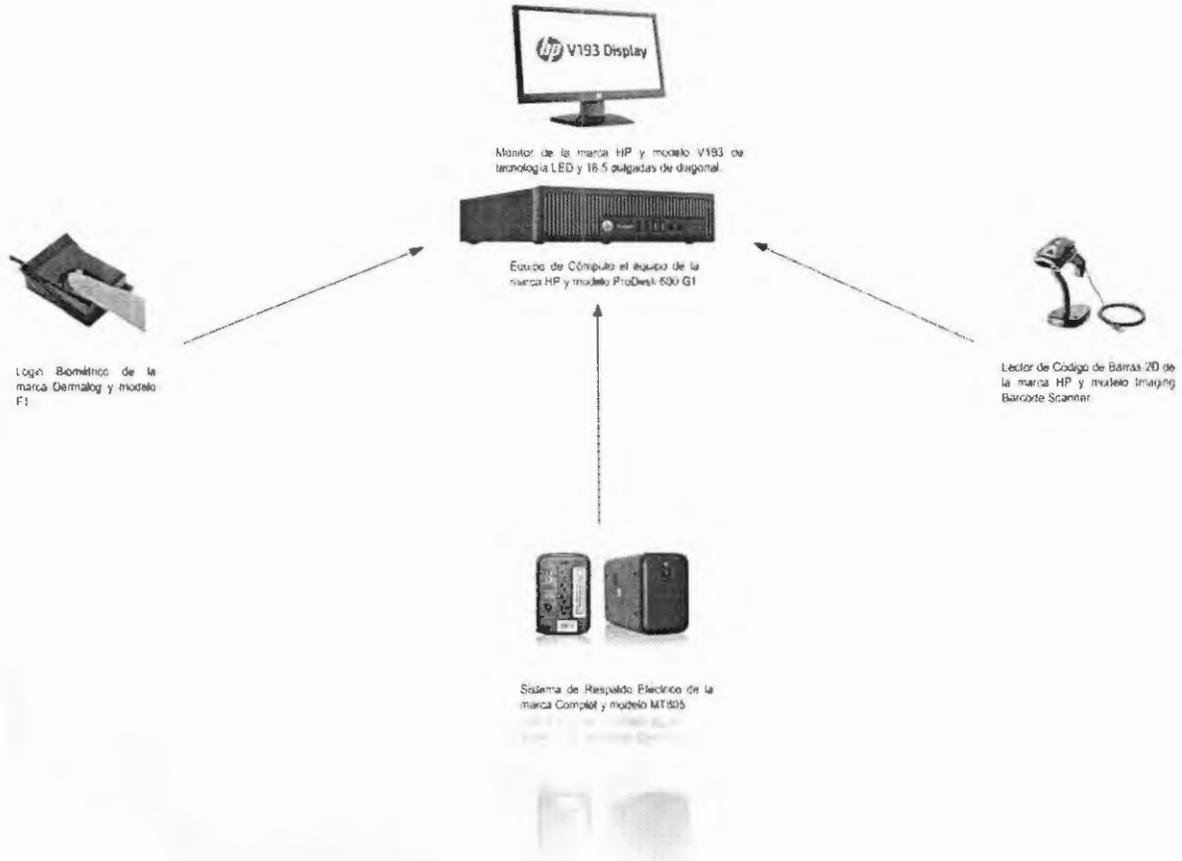


Ilustración 2. . Componentes de la Estación de Administración

Todo el equipamiento propuesto será idéntico al instalado en las delegaciones de "LA SECRETARÍA".

Dentro del Servicio propuesto, se contempla:

- Suministro, Instalación y puesta en marcha del equipamiento con los alcances y especificaciones descritos en el capítulo 2 de esta propuesta.
- Mantenimiento preventivo los equipos.
- Mantenimiento correctivo de los equipos
- Retirada de los equipos a la finalización del contrato.



2. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO

A continuación, se describe a manera de referencia la función que realizan las Estaciones de Trabajo que conforman la línea de solicitud de Pasaportes:

2.1 Estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”

- Equipo de cómputo

Incluye Equipo de Cómputo el equipo de la marca HP y modelo ProDesk 600 G1 junto con el monitor de la marca HP y modelo V193 de tecnología LED y 18.5 pulgadas de diagonal.



Ilustración 3. Equipo de Cómputo para estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”



Ilustración 4. Monitor para estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”

- Dispositivo de Login biométrico

Incluye dispositivo de Login Biométrico de la marca Dermalog y modelo F1.

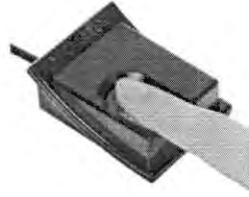


Ilustración 5. Dispositivo de Login biométrico para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"

- Cámara Fotográfica

Incluye Cámara Fotográfica de la marca Canon y modelo EOS Rebel T5 EF-S 18-55mm.



Ilustración 6. Cámara fotográfica para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"

- Impresora

Incluye Impresora de la marca HP y modelo HP Laserjet Enterprise 500 Color m551dn.

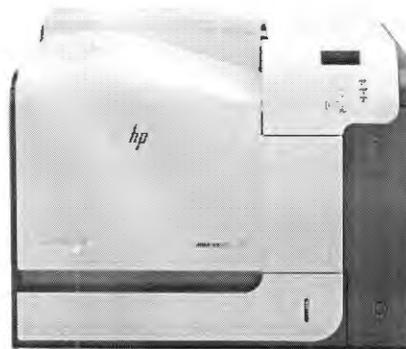


Ilustración 7. Impresora para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"

- Escáner de Cama Plana



Incluye escáner de cama plana de la marca HP y modelo ScanJet Enterprise Flow 7500.



Ilustración 8. Escáner de Cama Plana para estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”

- Escáner de Huella Decadactilar

Incluye escáner de Huella Decadactilar de la marca Dermalog y modelo LF10.



Ilustración 9. Escáner de Huella Decadactilar para estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”

- Pad Digitalizador de Firma

Incluye Pad Digitalizador de Firma de la marca Wacom y modelo STU530.



Ilustración 10. Pad Digitalizador de Firma para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"

- Escáner de Iris

Incluye escáner de Iris de la marca Vista Imaging y modelo VistaEY2.



Ilustración 11. Escáner de iris para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"

- Lector de Barras 2D

Incluye Lector de Código de Barras 2D de la marca HP y modelo Imaging Barcode Scanner.



Ilustración 12. Lector de Código de barras para estación de trabajo "ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO"

- Sistema de Respaldo Eléctrico

Incluye Sistema de Respaldo Eléctrico de la marca Compleat y modelo MT805.



Ilustración 13. Sistema de Respaldo Eléctrico para estación de trabajo “ENROLAMIENTO BIOMÉTRICO”

2.2 Estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”

- Estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”, es la estación que operará personal de la Oficina de Enlace para realizar los diversos trabajos administrativos en el Sistema de Emisión de Pasaporte Mexicano (en adelante SEPM) de “LA SECRETARÍA”, entre ellos la autorización de emisión de los pasaportes, la validación normativa, pre registro y la verificación de los documentos digitalizados la estación está compuesta de:
 - Equipo de cómputo

Incluye Equipo de Cómputo el equipo de la marca HP y modelo ProDesk 600 G1 junto con el monitor de la marca HP y modelo V193 de tecnología LED y 18.5 pulgadas de diagonal.



Ilustración 14. Equipo de Cómputo para estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”



Ilustración 15. Monitor para estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”

- Login biométrico

Incluye dispositivo de Login Biométrico de la marca Dermalog y modelo F1.



Ilustración 16. Login biométrico para estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”

- Lector de Barras 2D

Incluye lector de Código de Barras 2D de la marca HP y modelo Imaging Barcode Scanner.



Ilustración 17. Lector de Código de Barras 2D para estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”

- Sistema de Respaldo Eléctrico

PROPUESTA DE SERVICIOS PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS OFICINAS DE ENLACE – CONFIDENCIAL

Incluye Sistema de Respaldo Eléctrico de la marca Compleat y modelo MT805.



Ilustración 18. Sistema de Respaldo Eléctrico para estación de trabajo “ADMINISTRACIÓN”

“EL ESTADO/MUNICIPIO” designará en el contrato la o las personas que fungirán como resguardatarios de las estaciones entregadas quienes suscribirán la carta responsiva correspondiente.



3. NIVELES DE SERVICIO

3.1 Mantenimiento Preventivo

El propósito del mantenimiento preventivo es evitar posibles fallas en los equipos de producción mediante ajustes, limpieza y lubricación de las estaciones de trabajo y sus periféricos.

El mantenimiento preventivo será en sitio y no entorpecerá las actividades cotidianas desarrolladas en las Oficinas de Enlace. Para tal efecto, los ingenieros de servicio tendrán acceso a los equipos de cómputo, a fin de llevar a cabo las actividades antes mencionadas fuera de los horarios de trabajo de dichas Oficinas.

Se proporcionará dos sesiones de mantenimiento preventivo al año, lo más espaciado en el tiempo entre una y otra sesión, para todos los equipos provisionados de forma **“Individual”**. **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”** entregarán dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de cada año el calendario del programa de mantenimientos preventivos de los equipos. En el caso del primer año se entregará al responsable de la Oficina de Enlace este programa 30 (treinta) días naturales anteriores al inicio de operación. El programa de mantenimientos preventivos deberá contar con el visto bueno de **“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”** para su ejecución.

En el caso de que por causas ajenas a **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”**, no sea posible la realización del mantenimiento preventivo programado en la Oficina, éste se reprogramará de forma conjunta. El mismo procedimiento se aplicará en los casos de interrupción de la sesión de mantenimiento y se deberá documentar la causa de la reprogramación del evento.

Si durante la ejecución del mantenimiento preventivo, se detecta una falla, mal funcionamiento o cables desconectados, **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”** deberán corregir la falla según lo establecido en el numeral de mantenimiento correctivo del presente documento.

De manera general, el mantenimiento preventivo consistirá en:

1. Ajustes al Hardware.
2. Reemplazo de partes con mayor desgaste.
3. Lubricación general.
4. Limpieza exterior e interior de los equipos con aplicación de soluciones antiestáticas.
5. Limpieza de contactos, conexiones eléctricas, conectores, cubiertas, visores, lentes y componentes internos.
6. Limpieza interna y externa de monitor, mouse y teclado
7. Verificación de la operación de la aplicación, mediante pruebas propietarias (autopruebas), pruebas de sistemas, rutinas de diagnóstico, o lo indicado según el equipo.
8. Cualquier otra medida de mantenimiento que requiera el hardware para su óptimo desempeño.

Al término de cada visita que corresponda a un mantenimiento preventivo, el ingeniero o técnico de servicio de **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”** registrará los equipos a los cuáles les realice mantenimiento preventivo y entregará un Reporte de Servicio con copia para **“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”** firmado en señal de aceptación por parte del responsable de la Oficina o quien esa persona designe.

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” entregarán los Reportes de Servicio (original y copia) de los mantenimientos preventivos realizados; a más tardar una semana después de concluido el programa integral de mantenimiento, para firma del Administrador designado por **“EL ESTADO”/“EL MUNICIPIO”**.

El reporte de mantenimiento preventivo deberá incluir al menos lo siguiente:

- 1) Datos de la Oficina.
- 2) Datos del responsable de la Oficina.
- 3) Fecha y hora de arribo del ingeniero o técnico de servicio.
- 4) Modelo, marca y número de serie de los equipos a los que se le da mantenimiento.
- 5) Acciones realizadas por el ingeniero o técnico de servicio en caso de haber encontrado algún problema (reemplazo de piezas, de equipo, etc.)
- 6) Comentarios u observaciones.
- 7) Hora de término del servicio.
- 8) Nombre y firma del ingeniero o técnico del Servicio.
- 9) Nombre y firma de la persona responsable de la Oficina.

3.2 Mantenimiento correctivo

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” proveerán el mantenimiento correctivo en las Oficinas de Enlace para corregir los incidentes que surjan en las estaciones de trabajo aprovisionadas de forma **“Individual”**, reduciendo al máximo posible la duración de las fallas y cumpliendo con los niveles de servicio establecidos en cada uno de los equipos considerados en el presente Anexo.

Es responsabilidad única de **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”** el segundo y tercer nivel de atención en sitio de los equipos y estaciones que sean aprovisionados de forma **“Individual”**, mediante un número ilimitado de eventos de soporte en sitio para garantizar la operación de los equipos de acuerdo a los niveles de servicio de los equipos y servicios solicitados, obligándose a mantener un control de cambios auditable, en donde se realizarán al menos las siguientes actividades:

1. Instalación física de los componentes.
2. Conectividad a la red.
3. Habilitar nodos de datos para conectividad a la red.
4. Cambio de consumibles.
5. Cambio de partes y refacciones.
6. Mantenimientos preventivos.
7. Instalar y configurar dispositivos de red y periféricos de los componentes de la solución en la configuración solicitada por la Oficina de Enlace.

8. La logística de atención de reportes con personal adicional al asignado, sin costos adicionales y en los tiempos requeridos, a través el personal que el **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”** designe para atención en sitio.

El tiempo total de atención y solución del mantenimiento correctivo se contabilizará a partir de la fecha y hora en que la Oficina levante el reporte ante **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”**, y hasta la fecha y hora que la falla se haya resuelto de conformidad.

De esta medición se excluirán problemas relacionados con suministro de energía eléctrica, problemas de comunicación a nivel WAN, vandalismo ocasionados al hardware y demás problemas o fallas más allá del control de **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”**.

1. En caso de cambio de alguna de sus partes y dispositivos que conforman el servicio, éstos deberán ser nuevos, de la misma marca y características iguales o superiores a la sustituida a fin de garantizar su compatibilidad y buen funcionamiento. Si no son de la misma marca que las sustituidas, deberá entregar carta del fabricante en donde avale que las partes se ajustan y tienen un nivel operativo óptimo de conformidad con los requerimientos técnicos de los equipos de personalización.
2. La Mesa de Servicio mantendrá, en todo momento, contacto con el Ingeniero de Servicio o técnico asignado hasta que la falla sea solucionada, por lo que cada uno ellos deberá contar con un sistema de comunicación móvil (radio, celular, o cualquier otro equipo de localización remota). Lo anterior con la finalidad de asegurar la supervisión del servicio.
3. **“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO”** deberá tener todas las facilidades para ingresar el hardware de sustitución y retirar el hardware sustituido en las oficinas, mediante escrito de entrega y recepción de hardware.

“LOS PRESTADORES DEL SERVICIO” se compromete a atender las incidencias reportadas en el siguiente día laboral al que hayan sido reportados.

4. CONDICIONES DE PAGO

4.1 Presupuesto

Los conceptos de facturación serán los siguientes:

- **Opción Base:** Incluye una Estación de Administración y una Estación de Enrolamiento. Es la mínima opción contratable. Esta opción dará a la Oficina de Enlace la capacidad de tramitar hasta 100 solicitudes diarias
- **Estación de Enrolamiento Adicional:** Con las mismas características y funcionales que las ofertadas para la opción base será de aplicación para aquellas oficinas cuyo volumen de operación así lo ameriten. Se considera que una estación de enrolamiento puede atender hasta 100 solicitudes diarias.

- **Estación de Administración Adicional:** Con las mismas características y funcionales que las ofertadas para la opción base será de aplicación para aquellas oficinas cuyo volumen de operación así lo ameriten. Se considera que una estación de administración puede atender hasta 2 estaciones de enrolamiento.

Los precios mensuales para cada una de estas opciones son los que se muestran en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PRECIO MENSUAL (USD SIN IVA)
Opción Base	USD 2,392.99
Estación Adicional de Enrolamiento	USD 1,639.42
Estación Adicional de Administración	USD 131.18

El presupuesto se establece en base a 33 meses de servicio.

4.2 Condiciones particulares

- La Oficina de Enlace deberá presentar una infraestructura física acorde con los lineamientos promovidos por la "LA SECRETARÍA".
- La Oficina de Enlace deberá proporcionar una infraestructura de comunicaciones acorde con los lineamientos promovidos por la "LA SECRETARÍA".



IMPLANTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA
INFRESTRUCTURA TECNOLÓGICA SOPORTE PARA EL NUEVO ESQUEMA
DE EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO EN LAS OFICINAS DE ENLACE
BAJO EL MODELO DE SERVICIOS

ANEXO B

1. PAGOS EN FUNCIÓN DE PERIODOS DE CONTRATACIÓN

En función de los meses contratados, el costo de las mensualidades será la siguiente:

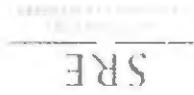
meses	precio mensual
1	22,029.00
2	11,904.18
3	8,529.24
4	6,841.77
5	5,829.29
6	5,154.30
7	4,672.17
8	4,310.57
9	4,029.32
10	3,804.33
11	3,620.24
12	3,466.83
13	3,337.03
14	3,225.77
15	3,129.34
16	3,044.97



PROPUESTA DE SERVICIOS PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS OFICINAS DE ENLACE – CONFIDENCIAL

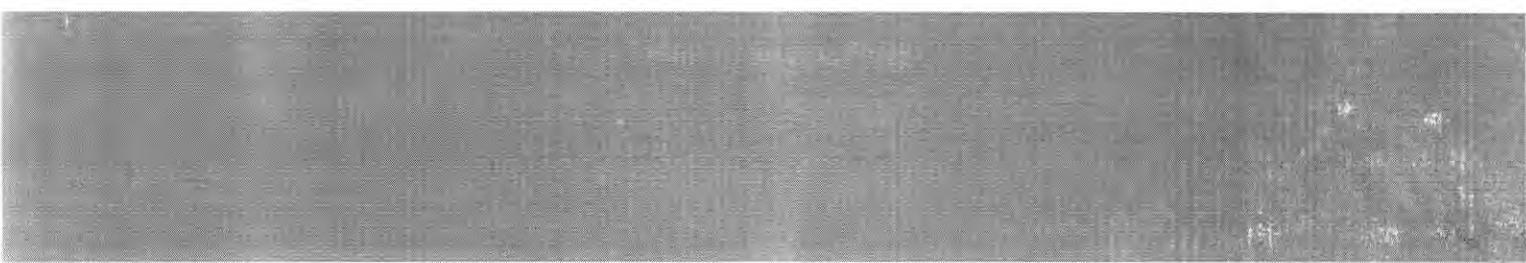
meses	precio mensual
17	2,970.52
18	2,904.34
19	2,845.13
20	2,791.85
21	2,743.63
22	2,699.80
23	2,659.78
24	2,623.10
25	2,589.35
26	2,558.20
27	2,529.35
28	2,502.57
29	2,477.63
30	2,454.35
31	2,432.58
32	2,412.17
33	2,392.99

Todos los precios están expresados en USD y no incluyen IVA.



2015

NUEVO ESQUEMA DE EMISIÓN DE PASAPORTES EN OFICINAS DE ENLACE



NUEVO ESQUEMA DE EMISION DE PASAPORTES EN LAS OFICINAS DE ENLACE

Nuevo Esquema de Emisión de Pasaportes

El nuevo esquema de emisión del pasaporte mexicano está enfocado en reforzar la autenticación de la identidad del solicitante que realiza el trámite de pasaporte.

Oficinas de Enlace

El esquema de operación para la recepción de trámites para la emisión del pasaporte en territorio nacional, contempla la figura de “Oficinas de Enlace”. Estas oficinas son autorizadas mediante Convenios de Colaboración Administrativa por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con autoridades locales, para recibir solicitudes para el trámite de pasaporte y posterior entrega del documento a los solicitantes. Las Oficinas dependen administrativamente del Municipio o Estado con el que se haya firmado el convenio respectivo.

Nuevo Esquema en Oficinas de Enlace

El nuevo proceso considera que el Estado o Municipio que desee mantener el servicio de tramitación de pasaporte en sus Oficinas de Enlace deberá proporcionar el Servicio de Enrolamiento Biométrico, el cual deberá tener las mismas características del servicio que opere en las Delegaciones.

Por ello, los Estados o Municipios interesados en mantener el modelo de colaboración con la Secretaría, se obligarán a que las estaciones de enrolamiento biométrico de las Oficinas de Enlace cuenten con las mismas especificaciones, componentes y funcionalidad con las que contarán de las Delegaciones de la Secretaría.

El equipamiento necesario para contar con el Servicio de Enrolamiento Biométrico en las Oficinas de Enlace de aquellos Estados o Municipios que manifiesten su intención de mantener el esquema de colaboración con la Secretaría, podrá ser adquirido al amparo de contratos individuales de prestación de servicios acordados directamente con el proveedor de la Secretaría.

La relación contractual se registrará únicamente por el contrato individual de prestación de servicios que celebre cada Estado o Municipio con los prestadores de servicios por lo que la Secretaría no tendrá ninguna participación dentro del contrato y, por ende, no adquirirá ninguna obligación respecto al cumplimiento de ambas partes.



Requerimientos

Operación de Oficinas de Enlace bajo el Nuevo Esquema

para la

Aunado a los requerimientos técnicos, las Oficinas de Enlace que deseen operar en el Nuevo Esquema de Emisión de Pasaportes deberán de cumplir requisitos en relación con:

- El inmueble;
- El personal, y

c) La infraestructura.

Inmueble

El inmueble será provisto por el Gobierno Estatal o Municipal, así como las instalaciones, mobiliario y equipo que determine la Secretaría para la óptima operación de los servicios autorizados, de conformidad con lo siguiente:

- Ser un sitio cerrado, amplio y funcional, con espacio suficiente para el trabajo de oficina y adecuado para la atención al público;
- Contar con una ubicación en un sitio de fácil acceso, con seguridad y preferentemente en planta baja;
- Contar con mobiliario, equipo de oficina y de comunicaciones, e instalaciones propicias para prestar el Servicio de Enrolamiento Biométrico, indispensable para la operación;
- Contar con sala de espera y sanitarios;
- Contar con áreas de informes y de atención al público amplias, cómodas, ventiladas, iluminadas e higiénicas;
- Contar con un área específica para desarrollar las funciones de Protección de personas Mexicanas en el Exterior, que en su caso se autoricen;
- Contar con medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como para el adecuado desempeño de los servicios que ahí se presten, y
- Señalización que deberá ajustarse a los instructivos que la Secretaría emita respecto al texto, tamaño, color, colocación y demás características de las señales y tableros.

Personal

En relación con el personal, bajo el Nuevo Esquema se considera que una Oficina de Enlace, deberá de contar con un Jefe de Oficina y comisionar a cuando menos tres personas para que realicen las siguientes actividades:

1. Orientación al público sobre las características y requisitos de todos los servicios, en el módulo de información que se instale en cada Oficina de Enlace.
2. Recepción de documentos.
3. Revisión y envío de la información proporcionada por los solicitantes.
4. Entrega de los trámites autorizados a los solicitantes.

Así como todo aquél personal que resulte necesario para la correcta operación y funcionamiento de la misma.

El personal deberá cubrir el perfil que determine la Secretaría.

Infraestructura

La infraestructura requerida para la instalación del Servicio de Enrolamiento Biométrico de la Oficina de Enlace, a cargo de la Entidad o Municipio deberá satisfacer al menos, lo siguiente:

- a) Estaciones de Trabajo necesarias que cuenten con los componentes tecnológicos que le requiera la Secretaría, las cuales deberán tener las mismas especificaciones que las utilizadas en las Delegaciones, en cuanto a componentes y funcionalidad considerando el suministro de consumibles, así como mantenimiento preventivo y correctivo.
- b) Espacio para instalación de los Equipamientos:
 - Para el Equipamiento de Confirmación de Citas y Validación Normativa: 1 x 0.8 mts.
 - Para el Equipamiento de Enrolamiento Biométrico y Verificación de Documentos: 1.7 x 1.2 mts.
- c) Conectividad a través de un servicio WEB para poder conectarse a la red, asignando en forma exclusiva a las estaciones de trabajo, al menos un mega de ancho de banda.
- d) Cableado estructurado, certificado para enlaces de datos, conforme a las indicaciones de la Secretaría.
- e) Suministro de corriente eléctrica regulada para el correcto funcionamiento de las estaciones de trabajo.

Consideraciones sobre Infraestructura y Mobiliario

La infraestructura que como mínimo —derivado del Contrato que celebre con el Estado o Municipio— el proveedor deberá proporcionar para la instalación del Servicio de Enrolamiento Biométrico para un prototipo de Oficina de Enlace, será:

- a) Suministro de equipamiento en sitio:
 - Para Confirmación de Citas y Validación Normativa
 - Para Enrolamiento Biométrico y Verificación de Documentos
- b) Instalación y puesta en marcha del equipo.
- c) Operador de Estación de Enrolamiento/Verificación de Documentos.
- d) Mantenimientos Correctivos.
- e) Mantenimientos Preventivos.

El cálculo de equipamiento para cada Oficina de Enlace, se realizó considerando un máximo de 100 citas diarias.

Datos del Proveedor

Para conocer los costos, requerimientos y equipamiento que deberá proporcionar el proveedor para la instalación del Servicio de Enrolamiento Biométrico para una Oficina de Enlace, se pone a su disposición un Folleto informativo elaborado por el proveedor del servicio con los datos para contacto e informes.



Consideraciones de Mobiliario aportado por la Oficina de enlace

- Equipamiento Confección de Cita / Validación Normativa (equipamiento tipo 1)
 - Mesa tamaño mínimo de 1 x 0.8 mts
- Equipamiento Enrolamiento Biométrico / Verificación de Documentos (equipamiento tipo 2)
 - Mesa tamaño mínimo de 1.7 x 1.2 mts

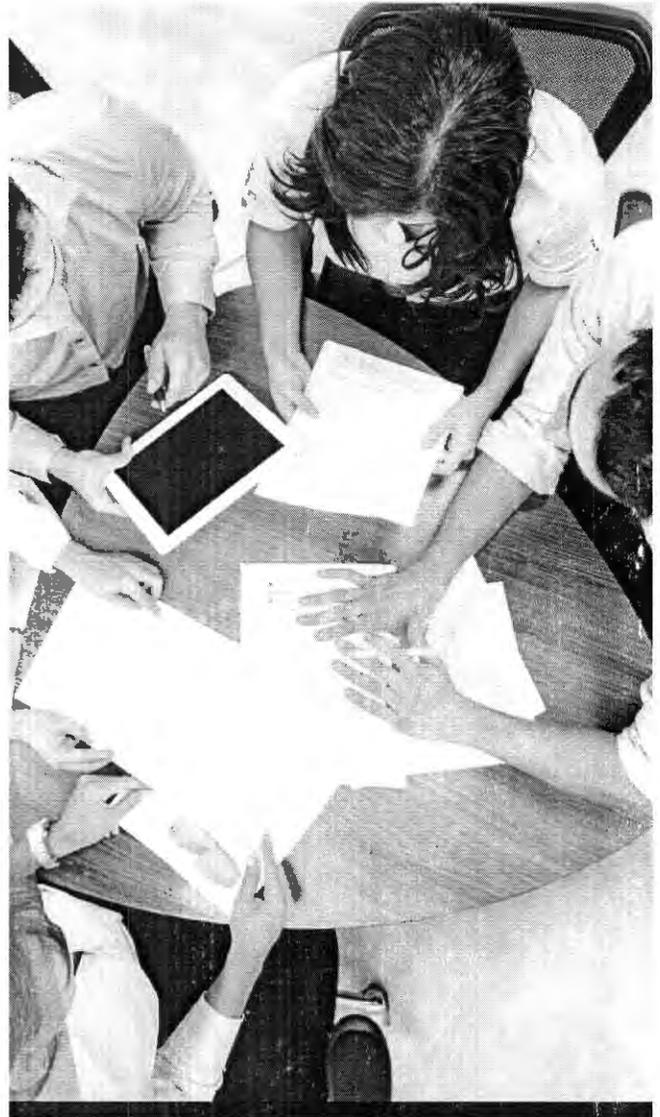
Consideraciones de Infraestructura aportado por la Oficina de enlace

- Conexión a Internet de 1 Mbps como mínimo, la cual deberá ser dedicado solamente para el Sistema de Emisión de Pasaporte Mexicano.
- Adecuaciones Físicas de servicios de interconexión de Datos, incluyendo cableado estructurado categoría 6 certificado para los enlaces de datos.

PRECIO	
CONCEPTO	PRECIO MENSUAL (USD SIN IVA)
Opción Base	USD 2,392.99
Estación Adicional de Enrolamiento	USD 1,639.42
Estación Adicional de Administración	USD 131.18

Este costo se ha calculado sobre una base de 33 meses de servicio. Para periodos más cortos se debería revisar la cotización.

OFICINAS DE ENLACE



Punto de
Contacto

Ángel Joaquín Fernández Martín
T. (55) 5980 7373
jfernandez@ecisa.com.mx

VERIDOS

INTEGRANDO VALORES
EN SU SERVICIO

CÆLUM

NEC

INFORMATICA
El Centro Integrado

Seguri

GD

Giesecke & Devrient

