



Anexo "A" Alcances del Servicio

1. Objeto.

El **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante, **"El Fideicomiso"**, requiere la contratación de Personas Físicas con actividad empresarial con perfil de-----

"Analista de adquisiciones",

para el área de de la Subdirección Administrativa de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", con la finalidad de que apoye con las actividades y funciones que la citada área realiza.

2. Descripción del Servicio.

Se requiere la contratación de una Persona Física con perfil de **"Analista de adquisiciones"**, para la prestación de servicios al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **"El Proveedor"** quien llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá prestar el servicio de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por **"El Fideicomiso"**:

1. Apoyo en realizar cotizaciones de productos y/o servicios, así como las investigaciones de mercado que requiera las distintas áreas de la Escuela, utilizando para ello los medios que tenga a su alcance como son teléfono, internet, correo electrónico e información en "Tienda Digital", tomando en cuenta lo establecido en la "LAASSP" para tales efectos. Apoyo en la elaboración de los cuadros comparativos para su autorización y en su caso, realización de los pedidos y órdenes de servicio correspondientes.
2. Apoyar en la elaboración de los pedidos y ordenes de servicio utilizando el sistema administrativo vigente, capturando la información necesaria y turnar al área de Recursos Humanos y Financieros para continuar con el trámite de pago a proveedores.
3. Apoyar en la emisión del reporte mensual de pedidos y órdenes de servicio de conformidad con el formato establecido.
4. Apoyo en la integración de los requerimientos de información.
5. Apoyo en la integración de información, requerimientos y necesidades para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
6. Apoyo en la consulta de información que se encuentre disponible en Compranet, portales de internet e histórico del área para realizar la investigación de mercado de las contrataciones de servicios realizadas por la Subdirección Administrativa.
7. Apoyo en el seguimiento de las contrataciones de servicios realizadas por la Subdirección Administrativa.
8. Apoyo en la elaboración de los informes de resultados de los indicadores establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad.
9. Apoyar en registro de tramites de pago en el sistema administrativo vigente.
10. Apoyar en la elaboración, recepción y seguimiento a las requisiciones de bienes y órdenes de trabajo.
11. Apoyo en realizar las compras autorizadas y entregar al almacén los bienes adquiridos.
12. Apoyo en la ejecución y dar seguimiento a todo el proceso de compras de materiales y/o servicios requeridos por las diversas áreas del plantel.



13. Colaborar y apoyar en el desarrollo de los procesos administrativos vinculados con la adquisición de bienes y servicios para la Escuela Náutica Mercante.

14. En base a la evolución de las cantidades de stocks existentes y a lo requerido por las diferentes áreas del Plantel, proponer los niveles idóneos de almacenamiento a fin de evitar compras innecesarias.

15. Demás actividades que expresamente le sean conferidas, inherentes a sus servicios, por conducto de la Escuela Náutica Mercante.

NOTA: El Prestador de servicios no participa en el Proceso de contratación de Docentes, Instructores; Vocales, ni Personal Administrativo, dicho proceso se realiza en el Departamento de Recursos Humanos.

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

3. Marco legal.

Conforme a lo establecido en los artículos 134 Constitucional; **26, fracción III y 41, fracción XIV de la Ley** de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP).

4. Partida presupuestal.

Partida 33903, correspondiente a "Servicios Integrales".

5. Entregables.

"El Proveedor" deberá comprometerse a realizar sus servicios conforme al Anexo "A" Alcance de los Servicios, **al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, y demostrarlo mediante la entrega mensual de informes, en los que se detallen las actividades realizadas durante el mes.

6. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación del servicio será a partir del día de la autorización de la contratación y hasta el 31 de diciembre de 2024.

7. Lugar para la prestación de los servicios.

El servicio será prestado en las instalaciones de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", en Calzada Gabriel Leyva No. 2111, Col. Obrera, C.P. 82000 en Mazatlán, Sinaloa.

8. Forma de pago.



“**El Fideicomiso**” realizará el pago sobre los servicios efectivamente prestados en forma mensual, una vez que “**El Proveedor**” los haya prestado en forma total y a entera y absoluta conformidad de “**El Fideicomiso**”, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura que reúna los requisitos fiscales, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

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

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

Una vez validado el servicio y la factura correspondiente “**El Fideicomiso**” iniciará el trámite de pago; dicho trámite será dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales, conforme al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

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

“**El Fideicomiso**” designa como receptor de los servicios objeto del anexo, al Director de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán “Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo”, quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, así como de supervisar el servicio prestado.

11. Aplicación de penas convencionales y/o deducciones.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**El Fideicomiso**” aplicará penas convencionales a cargo de “**El Proveedor**” por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, por un importe del 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe del servicio no prestado oportunamente, la(s) cual(es) será(n) calculada(s) y aplicada(s) por el Jefe de Máqs. Alejandro Camacho Arteaga; Director de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán “Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo”, receptor del servicio, misma(s) que no podrá (n) exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**El Fideicomiso**” establece como deducción al pago del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra “**El Proveedor**” respecto de la prestación del servicio, el 2% (dos por ciento), la deducción no podrá ser superior al 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

12. Garantía.





De conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exime a **"El Proveedor"** de presentar la garantía de cumplimiento, por encontrarse en el supuesto del artículo 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con el numeral 18 en el apartado "Criterios para exceptuar la presentación de garantías de cumplimiento" de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" de **"El Fideicomiso"**.

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

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

13. Documentos a enviar

En caso de estar interesados en prestar servicios dentro de esta Entidad deberán enviar la siguiente documentación al correo: rhumanosmzt@fidenagob.mx

- Cotización con vigencia de 30 días.
- Currículum vitae firmado y con fotografía, en el que se demuestre la experiencia para prestar el servicio a contratar.
- Identificación Oficial (vigente).
- Comprobante de Estudios.
- Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia (por mencionar algunos, certificados de cursos, constancias, cartas de recomendación, hojas únicas de servicios y toda aquella documentación que compruebe la experiencia para prestar el servicio requerido).
- Constancia de situación fiscal, **Régimen: Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales**, (NO RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA, RESICO).
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, en sentido positivo y vigente.
- Deberán encontrarse **registrados en Compra Net** o evidencia del trámite de Registro.

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Escuela Náutica Mercante
“Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo”
Mazatlán, Sinaloa.



UMPM



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO