



## **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-----  
**“Pedagogo Escolar”**,

para el área de de la Subdirección de Formación 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 **“Pedagogo Escolar”**, 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. Planificar, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Trabajo semestral, teniendo en cuenta las necesidades analizadas en los contextos educativos.
2. Emitir un informe mensual de los avances del Programa de Trabajo al Director de la Escuela Náutica Mercante.
3. Apoyo en la revisión de las Planeaciones Didácticas elaboradas por los instructores académicos o docentes de la Escuela Náutica Mercante.
4. Cumplir y seguir las instrucciones de trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en las que se encuentra involucrado.
5. Apoyo en evaluar los resultados obtenidos de los programas educativos y plantea propuestas de mejora orientando a los miembros de la comunidad educativa.
6. Analizar los aspectos que engloban situaciones educativas en contextos tanto formales como informales.
7. Diagnosticar las necesidades de capacitación específica.
8. Realizar un seguimiento de los elementos que participan en los procesos educativos.
9. Coadyuvar en la confección de materiales didácticos para la impartición de los programas de estudio.
10. Apoyar al personal docente y/o instructores académicos para elaborar instrumentos de evaluación, mejorar estrategias de enseñanza y didáctica.
11. Brindar capacitación y orientación a los docentes y/o instructores académicos, de acuerdo al Programa de Trabajo.
12. Ser instructor para la impartición de cursos y talleres a los estudiantes.
13. Apoyar a los Jefes de Carrera en la designación de la Carga Académica, cuidando la pertinencia con los perfiles profesionales de los docentes y/o instructores académicos.
14. Coadyuvar en las actividades y evaluaciones de aspirantes a ingresar a la Escuela Náutica.
15. Aplicar las Evaluaciones docentes y analizar e informar lo pertinente de los resultados al Director de la Escuela, Subdirector de Formación y Jefes de Carrera.



16. Sin menoscabo de informar por escrito a la Dirección del Plantel deberá copiar a la Dirección de Educación Náutica y Dirección General de “El Fideicomiso”, cuando se detecten situaciones críticas o de riesgo, de forma inmediata, por cualquier medio de comunicación disponible que evidencie el evento.

17. Demás actividades, afines a la categoría del perfil que, por razones del servicio, les sean encomendadas por conducto de la Escuela Náutica Mercante.

**“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 tramite de pago.

**"El Proveedor"** dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al que haya prestado el servicio, presentará su factura para validación junto con el reporte de actividades correspondiente ante 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](mailto: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.*