



REGISTRO AGRARIO NACIONAL
Área: Dirección de Informática.

Anexo Técnico: Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para el RAN.

ANEXO TÉCNICO

**“SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO,
IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
PARA EL RAN”**

[Handwritten marks]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO,
IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

ANEXO TÉCNICO

INDICE

1.	Descripción del servicio	4
2.	Método de evaluación	4
3.	Forma de adjudicación.	5
4.	Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	5
5.	Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	8
6.	Características técnicas de los equipos	8
6.1	Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)	8
6.2	Perfil "B" impresora grupo de trabajo mediano (monocromática)	9
6.3	Perfil "C" impresora grupo de trabajo grande (monocromática)	10
6.4	Perfil "D" impresora grupo de trabajo pequeño (color)	11
6.5	Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color)	12
6.6	Perfil "F" escáner grupo de trabajo pequeño	13
6.7	Perfil "G" escáner cama plana grupo de trabajo pequeño	13
6.8	Perfil "H" escáner grupo de trabajo mediano	14
6.9	Perfil "I" escáner grupo de trabajo grande	15
6.10	Perfil "J" multifuncional grupo de trabajo pequeño	16
6.11	Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano	17
6.12	Perfil "L" multifuncional grupo de trabajo grande	18
6.13	Perfil "M" multifuncional doble carta grupo de trabajo grande	18
7.	Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	19
8.	Administración y control del servicio	21
9.	Soporte técnico	21
9.1	Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	22
9.2	Horario de la Mesa de Servicio	23
10.	Toma de lectura de los equipos	24
11.	Refacciones, partes y consumibles	24

12.	Capacidades del Proveedor	24
13.	Entregables	25
14.	Lugar de entrega	26
15.	Transición del servicio	26
16.	Niveles de servicio	26
17.	Vigencia del servicio	28
18.	Entrega del servicio	28
19.	Condiciones y forma de pago	28
20.	Penas y deductivas	29
21.	Garantías	30
22.	Administrador del Contrato	30
23.	Responsabilidad laboral	30
24.	Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes	30
25.	Términos y condiciones legales	31
26.	Confidencialidad	31
27.	Cotización	31

1. Descripción del servicio

Las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, en lo sucesivo las Dependencias o Entidades requieren el "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos", con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá suministrar por partida completa, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente anexo técnico y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio Administrado.

El servicio requerido es el siguiente:

CUADRO 1. REQUERIMIENTO

Partida	Servicio
1	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color*.

* Para el Servicio Administrado de Fotocopiado e Impresión a color el presupuesto máximo asignado por Dependencia o Entidad corresponderá al 10% del monto máximo total autorizado para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.

2. Método de evaluación

El método de evaluación de las propuestas será binario.

Para efectos de evaluación los Proveedores deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que conforman la partida única, la cual está integrada por los Servicios Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color que se describen a continuación:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.
- Por copia o impresión en color tamaño carta.
- Por copia o impresión en color tamaño oficio.
- Por hoja de digitalización.

El servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el numeral 6 del presente anexo técnico.

3. Forma de adjudicación.

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa a un solo Proveedor por cada una de las Dependencias o Entidades, mediante contrato abierto, que oferte el costo más bajo de la suma de los costos unitarios de los conceptos citados en el numeral que antecede.

4. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo por Dependencia o Entidad y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
 - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles
 - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - iv. Recuperación de bienes al término del contrato.
 - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan

afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

- vi. Entrega de reportes mensuales que las Dependencias o Entidades soliciten.
 - vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
 - El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a las Dependencias o Entidades.
 - El Proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de la Dependencia o Entidad.
 - El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.
 - El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario de las Dependencias o Entidades en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por cada una de las Dependencias o Entidades, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
 - Las Dependencias o Entidades requieren para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:

- Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
 - El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios que determinen las Dependencias o Entidades en los contratos respectivos.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca “El Administrador del Contrato”.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
 - Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
 - Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
 - Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
 - Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
 - El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades.

5. Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico.

6. Características técnicas de los equipos

Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

6.1 Perfil “A” impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo.
ALIMENTADOR MANUAL	Si
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo

que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.2 Perfil “B” impresora grupo de trabajo mediano (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	40 A 50 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
***ALIMENTADOR MANUAL	Si
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	15,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.3 Perfil “C” impresora grupo de trabajo grande (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	55 A 65 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	40,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.4 Perfil "D" impresora grupo de trabajo pequeño (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.5 Perfil “E” impresora grupo de trabajo mediano (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.6 Perfil “F” escáner grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
MODO DE ESCANEO	DUPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

6.7 Perfil “G” escáner cama plana grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz

VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 20 a 30 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
MODO DE ESCANEEO	DUPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

6.8 Perfil "H" escáner grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	N/A
PUERTOS	USB 2.0 mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 hasta 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 5000
MODO DE ESCANEEO	DUPLEX
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 hasta 40 ppm
PANEL	LCD
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi

PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

6.9 Perfil "I" escáner grupo de trabajo grande

EQUIPO	Escáner
GRUPO DE TRABAJO	Grande
PUERTOS	USB 2.0 mínimo y/o Ethernet (RJ-45, 100BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX).
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 50 a 60 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 3,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 50 a 60 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF
PANEL	LCD
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	SI
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	SI
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

6.10 Perfil “J” multifuncional grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	NO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	20 - 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	3,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 hasta 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 hasta 20 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	NO
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.11 Perfil “K” multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.12 Perfil “L” multifuncional grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.13 Perfil “M” multifuncional doble carta grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
--------	----------------

GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado, Doble carta y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Doble Carta
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

7. Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Proveedor deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- El Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por el Proveedor deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a las Dependencias o Entidades contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por las Dependencias o Entidades.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para las Dependencias o Entidades.

La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.

- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a las Dependencias o Entidades.

8. Administración y control del servicio

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de las Dependencias o Entidades.

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a “El Administrador del Contrato”, para su autorización y programación.

Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

9. Soporte técnico

El Proveedor deberá poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

El Proveedor está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.

- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para las Dependencias o Entidades.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por el Proveedor para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones las Dependencias o Entidades.

9.1 Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos a las Dependencias o Entidades, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

El Proveedor y las Dependencias o Entidades deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte del Proveedor deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir de las Dependencias o Entidades, la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

9.2 Horario de la Mesa de Servicio

El Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que las Dependencias o Entidades podrán solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte las Dependencias o Entidades harán del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de las Dependencias o Entidades que recibirá al personal del Proveedor.

10. Toma de lectura de los equipos

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizara dentro de los diez naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen las Dependencias o Entidades.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

11. Refacciones, partes y consumibles

El Proveedor deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.

El Proveedor se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

12. Capacidades del Proveedor

Las Dependencias o Entidades requieren que el Proveedor para demostrar su capacidad y experiencia deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.

- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

13. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato de las Dependencias o Entidades.

El Administrador del Contrato de las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte del Proveedor a la Dependencia o Entidad, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
 - Relación total de equipos activos.
 - Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.
 - Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.
 - Reporte de incidencias
 - El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

14. Lugar de entrega

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determinen las Dependencias o Entidades en los contratos respectivos y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

15. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y las Dependencias o Entidades acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de la Dependencia o Entidad correspondiente. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que soliciten las Dependencias o Entidades para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para la Dependencia o Entidad a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

16. Niveles de servicio

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación del servicio, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.

Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	<p>Relación total de equipos activos.</p> <p>Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes
Solución de fallas e incidentes en las Dependencias o Entidades	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.</p> <p>Para las zonas foráneas el tiempo de atención será</p>

			como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en oficinas foráneas.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades.
Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades.

17. Vigencia del servicio

La que determinen las Dependencias o Entidades conforme a sus necesidades en el contrato respectivo.

18. Entrega del servicio

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.

19. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dará como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen las Dependencias o Entidades

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.

Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción de la respectiva Dependencia o Entidad

20. Penas y deductivas

Penas convencionales

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar a las Dependencias o Entidades una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 0.5 al 5% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio de las Dependencias o Entidades según la normatividad aplicable de cada una de ellas, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 0.5% al 5% según la normatividad aplicable de cada Dependencia o Entidad sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al

Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

21. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con cada una de las Dependencias o Entidades, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio de las Dependencias o Entidades.

22. Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

23. Responsabilidad laboral

El (los) Proveedor (es) se constituye (n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a las Dependencias y/o Entidades de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

24. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

25. Términos y condiciones legales

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

26. Confidencialidad

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

27. Cotización

Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por periodos de 1, 2 y 3 años.

ATENTAMENTE

DAVID PANTOJA MELÉNDEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL

EN LA COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL

Las partes testadas se eliminan con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 9, 11, fracción VI y 104 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación al artículo 113, fracción I del citado precepto legal, que establece que, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Por ello, se elaboró esta versión pública del **"CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"**, conforme a lo señalado en el artículo 118 de la ley en cita

MIIGITCCBH2gAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA0MDU0NTYzNjQwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGyMTgwNgYDVQDDC9BlkMuIGRlbcBTZXJ2aWNpbyBkZSBkZG1pbmlzdHJhY2nDs24gVHJpYnV0YXJpYTeVwMC0GA1UECgwU2VydmljaW8gZGUgQWRtaW5pc3RyYWNpw7NuIFRyaWJ1dGFyaWExODAzB2BnVBAAsML0FkbWluaXN0cmFjacOzbiBkZSBTZWd1cmklYWQZGUgGEGeSW5mb3JtYWNpw7NuMR8wHQYJKoZIhvcNAQkBFhBhY29kc0BzYXQuZ29iLm14MSYwJAYDVQJDB1Bdi4gSGlkYWxnb3A3NywgQ29sLiBHdWVycmVyb3E0MAwGA1UEEQwFMDYzMDAxZCZAJBgNVBAYTAk1YMRkwFwYDVQIDBBEaXN0cm10byBGZWRlcmF5MRQwEgYDVQQHDAtDdWF1aHTDQw1vYzEVMBMGGA1UELRMMU0FUOTcWnZAxTk4zMV0wWwYJKoZIhvcNAQkCDE5SZXNwb25zYWJsZTogQWRtaW5pc3RyYWNpw7NuIENlbnRyYwZGUgU2VydmljaW9zIFRyaWJ1dGFyaW9zIGF5IENvbnRyaWJ1eWVudGUwHhcNMTcwMzEyMDY0ODEzWhcNMjEwMzEyMDY0ODUzWjCCAQIxJTAjBgNVBAMTHEIORFVTVFJJQVMgU0FORE9WQUwU0EgREUgQ1YxJTAjBgNVBCKTHEIORFVTVFJJQVMgU0FORE9WQUwU0EgREUgQ1YxJTAjBgNVBAoTHEIORFVTVFJJQVMgU0FORE9WQUwU0EgREUgQ1YxZCZAJBgNVBAYTAk1YMTcwNQYJKoZIhvcNAQkBFihbnRvbmVlLmxvem95YUBpbmR1c3RyaWFzc2FuZG92YWwU29tLm14MSUwIwYDVQQtExxJU0EwMDAzMDFNNTcgLyBMT0xBNzAwOTExMjVBMR4wHA YDVQFEXUgLyBMT0xBNzAwOTExSERGWkxOMDUwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQCXRb1a/XyHvjw3y3HIFuNS8tVj3uTLQnY1rtnsJPFHfZeL4gfrIZNgTjx+PkxfjNNXDC0sFeCU9U2rkNYV0bscMDE+UWgn5iAToh6MYAakeLovo4amak/tzCYLHQYIdy7XtMcCz6sIkDhvgumcTnqh+se9Woi/G7GphoRSQDo8rDZsC973lGrmqL YMJZNXHTqX3ETsa8mNiQxs3gNLvYViHjCc0LeYHvRDYCeI6BplQgiJ2gZBsAnEqTici1Vfy7afgTtL3hin7vc1cq1aU5HFkvgKS/BbVU77s25F4dgULgYBtsyY0wTaN7pXD7CRYyLPXOQRp8+Hu+p3fxbAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWCsAGG+EIBAQQEAWiFOdADBgNVHSUEFJAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBACj8+6HEXjVw1ClF6Fvcxz+HcH4cuDDAVL2cPhOngjKvyn9rUxj4rdEeZ2j3IhBH5AlSeniaNHH7VZsqd8BeFcKhMytMR7VfalcMHwvDUHZHKS/RoxyF9jk3l7c2uIKDZbHczPzgImu8tmU2IpsEXRIEh6VidnmA2rbi5MPVWe1AqfMWr7Cvdt+X3+Mec14GgNdRyBAQIjByMjaLBP6ZdWywoSoBKRi4RxyzGAsFgqLmNBZgUQp+pnUApUbwTIpXmQYIEZlQe+BR04oduR//+6vWHhr1W9sGqsvoVYvDp8W+p3jboqU8LN5glY0J3uq8v/j+Qc9gIsa1X9MX4K12c8C+M462v7LhqXffsQLWZmNWJjBszvImEY7WE9n92kLNWcWnZvu+LTb3RUCZbPYM1ACLHcMDtNaxCLfdG5lRsmfpeJ0RtSa+OupVDIQsMa93QYcY1t4cRT91rPnftMjccjkVaU8uL98/vq+u6NVG63jLhKd8zG7EJGGxub6yqZms4o1LjDG/3pt3W/6Ex/YwU0i5zCVp82IU00cxuCKtEdLkVTcuD5jdUxkkm3vvAdr8a4buPce1SMOQw61QoiniRc7zizxdn3Uybkce3SNO8EdYASOS38EOSVPIIawAqT4UIC9B6A+ry0hRkhMVLyXBUvEfucF5rJ

Razón Social	MAQUINAS INFORMACION Y TECNOLOGIA AVANZADA SA DE CV	RFC	MIT841126LL8
No. Serie	100000501033481	CURP	BAHL761116MDFTRR09

Firma Electrónica

xaiKAAMvQtdPbq/dib2GbCfCFGJZYZ62g+1djEHenOnMQwCPS8rqMuNFI+xqGdkROFkte+Xjp26jsQh1fJWiwcOU4+ANLI8CqqWXbZY2UPqThobcPC6TIBvwWOYyKWQ+sRigr8FlzhJJDYm5fdQ6RmlJFla8RRGdW2lxVDS6cKPQHK+++N+dRRqNqy+EsBe4A1N/UE4IUucQIkIkdagviE8AywSPkrOxLwKSKOJDeeZHXEOYwT180LYZ2Ik+wYPONbinm9jedeCjCx0sUUEnM+2xR1F3nW9kYyEccCSLH+e7oUnRLBGEz8LDw5Cwt4DL1A53+YD7p7dmuqHkow==

Certificado

MIIGmTCCBIBgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDEwMz00DEwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQDDbBvVRPUkIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSVkIcDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUyBBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbhRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEEMCQGA1UECQwdQVYyUEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUJFUK8xKjAMBgNVBBEMBTAMzAwMQswCQYDVQQGEwJNwDEZMBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBUUURU1PQzEVMBMGGA1UELRMMU0FUOTcWnZAxTk4zMV0wWwYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCTBERSBTRVJSUNJTIgVGFJJQ1VUQVJJT1MgUWwQ09OVFJJQ1VZRU5URTAeFw0xOTA4MTYxNjI4MzBaFw0yMzA4MTYxNjI5MTBaMIIbNDE8MDoGA1UEAxMzTUFRVU10QVMgSU5GT1JNUNJNT04gWSBURUNOT0xPROIBIEFWQU5aQURBIFNBIERFIENWMTwwOgYDVQZQpEzNMQVFSU5BUyBJTKZPUk1BQ01PTiBZIFRFRQ05PTE9HSUeGQVZBT1pBREEGU0EgREUgQ1YxPDA6BgNVBAoTM01BUVVTJkFTIEIORk9STUFDSU9OIFkgVEVDtK9MT0dJQSBBVkfOWkFEQSBTQSBERSBDVjELMAKGA1UEBhMCTVgxJDAiBgkqhkiG9w0BCQEWFWxiYXV0aXN0YUJtaXRhLmNvbS5teDEIMCMGA1UELRMcTU1UODQxMTI2TEw4IC8gQkFITDc2MTEENjYODeEMBwGA1UEBRMVIC8gQkFITDc2MTEENk1ERIRSUjA5MIIbIjANBgkqhkiG9w0BAQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAvcpacO4Aj8rLrs23mB78h6k0GMqjZwOomiY/D9pSVCTfeJXEBLdf0jS/EZLoU9nRM1GV1/vuHwWAdYoe+Vs9ChA+t5cc1/UQhEm/3UHbNe80GCzi8SMmW8bpMhE81catdR/HO9a8eLn5qcxUk+IGw+MIYbIBBc+MKuPYxVfmBEilDJ8TK/29B1W9ypLdp/scIu/bfU+hDomiupbu8t+ARI4AcOhV7ks8fFHNkrbI8Ufmc7OZMdaaeJ4e06ufuCDK7aCEMbyxKCNdx1Su+W7PH59hNCnGmUmSdeUzu1DS3AZEivWm5vLsh554zPcctCXkSvDETRIrW4a0tWIDAQABo08wTTAMBgNVHRMBAf8EaJAAMAsGA1UdDwQEAwID2DARBglghkgBhvhCAQEEBAMCBAAwHQYDVROlBBYwFAYIKwYBBQUHAwQGCSsGAQUFBwMCMA0GCSqGSIb3DQEBcWUAA4ICAQCqVSGDXsVN4KvbYgllEvN0Bpyc4uP2laWoQDjAHWxHgemj2yFTTNLbToB7iA02WCumKq2BNMC8fQEzEtL7pl2G5eglabuEW6HnWPHTyZnx42cYBdw8mfzgbQGAYVUGV0G+c0F33L2CyrD4246jaVnlObU12vpCH33FstWCXi792nvjz7EquK2Q0LKtHxHEdDcCH4UjCteP/2tY8PQYqtwoEaWxiK0ePlhZOxdCjfkPSfxPa+P3uhouoEEybZetB8g8uHHAlFj41w870Mvdk5V4El3cTCqwpJvWadoWInPy3/GhbTBOaBTyUlwFjvddtoZm2UrY8bGfFTV0d1u30REdo+CUNX5AKsmoXDofGiOFV89rQt1d+sEkmjv5plUwm61wCwjfS4PGYdaU9RhYnq5gyZ8+tg87F3NXbxqTfGGYjwSB1rLvYtPx4L007v5n/0KHplfkaEf8nvZf8dEFmwq8qLOu9PNF9/xB7y9F/WBpTG4canKZpWTr4v4n6VTCZ1vUnUnxo8nLA+JN+k+EhXhhMetnPinVmfFwcj4e+dteBPHk3TCD3br++f0KkXH+Z+Wv49mgkxA+LbWXYSiU8+rbYCBcGWh6LYpDsNTSwhvDcESeB2+knlYh5L56DVfY TaoCHAXgVYDnkaZyCyhG1FKF9bRLShXtjIq==

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ COMO “EL SERVICIO ADMINISTRADO”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA SHCP”, REPRESENTADA POR LA LIC. THALÍA CONCEPCIÓN LAGUNAS ARAGÓN, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DE “LA SHCP”, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA CEDN”, REPRESENTADA POR CARLOS EMILIANO CALDERÓN MERCADO, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL, Y POR LA OTRA, LAS PERSONAS CUYAS REPRESENTACIONES Y FIRMAS ELECTRÓNICAS APARECEN EN EL APARTADO DE FIRMAS DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DENOMINADOS COMO “LOS POSIBLES PROVEEDORES”, Y QUE, EN CONJUNTO CON “LA SHCP” Y “LA CEDN”, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 22 de junio de 2020 se celebró el Contrato Marco para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en adelante el **“CONTRATO MARCO”** entre **“LA CEDN”, “LA SHCP”** y **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**.

II.- Mediante oficio número OM/UCCP/C/2021/08/041 de fecha 26 de agosto de 2021, la Dirección General de la Oficialía Mayor de **“LA SHCP”**, encargada de realizar el procedimiento del Contrato Marco, solicitó al área especializada en Investigación de Mercado de la Oficialía Mayor de **“LA SHCP”** determinara si el factor de actualización se mantiene vigente o si es prudente realizar una actualización al señalado en el oficio PIM.IM.2021.035 de fecha 1º de junio de 2021, a fin de realizar la actualización de los precios de referencia de los Contratos Marco en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC´s), ello de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la Cláusula Quinta de dichos instrumentos, que prevé que los precios de referencia convenidos, podrán ser revisados y, en su caso, modificados por acuerdo de **“LAS PARTES”** de manera anual.

III.- El 6 de octubre de 2021 mediante oficio número PIM.IM.2021.061, la Dirección General encargada en **“LA SHCP”** de las Investigaciones de Mercado, con la finalidad de proporcionar un indicador que permitiera realizar una actualización de precios a los bienes y servicios de los Contratos Marco en materia de TIC's, presentó diversos criterios, de los cuales se derivó la determinación para que la actualización de precios a los bienes y servicios de los Contratos Marco en materia de TIC's, pudiera realizarse considerando la fluctuación del tipo de cambio peso dólar, estimándose que el ajuste correspondiente a los precios de referencia será del 0.80.

IV.- Mediante oficio número OM/UCCP/C/2021/10/196 de fecha 14 de octubre de 2021, la Dirección General de la Oficialía Mayor de **“LA SHCP”**, encargada de realizar el procedimiento del Contrato Marco, solicita la suscripción del presente Primer Convenio Modificadorio, con el objeto de garantizar las mejores condiciones para el Estado, así como para efectuar precisiones de carácter general en el **Anexo 1** de dicho instrumento. Al respecto, mediante oficio número CEDN/3804/2021 de fecha 15 de octubre de 2021, suscrito por **“LA CEDN”**, esta manifestó su conformidad para que se efectuara el ajuste de los precios de referencia del **“CONTRATO MARCO”** garantizar las mejores condiciones para el Estado, así como para efectuar precisiones de carácter general en el **Anexo 1** de dicho instrumento.

V.- Mediante oficio número OFICIALÍA MAYOR/DIRECCIÓN GENERAL/157/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, suscrito por el Encargado de Despacho de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas y Director General en la Oficialía Mayor de **“LA SHCP”**, publicado en CompraNet, se da a conocer a las Dependencias y Entidades la postura de interpretación en los Contratos Marco relacionados con TIC´s, en relación a que en la adjudicación de contratos específicos mediante procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, se adjudicará a la oferta o proposición económica que contenga el precio más bajo, sin que las dependencias y entidades establezcan como causal de desechamiento, el hecho de ofertar precios por debajo del precio conveniente.

VI.- La Cláusula Vigésima del **“CONTRATO MARCO”** precisa que cualquier modificación al instrumento jurídico o a sus **Anexos 1, 2 y 3**, se realizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio que será suscrito por **“LAS PARTES”**, y cuya tramitación de las modificaciones correspondientes será realizada por **“LA SHCP”**, por lo que se realiza el presente Primer Convenio Modificadorio al **“CONTRATO MARCO”**.

DECLARACIONES

1.- “LA SHCP” declara a través de su representante que:

1.1.- Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 31, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), en relación con el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicha Ley (DECRETO), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de noviembre de 2018, y que entre sus atribuciones se encuentra la de promover la celebración de Contratos Marco que tengan por objeto establecer las mejores condiciones disponibles para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) con respecto a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como a la contratación de servicios que éstas requieran, y suscribir dichos instrumentos jurídicos conforme a lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 14, tercer y sexto párrafos de su Reglamento.

1.2.- Su representante se encuentra facultada para suscribir el presente Primer Convenio Modificadorio al **“CONTRATO MARCO”**, con fundamento en los artículos 17, párrafo segundo, de la LAASSP y 14, párrafos sexto y octavo, de su Reglamento, en

relación con el artículo Décimo Tercero Transitorio del DECRETO, así como en el Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de promover, diseñar, elaborar, celebrar, suscribir y administrar los Contratos Marco, publicado en el DOF el 8 de julio de 2019.

1.3.- Para los efectos de este Primer Convenio Modificatorio al **“CONTRATO MARCO”**, manifiesta tener su domicilio en Avenida Plaza de la Constitución, Palacio Nacional, oficina 4090, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06060, Ciudad de México.

2.- “LA CEDN” declara a través de su representante que:

2.1.- Es la Unidad de Apoyo Técnico de la Oficina de la Presidencia de la República con funciones de definir las políticas del Gobierno Federal en los temas de informática, tecnologías de la información, comunicación y de gobierno digital, en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el artículo 8o, primer y segundo párrafos, fracción I de la LOAPF y de los artículos 2, fracción VI; 3, fracción IX y 36 del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República.

2.2.- Carlos Emiliano Calderón Mercado, en su carácter de Coordinador de Estrategia Digital Nacional se encuentra facultado para suscribir este instrumento jurídico en términos del artículo 36, fracciones VI, VIII, XII, XIV y XVII del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, toda vez que cuenta con atribuciones para suscribir convenios con instituciones públicas y con la sociedad en general, con la finalidad de impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, gobierno digital y tecnologías de la información y comunicación; participar, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la APF competentes, en el diseño y formulación de las especificaciones y estándares para las adquisiciones y arrendamientos de bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicación; presentar opiniones técnicas a **“LA SHCP”** para la elaboración de la política nacional de fomento a las compras con proveedores en materia informática y tecnologías de la información y comunicación, destinadas al uso de las Dependencias y Entidades de la APF; así como instrumentar los mecanismos de coordinación con las Dependencias y Entidades de la APF para que coadyuven al cumplimiento de las políticas en materia de informática, gobierno digital y, en general, de tecnologías de la información y comunicación.

2.3.- Para los efectos de este Primer Convenio Modificatorio al **“CONTRATO MARCO”**, manifiesta tener su domicilio el ubicado en Avenida Constituyentes número 161, Piso 4, San Miguel Chapultepec, Segunda Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, Ciudad de México.

3.- “LOS POSIBLES PROVEEDORES” declaran a través de sus representantes que:

3.1.- Ratifican todas y cada una de sus declaraciones realizadas en el **“CONTRATO MARCO”**, mismas que se tienen aquí por reproducidas en su totalidad, como si se insertaran a la letra.

3.2.- Las facultades de sus representantes legales no han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento jurídico.

3.3.- Son parte del **“CONTRATO MARCO”** por haberlo suscrito el 22 de junio de 2020 o bien, por haber suscrito los Convenios de Adhesión al **“CONTRATO MARCO”**:

1. El 15 de diciembre de 2020, se suscribió el Primer Convenio de Adhesión al **“CONTRATO MARCO”** al que en adelante se le denominará **“PRIMER CONVENIO DE ADHESIÓN”**, mediante el cual se adhirieron 14 (catorce) posibles proveedores.
2. El 23 de abril de 2021, se suscribió el Segundo Convenio de Adhesión al **“CONTRATO MARCO”** al que en adelante se le denominará **“SEGUNDO CONVENIO DE ADHESIÓN”**, mediante el cual se adhirieron 9 (nueve) posibles proveedores.

3.4.- Están de acuerdo en la celebración de este Primer Convenio Modificatorio al **“CONTRATO MARCO”**, en términos de lo estipulado en las Cláusulas **QUINTA** y **VIGÉSIMA** de dicho instrumento jurídico.

Vistos los antecedentes y las declaraciones anteriores, **“LAS PARTES”** convienen en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan **la modificación** de las **Cláusulas TERCERA**, primer párrafo; **SEXTA**, fracciones I y VI, segundo párrafo, y se le **adiciona** a la fracción I, inciso b) un tercer y cuarto párrafos; así como la **modificación** en la Cláusula **NOVENA**, de la tabla en su quinta fecha de adhesión, y se le **adiciona** una sexta fecha de adhesión; y la **modificación** en el **Anexo 1 “Anexo Técnico”**, de los numerales 4, la octava viñeta y en la novena viñeta, el inciso ii), la décimo tercer viñeta, el último punto, y la última viñeta; del 7, el segundo párrafo, la segunda viñeta; del 9, el primer párrafo, el segundo párrafo, segunda viñeta; del 15, el primer párrafo, inciso b); del 16, la tabla; del 18, el primer párrafo; y del 25, la penúltima viñeta; así como del **Anexo 2 “Precios de Referencia”**, y la **adición** en las **Cláusulas OCTAVA**, de un segundo párrafo, y **VIGÉSIMA PRIMERA**, de un cuarto y quinto párrafos; para quedar en los términos siguientes:

CLÁUSULAS

TERCERA. - VIGENCIA

*El presente Contrato Marco tendrá una vigencia desde la fecha de la firma del presente instrumento y hasta el **31 de diciembre de 2024.***

*En caso de considerar la ampliación de la vigencia del Contrato Marco, **“LA SHCP”**, con la opinión de **“LA CEDN”** notificará su intención de ampliación, antes del vencimiento del plazo del Contrato Marco.*

A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Contrato Marco, éste terminará al vencimiento de su vigencia.

“LOS POSIBLES PROVEEDORES” pueden manifestar su intención de no permanecer en el Contrato Marco durante la ampliación de vigencia. **“LA SHCP”** y

“LA CEDN” podrán desistirse de la ampliación, si por el número de proveedores que continuarían formando parte del Contrato Marco, no se garantizan precios competitivos.

La vigencia de las contrataciones específicas, será en términos del Anexo Técnico (**Anexo 1**), por los períodos que determinen las Dependencias o Entidades conforme a sus necesidades.

Las Dependencias y/o Entidades no podrán celebrar contratos específicos por una vigencia superior a la del propio Contrato Marco.

SEXTA. - DE LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

Las Dependencias y/o Entidades contratarán la prestación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** objeto del presente Contrato Marco con **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, conforme a sus necesidades, el cual será adjudicado por partida completa a un solo posible proveedor, a través de los perfiles de los equipos acreditados que se señalan en el **Anexo 4**, y de acuerdo con lo siguiente:

I. Formularán Solicitud de Cotización (Adjudicación Directa) o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, través de CompraNet, según corresponda, a todos **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, de conformidad con los perfiles de los equipos acreditados que constan en el **Anexo 4** del Contrato Marco y los respectivos Convenios de Adhesión; dicha solicitud de cotización será presentada en el formato de Oferta Económica, contenido en el **Anexo 3** de este instrumento jurídico, según **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** requerido, conforme a lo siguiente:

A. Para la Adjudicación Directa

Cuando la prestación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** no rebase los rangos de los montos máximos de contratación para la Adjudicación Directa en que se ubique la Dependencia o Entidad, a los que se refiere el artículo 42, primer párrafo de la LAASSP, o en el supuesto que el Contrato Marco sólo haya sido suscrito por dos proveedores que ofrezcan **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** de que se trate, se deberá solicitar cotización mediante CompraNet a todos **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** relacionados en el **Anexo 4** del presente instrumento, conforme los perfiles de los equipos acreditados, la contratación se realizará mediante un procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica, debiendo adjudicar el contrato a aquél que ofrezca las mejores condiciones de contratación.

“LOS POSIBLES PROVEEDORES” a quienes se haya solicitado la cotización, estarán obligados a sostener la misma por el término de 30 días naturales contados desde el día de su presentación, transcurridos los cuales dicha cotización quedará sin efectos si no les ha sido comunicada en dicho plazo la adjudicación del contrato por parte de la Dependencia o Entidad de que se trate.

Las Dependencias y/o Entidades se abstendrán de considerar las cotizaciones requeridas que presenten **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, de manera posterior al plazo señalado en la solicitud de cotización.

La Dependencia y/o Entidad seleccionará al posible proveedor que cumpla con los requerimientos establecidos en la solicitud de cotización y que oferte el precio más bajo, en relación con los precios de referencia contenidos en el **Anexo 2**, así como

con los perfiles de los equipos acreditados, señalados en el **Anexo 4**, ello de conformidad con lo establecido en la Cláusula Quinta de este Contrato Marco.

Las Dependencias y Entidades podrán no celebrar un contrato específico a partir de las cotizaciones recibidas, sin ninguna responsabilidad para las mismas, y podrán realizar una nueva solicitud de cotización a **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** que hayan acreditado las partidas, de acuerdo con el **Anexo 4** cuando consideren necesario modificar los requerimientos establecidos en la solicitud inicial.

B. Para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Cuando la prestación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** rebase los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubique la Dependencia o Entidad para la Adjudicación Directa, establecidos de conformidad con el artículo 42, primer párrafo de la LAASSP y el Contrato Marco se haya celebrado con, o se hayan adherido al mismo, al menos tres proveedores de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** requerido, la contratación se realizará mediante procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica que se substanciará conforme a lo dispuesto por el artículo 43 y demás aplicables de la LAASSP y su Reglamento, a través de CompraNet, y al cual se deberá invitar a todos **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** relacionados en el **Anexo 4** conforme los perfiles de equipos acreditados para la prestación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** que formen parte del Contrato Marco, debiendo adjudicar el contrato a aquél que ofrezca las mejores condiciones de contratación.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en términos de lo dispuesto por los artículos 35 y 43, fracción II de la LAASSP y 48 de su Reglamento.

La Dependencia o Entidad deberá seleccionar al posible proveedor que presente la propuesta económica más baja, considerando que no serán aplicables las reglas de precio conveniente previstas por los artículos 2, fracción XII, 36 Bis, fracción II, y 37, fracción III, de la LAASSP y 51, apartado B, de su Reglamento y, en consecuencia, no deberá señalarse en la invitación como causal de desechamiento que los precios ofertados por **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** se encuentren por debajo del precio conveniente.

En caso de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se declare desierto, la Dependencia o Entidad realizará una segunda invitación para que presenten sus cotizaciones **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** que formen parte del presente instrumento, por lo que en el supuesto de que se declare desierto el segundo procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 43 de la LAASSP, las Dependencias y/o Entidades estarán en posibilidades de llevar a cabo una adjudicación directa del contrato a cualquiera de **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** que hayan suscrito el Contrato Marco y sus respectivos convenios de adhesión, lo anterior, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones, en este caso, al formalizar el contrato específico deberá informar a **“LA SHCP”** y al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad que corresponda.

II. En la Solicitud de Cotización y en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, las Dependencias y Entidades deberán señalar, con independencia de lo establecido en las disposiciones legales, lo siguiente:

- a) **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”** requerido, incluyendo la cantidad o volumen y su descripción conforme a los conceptos especificados en los **Anexos 1, 2 y 4** del presente Contrato Marco.
- b) Lugar(es) de la prestación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**, especificando claramente el o los domicilios donde se prestará **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**, por parte de **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**.
- c) Cualquier otra condición o especificación que permita a **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** realizar su cotización.
- d) Las condiciones de pago, así como la garantía de cumplimiento y las penalizaciones, y en su caso deducciones a que podrían hacerse acreedores **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** en caso de incumplimiento del contrato específico.
- e) El plazo para que **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, presenten su cotización o proposición, será el siguiente:
- Tratándose de Adjudicaciones Directas el plazo no podrá ser menor de tres días hábiles.
 - En la Invitación a Cuando Menos Tres Personas el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación.

III. “LOS POSIBLES PROVEEDORES” presentarán a través de CompraNet su cotización o proposición conforme a la presente Cláusula, firmada electrónicamente, señalando el monto de la contratación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**, sin incluir el IVA, según corresponda, dentro del plazo determinado por la Dependencia o Entidad, en moneda nacional.

“LOS POSIBLES PROVEEDORES” deberán presentar su cotización conforme a lo establecido en los **Anexos 1, 2, 3 y 4** de este Contrato Marco.

IV. Las Dependencias y Entidades, previamente a la selección del proveedor, verificarán que quienes presenten cotización o proposición no se encuentren inhabilitados para contratar, de ser ese el caso, se abstendrán de seleccionar al posible proveedor de que se trate e informarán dicha situación a la Oficialía Mayor de **“LA SHCP”**, quien analizará y posteriormente determinará si procede la rescisión a que se refiere la Cláusula Décima Cuarta del presente Contrato Marco o si procede su terminación anticipada conforme a la Cláusula Décima Sexta.

V. La Dependencia o Entidad seleccionará al posible proveedor que cumpla con los requerimientos solicitados y que presente la cotización o propuesta económica más baja. Si se presentase un empate en las cotizaciones de **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** que no tienen el carácter de MIPYMES susceptibles de ser seleccionadas, presentadas en los procedimientos de Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la Dependencia o Entidad, realizará un sorteo por insaculación en presencia de un representante de su Órgano Interno de Control. Para el caso de empate en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se estará a lo dispuesto en la LAASSP y su Reglamento.

VI. Las Dependencias y Entidades no deberán solicitar cotización, invitar o aceptar proposición a **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** respecto de los cuales se haya determinado la rescisión, terminación anticipada o actualización de la condición resolutoria que se establecen en el presente instrumento jurídico; así como tampoco a aquéllos que no hayan acreditado el cumplimiento de los perfiles de los equipos requeridos en el **Anexo 1** para el caso específico, por lo que deberán consultar el listado de perfiles de los equipos acreditados por **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** en el **Anexo 4** de este Contrato Marco.

Invariablemente, es responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades que, previo a su procedimiento, den cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la modernización de la APF mediante el uso de TIC's, la Estrategia Digital Nacional vigente, y el ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, o las aplicables, a efecto de determinar la conveniencia de contratar **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**.

OCTAVA.- PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO ADMINISTRADO” OBJETO DEL CONTRATO.

“LOS POSIBLES PROVEEDORES” se obligan a realizar **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**, en las fechas o plazos y lugares específicos que se acuerden con las Dependencias y Entidades con las que se suscriba un contrato específico, conforme a las especificaciones técnicas y de calidad, contenidas en el **Anexo 1**, debiendo cumplir con las condiciones generales y alcances que correspondan y con los perfiles acreditados, señalados en el **Anexo 4** del Contrato Marco y sus respectivos convenios de adhesión.

“LOS POSIBLES PROVEEDORES” se obligan a cumplir con los perfiles y partidas de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**, debiendo ser los mismos que presentaron en su propuesta técnica para formar parte del Contrato Marco, por lo que no podrá sustituirlos sin previa autorización de **“LA SHCP”** y **“LA CEDN”**. En este caso, deberá informar y justificar que ya no cuenta con los equipos propuestos a **“LA SHCP”** y desea sustituirlos por otros que cumplan con los requisitos técnicos mínimos que se señalan en el **Anexo 1** de este instrumento, previa opinión técnica favorable que deberán solicitar a **“LA CEDN”**. Para conceder la autorización a que se refiere este párrafo, se deberá acreditar ante **“LA SHCP”** que el posible proveedor cuenta con la capacidad técnica para continuar con el cumplimiento del presente Contrato Marco.

NOVENA.- ADHESIÓN DE “LOS POSIBLES PROVEEDORES”

“LAS PARTES” acuerdan que cualquier persona física o moral que reúna los requisitos difundidos por **“LA SHCP”** en CompraNet mediante comunicados publicados, y que cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad, alcances y condiciones generales establecidas en la Cláusula Cuarta y en el **Anexo 1** del presente Contrato Marco, y se sujete a los precios de referencia establecidos en el **Anexo 2**, podrá adherirse a este Contrato Marco con posterioridad a su firma, previa verificación de su cumplimiento por **“LA SHCP”** y **“LA CEDN”**, y posterior suscripción del convenio de adhesión correspondiente, así como la verificación de la actualización del **Anexo 4** que indica los perfiles de los equipos técnicamente acreditados por los posibles proveedores que suscriben el convenio de adhesión para la prestación de **“EL SERVICIO ADMINISTRADO”**.

“LAS PARTES” acuerdan que **“LA SHCP”**, previa opinión técnica de **“LA CEDN”**, para efectos de las adhesiones al Contrato Marco, se encuentra facultada para interpretar los requisitos de carácter técnico a que se refiere esta Cláusula y resolver todas las cuestiones no previstas que se relacionen con los mismos.

Los periodos mediante los cuales las solicitudes de adhesión podrán presentarse por los interesados en formar parte del Contrato Marco son los siguientes:

N	Fechas
1	29 al 31 de julio de 2020
2	28 al 30 de octubre de 2020
3	03, 04 y 06 de mayo de 2021
4	04 al 06 de octubre de 2021
<u>5</u>	<u>19 al 21 de septiembre de 2022</u>
<u>6</u>	<u>3 al 5 de julio de 2023</u>

VIGÉSIMA PRIMERA. - VERIFICACIÓN

“LA SHCP” y/o **“LA CEDN”**, podrán verificar en cualquier momento que el presente Contrato Marco continúa ofreciendo las mejores condiciones para el Estado.

Al efecto, **“LA SHCP”** y/o **“LA CEDN”**, podrán requerir la información necesaria en cualquier tiempo a **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** y a las Dependencias y Entidades con las que celebren contratos específicos.

Asimismo, **“LA SHCP”** y/o **“LA CEDN”**, podrá verificar que **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”** continúan cumpliendo con los requisitos solicitados para la suscripción del presente instrumento jurídico.

Cuando una Dependencia y/o Entidad pretenda no utilizar el presente Contrato Marco porque acredite con una investigación de mercado que se obtienen mejores condiciones a las convenidas en el presente instrumento jurídico, deberán tomar en consideración para la elaboración de la referida investigación de mercado, las disposiciones de la “Guía para la elaboración de la Investigación de Mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los Contratos Marco”, emitida el 18 de febrero de 2021 por la Oficial Mayor de **“LA SHCP”**, la cual puede ser consultada en CompraNet.

Sólo la Oficialía Mayor de **“LA SHCP”** podrá determinar que las Dependencias y Entidades puedan adquirir o arrendar bienes o contratar servicios sin sujetarse a los contratos marco, ya sea debido a que se obtendrán mejores condiciones que las previstas en éstos o porque las especificaciones de los bienes o servicios a contratar, no se encuentren comprendidas en los anexos técnicos de los contratos marco de que se trate, y se cuente con un dictamen técnico favorable de **“LA CEDN”** con el alcance de la totalidad de requerimientos que se pretenden contratar.

SEGUNDA. - “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por las modificaciones explícitamente hechas con motivo del presente Primer Convenio Modificadorio, los términos y condiciones contenidos en el **“CONTRATO MARCO”** y sus Anexos, subsisten en todos y cada uno de sus términos.

TERCERA. - El presente instrumento surte efectos a partir de su firma y subsistirá durante la vigencia del **“CONTRATO MARCO”**.

CUARTA. - “LAS PARTES” suscriben el presente Primer Convenio Modificadorio al **“CONTRATO MARCO”** por medios electrónicos, utilizando la firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria. **“LAS PARTES”** contarán con una copia electrónica del presente Primer Convenio Modificadorio que contendrá la cadena original de dicho documento.

LEÍDO QUE FUE POR “LAS PARTES” QUE EN ÉL INTERVIENEN Y SABEDORAS DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, LO FIRMAN ELECTRÓNICAMENTE DE CONFORMIDAD EN EL APARTADO DE FIRMAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2021.

POR “LA CEDN”

CARLOS EMILIANO CALDERÓN MERCADO
COORDINADOR DE ESTRATEGÍA DIGITAL NACIONAL

POR “LA SHCP”

LIC. THALÍA CONCEPCIÓN LAGUNAS ARAGÓN
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**POR
“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**

No.	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RFC
1	ACERTA COMPUTACIÓN APLICADA, S. A. DE C. V.	ACA920521LG9
2	ATENCIÓN CORPORATIVA DE MÉXICO, S. A. DE C. V.	ACM9611211J5
3	BLACK ECCO, S. A. DE C. V.	BEC120724PD5
4	CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP, S. A. DE C. V.	CIG161020ST6
5	CICOVISA, S. A. DE C. V.	CIC8308165A4
6	COMERCIALIZADORA DOPAJ, S. A. DE C. V.	CDO160301U25

7	COMPUCAD, S. A. DE C. V.	COM960808S62
8	COMPUCENTRO, S. A. DE C.V.	COM890206254
9	CONCEPTO RISOGRAFICO, S. A. DE C. V.	CRI901019HW5
10	DISTRIBUIDORA COMPUTACIONAL JERB, S. A. DE C. V.	DCJ890724AQA
11	ESTRATEC, S. A. DE C. V.	EST850718Q51
12	EVTEK, S. A. DE C. V.	EVTI50908T54
13	GLOBAL TELECOMUNICATION GROUP, S. A. DE C. V.	GTG020819JS3
14	INDUSTRIAS SANDOVAL, S. A. DE C. V.	ISA000301M57
15	LD I ASSOCIATS, S. A. DE C. V.	LIA9708133A3
16	MAINBIT, S. A. DE C. V.	MAI900112RW2
17	MAQUINAS, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA AVANZADA, S. A. DE C. V.	MIT841126LL8
18	NAC SOLUCIONES INTEGRALES, S. A. DE C. V.	NSI130214459
19	OFI PRODUCTOS DE COMPUTACIÓN, S. A. DE C. V.	OCO851218P34
20	OFI STORE, S. A. DE C. V.	OST9505115I6
21	OMNI PRINTER, S. A. DE C. V.	OPR150513LV3
22	ORGANIZACIÓN MITAMEX, S. A. DE C. V.	OMI880218NC4
23	SHARP CORPORATION MÉXICO, S. A. DE C. V.	SCM091023TW3
24	SINTEG EN MÉXICO, S. A. DE C. V.	SME9002277T7
25	SISTEMAS CONTINO, S. A. DE C. V.	SCO890622BT5
26	SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL, S. A. DE C. V.	SID040910GSA
27	SISTEMAS ESPECIALIZADOS BRAIN, S. A. DE C. V.	SEB910222T74
28	SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ESPECIALIZADAS, S. A. DE C. V.	STE040914LI2
29	TEC PLUS, S. A. DE C. V.	TPL030219RE3

30	TECNICOPY, S. A. DE C. V.	TEC981202FI7
31	TED, TECNOLOGIA EDITORIAL, S.A. DE C.V.	TTE900709DW9

Las partes testadas se eliminan con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 9, 11 fracción VI y 104 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación al artículo 113, fracción I del citado precepto legal, que establece que, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Por ello, se elaboró esta versión pública del "PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", conforme a lo señalado en el artículo 118 de la ley en cita.

DOCUMENTO FIRMANTES

Por parte de ACERTA COMPUTACIÓN APLICADA, S. A. DE C. V.

Razón Social ACERTA COMPUTACION APLICADA SA DE CV **RFC** ACA920521LG9

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

AXiNw9B14DG/c4tvMrRR5tAEtts6fO59gCcU9uZzcfjkqZ0aYPyFA3IX1gVfcXzPfl8JVmKLzNE+5acCu/ou4xRnd6bgRgyDUkDx7iQwcvDsasrx8RvMkkAIJS P46WGvJQ14DXIK32/m4pnxKTRo81bBKp9HDB80Vly0tc62bVgZ0BncYu4ugwi0Z6ELbHBDqlgw1m8zFl9x6D+500OI4e6KwyToXdavP9LebbJpeclmJ+y 9LAPt5JnRWuNgIVQZQ3vDQtI3Cg0xOiXGMIvVw9git+NNRBt3VmnTsc1ldNczon2+V9I8+wtf3+m5IMfuIXFtFRX6AUEnq4SGUrVA==

Certificado

MIIGbjCCBFagAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDg5ODgwMTYwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwGEMSAwHgYDVQQDDBdVVRPUkieQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSvkiDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUYyBB dXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYyIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4g R1VFUIJFUK8xDjAMBGNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1 VBvUUhURU1PQzEVMBMGGA1UELRMMU0FUOTcWzAxTk4zZmVwWwYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0V OVFBTCBERSBTRVJWSUNJTI1MgVFJJQ1VUQVJJT1MgQUUwQ09OVFJJQ1VZRU5URTAeFw0yMTA5MTQxNTA5NThaFw0yMTA5MTQxNTAzMzhaM IIBCTEiMCsGA1UEAxMkQUNFUIRBIENPTVBVVEFDSU9OIEFQTEIDQURBIFNBIERFIENWMS0wKwYDVQQPEyRBQ0VSVEEgQ09NUFVUQUUNJT0 4gQVBMSUNBREEGU0EGREUgQ1YxLTAzRmVhbnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECAwQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBmMCTVg xJjAkBgkqhkiG9w0BCQEWf3J1YmVudmhmcmNpYUBhY2VydGEubmV0MSUwIwYDVQQTEExxBQ0E5MjA1MjMjFMRzkGyLWQU9KNjAwMzExUFQxMR 4wHAyDVQQFEXUgLyBwQU9KNjAwMzExSE1DWIJTMDIwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQC4A7FIZRC8pf0OGJJp63NN/ ULiql5F1jett5geUXme6S0fwFpjGQS2saWG47Of83iWZb66QKkky16Z+Fm0LeL30m/IgWH6o8qB1W0nKXe461zFcsrU372kohXWTTNo+8RS8kDhG+UW0p 5rFLgFPyVZDvaumw1VxSi5DkQNYEFd2Bu9uxRQnqr7WxV4libLQY78NYXsqN+8poN/6RS3r/XZfB0/YF2LnmNbnJDA+kxSxrNjsI41ffdJvg+UPy79Jw/o OWdyKIZ+MCLWWwFN0OBQwsCUCVEQmmyHGYSghwSjACZBrHH8VOIQWj1n5p4C5SxyMgkHeDvVXpp8/8x4npAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwE B/wQCAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWSAGG+EIBAQQEAwIFoDaDgBNVHsUEFjAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAWIwDQYJKoZIh veNAQELBQADggIBAI++nraqGRcE5bBg8q6Y7CM7tZ3zRP5BCqWk5xZZOzKp6AkO33QIvxBaaBfryPLmavf26byFV1MrSZeUCb8VmmXCqk5o8r+lfjOb JnqPIIN9RCv+7PmZdQxtIcmBjSXcgLzW4frpyVeyYYASdDo7mBpqjQfirdESLFCrNFPWBoqi7P5yWTEKzGkzL1TQUa8tdH9/jj3kE3tSemq3E8bcUwXkLkM 44KTTSHfSarbsAzAKLqhFYPkTqB2eeXSMRfTRxFrNyiL66NfvhsVw0VBHnBX0I377GOIDhGqH0rdkNiCoT2qgeV1UTnb1+V/kG6Nm6dG32d7VTFitkja Ljk5t1vARQISGpSwjvAYdHyfNtyuirLu+SPsXhAoSRsfSuhE4yE5NtybrOkIPY0/P/KHCpJRuHOiRcG/pjlq7n+mnF//zIZCtehlRnT+11TA7FlxsGw1wUzXA oHgpoJH7/GKDiZkagchvnmAkThX5jQ15yRymLFchdnHDr5Jv7yL15knet6MWncXeXXHcwGTOwONuOCpYbzR3tftPYaAPcqFJIS/RS19EY7DizMhLIVAG QGDtYprHiw7pRcD+GZ0SxQt76HpT2d1sBdMxxK4TtQo0kC94q72nr30Nu1CvqcoJVnNHpkx2lrHSwThBGNUNfCj9C8YRPESmn5R0

Por parte de ATENCIÓN CORPORATIVA DE MÉXICO, S. A. DE C. V.

Razón Social ATENCION CORPORATIVA DE MEXICO SA DE CV **RFC** ACM9611211J5

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

Uj+Gp7LDOHd6tuOT/qgtJzOghOhUnKiq8bDdBXhbj4+25YYocsiKAISM0PRwtV2hUbPz+OPJML5yZ3XnjPvb8cGYCNvovx46igqYLFd6AeT3kSOVmm6x +GxL7iJgR0AYsPAG7/elQRWDLqrckb4YjU+ScODkyF0Y35GsDbuupbAeA9W5B90DYT9hyzoImUCl0yja2TTi8RfCSv1NC1q0T2UsvotzaBcE96sg8UI7Q zKTKGOSA2zh6HzpvtE2jh7VDrAZulOe2BLclr0XpwZdbboxrcg6B6sMMbubvQj99JHzuwuhBdD4HXlq4253n0acJlsXS0MDZgUUNTYpfw==

Certificado

MIIGdDCCBFYgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDYxMTA4NDYwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwGEMSAwHgYDVQQDDBdVVRPUkieQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSvkiDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUYyBB dXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYyIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4g R1VFUIJFUK8xDjAMBGNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1 VBvUUhURU1PQzEVMBMGGA1UELRMMU0FUOTcWzAxTk4zZmVwWwYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0V OVFBTCBERSBTRVJWSUNJTI1MgVFJJQ1VUQVJJT1MgQUUwQ09OVFJJQ1VZRU5URTAeFw0yMTA5MTQxNTA5NThaFw0yMTA5MTQxNTAzMzhaM IIBCTEiMCsGA1UEAxMkQUNFUIRBIENPTVBVVEFDSU9OIEFQTEIDQURBIFNBIERFIENWMS0wKwYDVQQPEyRBQ0VSVEEgQ09NUFVUQUUNJT0 4gQVBMSUNBREEGU0EGREUgQ1YxLTAzRmVhbnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECAwQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBmMCTVg xJjAkBgkqhkiG9w0BCQEWf3J1YmVudmhmcmNpYUBhY2VydGEubmV0MSUwIwYDVQQTEExxBQ0E5MjA1MjMjFMRzkGyLWQU9KNjAwMzExUFQxMR 4wHAyDVQQFEXUgLyBwQU9KNjAwMzExSE1DWIJTMDIwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQC4A7FIZRC8pf0OGJJp63NN/ ULiql5F1jett5geUXme6S0fwFpjGQS2saWG47Of83iWZb66QKkky16Z+Fm0LeL30m/IgWH6o8qB1W0nKXe461zFcsrU372kohXWTTNo+8RS8kDhG+UW0p 5rFLgFPyVZDvaumw1VxSi5DkQNYEFd2Bu9uxRQnqr7WxV4libLQY78NYXsqN+8poN/6RS3r/XZfB0/YF2LnmNbnJDA+kxSxrNjsI41ffdJvg+UPy79Jw/o OWdyKIZ+MCLWWwFN0OBQwsCUCVEQmmyHGYSghwSjACZBrHH8VOIQWj1n5p4C5SxyMgkHeDvVXpp8/8x4npAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwE B/wQCAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWSAGG+EIBAQQEAwIFoDaDgBNVHsUEFjAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAWIwDQYJKoZIh veNAQELBQADggIBAI++nraqGRcE5bBg8q6Y7CM7tZ3zRP5BCqWk5xZZOzKp6AkO33QIvxBaaBfryPLmavf26byFV1MrSZeUCb8VmmXCqk5o8r+lfjOb JnqPIIN9RCv+7PmZdQxtIcmBjSXcgLzW4frpyVeyYYASdDo7mBpqjQfirdESLFCrNFPWBoqi7P5yWTEKzGkzL1TQUa8tdH9/jj3kE3tSemq3E8bcUwXkLkM 44KTTSHfSarbsAzAKLqhFYPkTqB2eeXSMRfTRxFrNyiL66NfvhsVw0VBHnBX0I377GOIDhGqH0rdkNiCoT2qgeV1UTnb1+V/kG6Nm6dG32d7VTFitkja Ljk5t1vARQISGpSwjvAYdHyfNtyuirLu+SPsXhAoSRsfSuhE4yE5NtybrOkIPY0/P/KHCpJRuHOiRcG/pjlq7n+mnF//zIZCtehlRnT+11TA7FlxsGw1wUzXA oHgpoJH7/GKDiZkagchvnmAkThX5jQ15yRymLFchdnHDr5Jv7yL15knet6MWncXeXXHcwGTOwONuOCpYbzR3tftPYaAPcqFJIS/RS19EY7DizMhLIVAG QGDtYprHiw7pRcD+GZ0SxQt76HpT2d1sBdMxxK4TtQo0kC94q72nr30Nu1CvqcoJVnNHpkx2lrHSwThBGNUNfCj9C8YRPESmn5R0

Por parte de COMERCIALIZADORA DOPAJ, S. A. DE C. V.

Razón Social COMERCIALIZADORA DOPAJ SA DE CV RFC CDO160301U25

No. Serie CURP

Firma Electrónica

O94COH0TXlr2JI93NSBIE4e8F3sew9iqGTW/Bf5UaNHcyPgohhTVbIKFDIS06KE3t9tac5RwWXAKu6V8gWqKBDqa27miqsHzeapBORDQWSTt7mO+R2HwFvwY0KMNaNaCLzVnN7mZWuCRGvRj2D8JupaZ0JoqrucKujVdqzPFYSTff+uEPkS4d5q5drQqIt4ORBmgfDSUNGS7VOYax5NHyoqx6gzyVRJYx5EwDBxidPRodRC3R1qhHLyWoGIs7YIpO2bRjiZjjuorgcFi7ejwsZ2bIM3dYZDaSFhKOZ4VRYH+5Oe9WPD9sYC5I5utofJh9ycGnHIRMu2LxTMmHI+Q==

Certificado

MIIGZzCCBE+gAwIBAgiUMDAwMDEwMDAwMDA1MDQ1ODI3NjkwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdVVRPukIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSvkiDSU8REUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJQIUVUQVJJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUyYyBBdXR0b3JpdHkxKjAoBqkqhkiG9w0BCQEwG2NvbNrhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuehJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUjFUFk8x8xDjAMBGNVBEBMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWEZEMzBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGGA1UELRLMMU0FUOTcWzAxTk4zZmVwWwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOV0VVFJBTBBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJQIUVUQVJJT1MgQUwQ09OVFJJQIVZRU5URTAeFw0yMDA3MjQxOTE1MDZaFw0yNDA3MjQxOTE1NDZaMIIBAjEoMCYGA1UEAxMfQ09NRVJDSUFMSVpBRE9SQSBET1BBSiBTQSBERSBdVjEoMCYGA1UEKRMfQ09NRVJDSUFMSVpBRE9SQSBET1BBSiBTQSBERSBdVjEoMCYGA1UEChMfQ09NRVJDSUFMSVpBRE9SQSBET1BBSiBTQSBERSBdVjEoMCYGA1UEBhMCTVgxlAsBgkqhkiG9w0BCQEWHTzE1cm9AY29ycG9yYXRpdm9zdGFmZi5jb20ubXgxJTAjBgNVB00THENETzE2MDMwMVUyNSAvIEEdBTUQ4MzA3MDRGODkxHjAcBgNVBAUTFSAvIEEdBTUQ4MzA3MDRIREZSQ04wNzCCAS1wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBANwxePEfS6O8Q3y1pYAF3CLD911pZgjSedgikLA0kx3gfq59GwZGzuiXiEMPAmsPnks9DWf51FhNxCCKVGG9j8yduflf9agQR19TEwo+0OerWxQ4gJLZcjufRs1NeN4vvGkSCysH4jrDZofq29WTZg2ys8QQvPE0RnE0wt19AMNzA1sYDYQBIW6MjO/AvRJzWbmsxM/kqPm+1bbxkzP7s4Nn7D7Sb9bGbyqxNwjaCIfEIJUFC/9RRDS+h1ucqj5+SKxgubCuUOKiYj/RkHwB7nD9FhM6lQ926X18siyXzhv+xlblqYvHLMVKPVTysTkYGTinY0u15dXR4xDpUozkhjsCAwEAAANPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAACA9gwEYQYJYIZIAyB4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCcGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEASBRB/x8JnUplk83YkijJ573bbl6P2dLL0U/7kC33xXTPIP7lSkJ755Eyx+YVITuyFcuNhlK0XhaclQH7CTjlieQWdk3WsKjrNrlLEmE/ZNikipQFIMS04fSatx6s2PEQBS0SKyST23ITqrEPDdTomBwiK6KoJITCAfnGoZaEhHhIe3p6yD/GkMIms/FrXil4Dt3U2Y4mg6jgcYcIU3UG4unyzyYuGwassn0sUWWrXBF+JH7mwbcLnEKQ21o9Mf4NrzIf126K3nbgjmxHHwOnkUKSARb2sfalvu55+kAKhDRYDctc7Ly2XNzoiUAUe7Nqys8+VrA69yNBstLJ6dZw3unviLGIHScX7HYD+Pz2ENJ1I/zCYpfznGz8acXTLoRxeO4/GeCo/uc9WBlieBvgEusgrOkpYN12StGrSnNu3L2s50qMJsGzhQ2m0sBMJMRcmz8C+ur/+sTMxi5RQ/IGrc1AjDr8CxpMFNuwaWAln98mMvjVyUe3GhK3PKnYXmWadT21IWhaiFc6XYDs6s+OBvHGx912zx15+xwnYPeYmF3LoNLetLxNktsTHfPGSul/Rk/TnpNd7JTgG7oE9U2NGRIGpJrOvdObTbUwpW2YIpCtzhZbxRX5+/zmb/hecFEm31Asm2zWh/GueAprztPUeJrceaZIZ9TXq0=

Por parte de COMPUCAD, S. A. DE C. V.

Razón Social COMPUCAD SA DE CV RFC COM960808S62

No. Serie CURP

Firma Electrónica

SqphxGxrwOVweSKDpUQUq6t0Vwrr/sWr0ShxBIFKbgSV089UL+uuYp5KorckebMPKbn91uzOrLCXt0kBpOdLgxXgk8zJ7ykerGZeM6ceRQbd5/rpoxEWfs3VqnHYUJqGvPgjeNwtTCEyOxe1o2hL9JpXXcAqTHMIvO03xJeqSgUcusrsVODJBCq50pKdr/T2ZRSVis81CDKO15otPRziSd31CjfaF9HO5yHx+/NxxYq4eyviKdzYwFSxXh+/AzbUo6KWuLgewmUrvEMIGA/GI9yLquMqvxV4INZvc7Wx+x9YdwTfQibaFSbnRVHNK3zdWSIPKzqnOU6ExYmL2g==

Certificado

MIIGOjCCBCKgAwIBAgiUMDAwMDEwMDAwMDA1MDYzMDg0NDkwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdVVRPukIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSvkiDSU8REUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJQIUVUQVJJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUyYyBBdXR0b3JpdHkxKjAoBqkqhkiG9w0BCQEwG2NvbNrhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuehJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUjFUFk8x8xDjAMBGNVBEBMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWEZEMzBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGGA1UELRLMMU0FUOTcWzAxTk4zZmVwWwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOV0VVFJBTBBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJQIUVUQVJJT1MgQUwQ09OVFJJQIVZRU5URTAeFw0yMDA3MjQxOTE1MDZaFw0yNDA3MjQxOTE1NDZaMIIBAjEoMCYGA1UEAxMfQ09NRVJDSUFMSVpBRE9SQSBET1BBSiBTQSBERSBdVjEoMCYGA1UEKRMfQ09NRVJDSUFMSVpBRE9SQSBET1BBSiBTQSBERSBdVjEoMCYGA1UEChMfQ09NRVJDSUFMSVpBRE9SQSBET1BBSiBTQSBERSBdVjEoMCYGA1UEBhMCTVgxlAsBgkqhkiG9w0BCQEWHTzE1cm9AY29ycG9yYXRpdm9zdGFmZi5jb20ubXgxJTAjBgNVB00THENETzE2MDMwMVUyNSAvIEEdBTUQ4MzA3MDRGODkxHjAcBgNVBAUTFSAvIEEdBTUQ4MzA3MDRIREZSQ04wNzCCAS1wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBALoyCAD50ljCPfqIhETqjws98dya0DKjy/G1SKxJAdYChp71xFFJKc6rbZ4jOpjHLr5472D7kKgD/pQkphBokn6GDxtevwGw/w+oB7WpaDcr4VHORk+r2mO5i0wGJZS80vT7CArWV71rxhwWssPxFSRkdC4sG9m/KdYaFuDzY+y8ThNwASKf8s2pwlXsOkY7Wdn+qPGih2pFe77nZlpUzj

CN35tdEHdoQ8WBCEyKm8cnpVt6caZsv/9RyLxQnz998vZq7HMY/rGQzOPcHiLo22NqBjQop2Vs0ZygyM3q7jMPXR3tZiqg7vT6Ua2LwK+S10v4e6ocDPrs1q
bTpMwHa5IKefeY9xCc7qgbBvDxk9bE5SKlm+L65xA4YEouK0fyIcBdm1Chox3PqAgO3hjDQOdnkG09jeXfQCiWgS26FFhGXbQnk/tKSu6LMkKKP+vkicR
Oq2fkDT4bdBPpvc44pC110WZPbLiuK1EkXVBEkmICA7d2l/xP3Hfh70WfTGxrTO8hYBTRiVQ9oUQMCaWEEAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADAL
BgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAyB4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBgggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAO
CAGeAJB20RZeSyMojdKjg5ffwM6KctP8tva2d7/8ZVdQ0FYfzz2fcigGq2lejBYxrPG3d1uNpJwImFjtqwP4jClyH88fFSIDuVq82+aNM0/HaZAEgiBhTyLHgk
WgFYkzMeSHiba1tzoQU/Mws9f6yWwD6Rwq6ghdTYdYKsLLt4g8jnQDjyQZC2Nppc7gFILCKgwcfXmS/bKi3yPrKeNZLben2/QXeaN6IZ2nBBlhUWOW
i5AsGldg0w0QUODLqdRcPaJUoDAWxqLfZemFiauH6CD/90S0hNSYCANI+k61HNCOmLj8+X+Al+p07B5NFzEUWSsUbwPAzSvT5DGOB03FE+yoNm4Mks
nrCY0SMk2da9xr9MpcwCKR4Xtw5njhK5fxmVnO8cTdm/zSujQpAAXG9LEdH/vW7x1LxicAzelonVTiZQTdLhaMgPHjwXYlX8kbydgkChAszr8qgWoVU2W
gGz8CyTO8Gylago02JN6iZYoS4QhmRSMNfU0W/tjWVzuj2Kk+EqoqwRvzqGMRGV3X1Jf5MamrI6K2ImVYZ1rc3JLQAs0gE79hzCfjHve/rIEYUNKNVX1
Yyp139KQjX+5sUSVh8JxNxOuqGlfmARFckXKXoACUix4CDRMdf56FvnFdxBeiyrWA8vfiQ/bks6grVidTooAK3DQ892nNZ/5V/w=

Por parte de OFI STORE, S. A. DE C. V.

Razón Social OFI STORE SA DE CV **RFC** OST950511516

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

cbslp7140M9XMSdocLixAM5z7pvn5yfZeukpdnQQ6VwRbO2vHcnRA6gymWFPxs1g+iIPMHXKo5c37nMoG7bYB7t3XpapX3nKQgGkWy5XZmWinKLAB
HmLda3wMBNMUBvlzjderNy1OqiXlgK/WQ12D7Eyu5O3tgA6UdmVvXG0G5Lhd/fVbTXNIn8m5hZlxZzB8UpSphb1oJ9zTpY0UC4TZkk/UP52xq/DEVIIzt
+3UnD1k/oxy0u4mGtZEQSklaZHOAeagLLJBhtX9H/GGeEpYoruNknUNW/WqaAbkHZmtLcZniSbsvI3CdIVSBPOzk1X7gMiFTHiOLmsmWglbUw==

Certificado

MIIGQDCCBCigAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDkwOTQyODgWdQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVRQDDBdVVRPUKIEQUQg
Q0VSVEIGSUNBRE9SQTUeMCwGA1UECgwU0VSvkiDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJQTEAeMBGA1UECwwRU0FULUUFUy
BBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWEg2NvbNrhY3RvLnRiY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQWdQVYueiEhJREFMR08gNzcsIENPTC
4gR1VFUJFfUk8xDjAMBGNVBBEMBTAMzAwMQswCQYDVQQGEwJNwDEZMBcGA1UECAwQQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwK
Q1VBVUhhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcWzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ
0VOVFJBTCTBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQ1VUQVJTT1MgQUUwQ09OVFJJQ1VZRU5URTAeFw0yMTA5MjIxOTE3NDFAFw0yNTA5MjIxOTE4MjFhZjFhZi
HcMRswGQYDVQQDEwJPRkkgU1RPUKUGU0EgREUgQ1YxGzAZBgNVBCKTEk9GSSBTEV9SRSBTQSBERSBdVjEhMBkGA1UEChMST0ZJIFNUT1JFI
FNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNwDEwMC0GCSqGSIb3DQEJARYGcmJjYXJkYj5ndWVycmVyb0BvZmlzdG9yZS5jb20ubXgxJTAjBgNVBC0THE9
TVDk1MDUxMTVJNiAvIEEdVQVI3NTAxMjNGSjQxHjAcBgNVBAUTFSAAvIEEdVQVI3NTAxMjNIREZSUkMwOTCCASiWdQYJKoZIhvcNAQEBBQADgg
EPADCCAQoCggEBANmAbhtj3ZnOBw3yX+jmGHwnFyqmNt2uKs3w3bf8Ltebqj1laLQAxldyMQLMpNzirkUIdzZTXyqTP2fh7066XNoCFpEEj81+pC11WqI
llsN6vWbXZ4L3mO3Ogs+ncZ1nk1fjVpvKrRYoxBfwNjUUMPUhHlpK50V3XjKZ+xPomQto/N1kK43jzCoeidZgfb8u5WkFV7wFjk34i6cwZIQPYdoY59KkVJ
GMKHOGvRKVJ+8ARv3noCQWVu0jV/aiY1MkOgYSQxhs8UR6C/7FG4FL3q/ugTjSO+ZmfPIU0k/bXsoZoWQrRmFONZeSNDST4oqKtkX/w/P6iDqmZsvAt
gqkKd0CAwEAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAyB4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQ
UFBwMEBgggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAle7W5KeTuDY2ij0KnRqVSEY2uulPwUwrpe8pufy/CoTMx3o/MPkPm0y3bvExqVer+rHuun
66Z3FHxo/TvbxIrY8mZhs+jZvbQWodvXhFq2tIMqZE38HuBKK0X+h5IKN09SgzHCHhxLAhLT3wiBzPpfRY1TLY8RYRU7FSppiqThvNfwS52yx/iekbeyUr
gDhtN/3BfnlrQSD8Li5g8+7ms5Ci16oGjxh/Ejgzbe0306uV0Se1FL0Y1IWiHIRonTmIR279J0mpSzcHHHbBL8CUdFP3U8uh2kCOHwhs2mgG+17IbLqW/j2m65
bcnlh+giV//9/3jBi7ijENrXEW9ZS7QZyUudfZ8nlwK8zi1+R2PH1jmZUe8q3gPla3CfUdz+XnaevESRd/e0aUg4KsF0dOZ/mK485WCb0CfvB3AUuzMRtORZE
NITPfgcWR904QRVupqFQdes+9Lv5YcJE1hQucguO4UWClr7CujM77iIR5kZndoF3HNOfo0lQKLURbNqz0pm61NwJwCwC1Rv8PVkBaEwnDNn6Ba7nG
W4JByIsKbf6ThdzdbijSr5bhZiv8QVw9l2MnX6PJe6LVR/Ey24K3OkXna9mKMBATNERZmPKU0ueqwgE5aztFaVHjScknWpJUt5zOLp0Caofm8fhryCWoxV
TYM233QYOTuyEME=

Por parte de OMNI PRINTER, S.A. DE C.V.

Razón Social OMNI PRINTER SA DE CV **RFC** OPR150513L53

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

FnMLUQokaWSCmhuSB2GfgwNhzonVpseE+TMruqnVcQOdC9Q5XxMW3FaH/ocdRC5Jg/D5an7UNgCidY8IPmq2o4RDNa6KiPB1ppz4upD61oqZzo2pK9h
2a3kQvdVuboSRIUSElaA8wz/FkFKsT1FoUm90E0oownvdK8ai9y9PUFa1xxjwLtL1Ciax6Gbz0mWosz6DKhHKtj5wk3XRaIFNuYPQnOxFDbsPK5iAdVgW
FZrITL8EzjU7XtRfiE6Fi+vPfzPmqdFzNagtRiHKHTUTHyOUzVeUntY8Q5R6j/pIJA9Y6L6W5+8+Gsy0d5It8rd3wJjOGqa2KXKh5vq0w==

Certificado

MIIGPTCCBCWgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDk0MDYyODQwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQDDBdVVRPUkIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwIU0VSVkIDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJlQVUQVJlQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUyBBDXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYueiEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUJFUFk8xKjAMBgNVBBEMBTAMzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcWzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCTBERSBTRVJWSUNJTMgVFJlQVUQVJlQTEaMBGGA1UECQwQ09OVFJlQVZRU5URTAEFw0yMTEwMTMxODI4MzJaFw0yNTEwMTMxODI5MTJhMIHZMR4wHAYDVQQDExVPTU5JlFBSSU5URVlU0EgREUgQ1YxHjAcBgNVBCKTFU9NTkkgUFJlTIRFUiBTQSBERSBDVjEeMBwGA1UEChMVT01OSSBQUkIOVEVSIFNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMCEGCSqGSIb3DQEJARYUaHBlbmFhY21uaXByaW50ZXIubXgxJTAjBgNVB0TH E9QUjE1MDUxM0xWMYAvIExVUks4ODAxMTROUDQxHjAcBgNVBAUTFSAvIExVUks4ODAxMTRNREZaU1IwNzCCASlWdQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBANGgnUJiLQMAi//+9WqgynYG/Hzh3rvfyKpWKdMQhUkPEQxFzPu8Fb2rglJ4x9R/BBIXxfBTguhnAIM/3mBsaSEJ7vu1/TG017ZvTOd3JV7Ep4Lvj+CByXtUUIQMCXnTbPbkr5OzkuheSqjifMFSSIVk/ke6kiJfsuaCOW518dPlh5tWwGvWZMH5BiKw6i4fJoOrqAJgUxrsxah+PrQzH3SH4hfY/N404E5zIbQ2AG/pC36p/RjnT3iE+WqWZT5rxIw5Ho1pRXt5/8Ya8oDjOjxPg2xehOXJu4+FxS01Efmn1Y9X/nrJkma27P4Ike2i22NMaYpOfvxnajRbJc9cCAwEAANPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIA Yb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJlQWMBQGCCsGAQUFBwMEBgrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAI8/BGozOb9W3n09JcRIRjSerYe1Eke52+maADcF8hPQRmjBo/L3D+1J9LSMOKfZ7z4z2yIAR8dckeJsl2/ayLDqV1bW2Ze2jb+qEFSSn6Ux7gpstSB1To/BU73FUx1Eqaj6BAEoqHGNHWkczAZ2pHzGN0k9FVTXJah8egRv64B3F4Sh6LkGUoIdCjz1rcySQJ OkpJ4CI+jQ27q9WwZ9nvWy7acnlW6wAfhSmMIR9ITU2Ck6+AcFO/58k13DlvUmW9uc/KHRZ5+a2WFZRno01wEajB8rS8TYOyntt5yNjx7Nw4gS1r7QxYxt60pM0tCG6lJfpu/7exxIfQUWFRcZ/YMzmTtei30qmLu/59qG9hHJXT+pM4TovepO6kw5HPL2GAGbjQVADaoy7160LfkQTSr+N2P8KdWVfmHzSuGE7vhr/mjNeqjW1N20pWmPJW3hBBQ/aieDvsYjMiZHeXLebXiM3Op+BhyHjcnGtKrw04e/YMvvW96dWEShIELNlJG0fd9buTauGtViuCu8rSsD7ONCFP1AIY6P0lXasXizAmlzT00e8m9Mnx4V3RarLZL90gmvkCtOQeCNY4RpQUqFECmwxjFhXVif8+1/Orel/zy8LG0+bgfVucZBzUj0rNjc7I8V6Qa+9aBTH/17Yth36J7lVxftbXRoclew=

Por parte de ORGANIZACIÓN MITAMEX, S. A. DE C. V.

Razón Social ARMANDO DEL VILLAR SALAS **RFC** [REDACTED]

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

ch/f5lBp6d9PthPRVObAotiNq3hDizxDgUCcaLgSe/O6cVloQ51kIGNZNDg90y2seRjVqWxH+Yl+7a26iD5fhOjY1PNLSV8stTknphnAxEJLwd8e0cNN0WizWNtI6TkcH3p5HzQCvLQVfMB1HuxZItBXNAlHHzytO1QxR7xoxn3191V7ATHckPy/QxldlwKs4B8XmIXkj97xV3P+VpAF3GyQxX8dyas01/2fyNkkh1/n4QQXJU8Riv2yyVnmGubnvpO6rMRHptDT8vtyC7pmuLL0XgD2p8sLAJYC57E9k5s9EdtJG+IjLOY+vLGS4i5/OABdYeJVCBzKzApM40jUw==

Certificado

MIIGNjCCBB6gAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDA1MDAxNzU0ODUwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQDDBdVVRPUkIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwIU0VSVkIDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJlQVUQVJlQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUyBBDXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYueiEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFUJFUFk8xKjAMBgNVBBEMBTAMzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcWzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCTBERSBTRVJWSUNJTMgVFJlQVUQVJlQTEaMBGGA1UECQwQ09OVFJlQVZRU5URTAEFw0yMTEwMTMxODI4MzJaFw0yNTEwMTMxODI5MTJhMIHZMR4wHAYDVQQDExVPTU5JlFBSSU5URVlU0EgREUgQ1YxHjAcBgNVBCKTFU9NTkkgUFJlTIRFUiBTQSBERSBDVjEeMBwGA1UEChMVT01OSSBQUkIOVEVSIFNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMCEGCSqGSIb3DQEJARYUaHBlbmFhY21uaXByaW50ZXIubXgxJTAjBgNVB0TH E9QUjE1MDUxM0xWMYAvIExVUks4ODAxMTROUDQxHjAcBgNVBAUTFSAvIExVUks4ODAxMTRNREZaU1IwNzCCASlWdQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBANGgnUJiLQMAi//+9WqgynYG/Hzh3rvfyKpWKdMQhUkPEQxFzPu8Fb2rglJ4x9R/BBIXxfBTguhnAIM/3mBsaSEJ7vu1/TG017ZvTOd3JV7Ep4Lvj+CByXtUUIQMCXnTbPbkr5OzkuheSqjifMFSSIVk/ke6kiJfsuaCOW518dPlh5tWwGvWZMH5BiKw6i4fJoOrqAJgUxrsxah+PrQzH3SH4hfY/N404E5zIbQ2AG/pC36p/RjnT3iE+WqWZT5rxIw5Ho1pRXt5/8Ya8oDjOjxPg2xehOXJu4+FxS01Efmn1Y9X/nrJkma27P4Ike2i22NMaYpOfvxnajRbJc9cCAwEAANPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIA Yb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJlQWMBQGCCsGAQUFBwMEBgrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAI8/BGozOb9W3n09JcRIRjSerYe1Eke52+maADcF8hPQRmjBo/L3D+1J9LSMOKfZ7z4z2yIAR8dckeJsl2/ayLDqV1bW2Ze2jb+qEFSSn6Ux7gpstSB1To/BU73FUx1Eqaj6BAEoqHGNHWkczAZ2pHzGN0k9FVTXJah8egRv64B3F4Sh6LkGUoIdCjz1rcySQJ OkpJ4CI+jQ27q9WwZ9nvWy7acnlW6wAfhSmMIR9ITU2Ck6+AcFO/58k13DlvUmW9uc/KHRZ5+a2WFZRno01wEajB8rS8TYOyntt5yNjx7Nw4gS1r7QxYxt60pM0tCG6lJfpu/7exxIfQUWFRcZ/YMzmTtei30qmLu/59qG9hHJXT+pM4TovepO6kw5HPL2GAGbjQVADaoy7160LfkQTSr+N2P8KdWVfmHzSuGE7vhr/mjNeqjW1N20pWmPJW3hBBQ/aieDvsYjMiZHeXLebXiM3Op+BhyHjcnGtKrw04e/YMvvW96dWEShIELNlJG0fd9buTauGtViuCu8rSsD7ONCFP1AIY6P0lXasXizAmlzT00e8m9Mnx4V3RarLZL90gmvkCtOQeCNY4RpQUqFECmwxjFhXVif8+1/Orel/zy8LG0+bgfVucZBzUj0rNjc7I8V6Qa+9aBTH/17Yth36J7lVxftbXRoclew=

Por parte de SHARP CORPORATION MÉXICO, S.A. DE C.V.

Razón Social SHARP CORPORATION MEXICO SA DE **RFC** SCM091023TW3

CV

No. Serie

CURP

Firma Electrónica

Ii757jYdc94Uxwha6qytGeAVWQcW6EoFaFGKdMdR4+Z8R4ooliiChlTeANA5DaVzUX4A2fZ/CHA4/a0i4ySY3EW1oyICfSifkUGR69SPvrDUc0beAxJ9dkehH63tcGA1QdxHicxrONYbpH87v6LhgX8ghdFkLJLu+IdA28ti1KhfPNoN5a0drKIYc/JN7mEAFNzZkY0PcfVhDJhwq2vk5GAC5/Xw3+pjEK8gWAoWoPJ6OmSPHHD0owr0rF7g7eF2pjVLFH0Yj+3XvGw2l/EQW98SYdzKDH+5w5mcJkkBU4gesjKdKH9I2BaS43Z1T7bEmOSoTfUOIxKcX2KXm9/AYg==

Certificado

MIIGYJCCEqgAwIbAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDQ2NzU0MDEwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwGEMSAwHgYDVQQDDbBVRPUkIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwIU0VSvkIDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJQTEAaMBGGA1UECwwRU0FULU1U1UyBBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYyYU1EhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFU1JFUK8xYjAMBgNVBBEMBTAMzAwMQswCQYDVQQGEwJNWEZEMcGA1UECAwQQUVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGA1UELRRMU0FUOTcWZmVhbnRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQw0V0VFBTBCBERSBTRVJSUNJT1MgVFJJQlVUQVJVT1MgQUwgQ09OVFJJQlVZRU5URTAeFw0yMDA4MDUxNDEwMjhaFw0yMDA4MDUxNDEwMjhaMIIH+MSowKAYDVQQDEyFTSEFSUCBBDT1JQT1JBVEIPTiBNRvHjQ08gU0EgREUgQ1YxKjAoBgNVBCKTIVNlQVJQIENPUIBPUKfUSU9OIE1FW EIDTyBTQSBERSBDVjEqMCGGA1UEChMhU0hBUiAgQ09SUE9SQVRJT04gTUUVSUNPIFNBIERFIENWMSiWIAyDVQQDQDEuMCwGA1UECmVudmFm8fRbJyPfc7DsW7l6GOi72OSbhUbQ7+rQ5K0+bW+l/11bE65jcdhDj2kgRl6/Tga4Bozw6GmGUackF0zPflG5PLXVxrXMOaxjyjonqP7JKxmH43JPgsJPsdCnHLnEQNo/32Jqek/RonRbB+qopKiZ+96xUERcV04AjlWpdHgw6d6k8Ncx65LAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVROPAQDAgPYMBEGCWCGSAGG+EIBAQQEAwIFoDADBgNVHSUEFjAUBggrBgEBFQCDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBAC/D3suDSp7BEUGcfu7FmbsrhUbb05lpdXxfEHn+aPd1tg9t4yzodJkCT/ofO7GD30L5joJTGwtebuA7qngl++HabNR225/yVIOYbL4rYELbpA9DMtdrw3pj+GcA42auMBfDScvQ7cZsFYWiuEIgdasDhHxN7CKf9rD+JTCqpet/vSNrFm3DTuTV0mndRCPV5GTsj2XW5VrsXFM5Og8c8N18XN9JN6UJcJab+T4laxxtq+4D81augxiElJggvgfCCG7p9Q/U89VhmJqvHwWtkUrfmH92NHETr6jaAh2AClu4Xc4XUF4Xk8Am3Q9RnyVRoti+v1/zdrJ8bbgjF8x6TiLdSjz+Gr/mQI2rlue6xVmpLV/DgwVBE5BtfX2PFAz67TJSdu53tmC9E+dDKE8tbV2MFPj0D6tVmUuHGa9m4GkWKQcraUkXWkt62j962CN3LrUOSzYtqTDQx11NaBM1zQ3Ip5/Rr4/7y4Z4cUx48iQFh8LIL1B2RtaSTQwALndrm/gld3xY538aAfxIxJxfuJQ+KNcqhi0eah0xCXzXd8TB9LhrVHub++9SZtdUf4/eG9Wnnfo04jVjblpV2II/c36ua73doqV+jnmDwzjb/sALhYxn9Eh6H2AvfATIQ7rGF4P1aTzxPGTQbIVza4S8ERMReUTdLfVgJECQNtBMm

Por parte de SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.

Razón Social SINTEG EN MEXICO SA DE CV

RFC

SME9002277T7

No. Serie

CURP

Firma Electrónica

bCzk1ILXcKbXZxv0lidNdm704Fra5+Ufr4tq8xaKWucBcjKneVYCTQXEW9YlvR1yveuF3tDdinxvEgLLAL+cBGxvz48JxpGSSStdRmtzBy3862nv7YaEpsL8Hx0La+LTi2WL5w3LRHD+pVVFVSOcNkvV+fdwvwwqBKzvdGsd2bSaOrTt2M5qJgbFLgHwNzxZWyJn3VjW7oR4QLAVm0aupltFqGjOkOub6GsFnFZpcVHvpyDEejIZJQFhJhge6qujOkIkTOONVcImL0IoEod/94mRc6NCsGTCKr4bchDNFUx9rg6+P+uc5jtf/WCaFLPbuMVDIDw0vNR6fRezMdTKydeQ==

Certificado

MIIGSzcCBDOgAwIbAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDc0ODUyMDQwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwGEMSAwHgYDVQQDDbBVRPUkIEQUQgQ0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwIU0VSvkIDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJQTEAaMBGGA1UECwwRU0FULU1U1UyBBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYyYU1EhJREFMR08gNzcsIENPTC4gR1VFU1JFUK8xYjAMBgNVBBEMBTAMzAwMQswCQYDVQQGEwJNWEZEMcGA1UECAwQQUVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUUhURU1PQzEVMBMGA1UELRRMU0FUOTcWZmVhbnRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQw0V0VFBTBCBERSBTRVJSUNJT1MgVFJJQlVUQVJVT1MgQUwgQ09OVFJJQlVZRU5URTAeFw0yMDA4MDUxNDEwMjhaFw0yMDA4MDUxNDEwMjhaMIIH+MSiWIAyDVQQDQDEuMCwGA1UECmVudmFm8fRbJyPfc7DsW7l6GOi72OSbhUbQ7+rQ5K0+bW+l/11bE65jcdhDj2kgRl6/Tga4Bozw6GmGUackF0zPflG5PLXVxrXMOaxjyjonqP7JKxmH43JPgsJPsdCnHLnEQNo/32Jqek/RonRbB+qopKiZ+96xUERcV04AjlWpdHgw6d6k8Ncx65LAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVROPAQDAgPYMBEGCWCGSAGG+EIBAQQEAwIFoDADBgNVHSUEFjAUBggrBgEBFQCDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBAC/D3suDSp7BEUGcfu7FmbsrhUbb05lpdXxfEHn+aPd1tg9t4yzodJkCT/ofO7GD30L5joJTGwtebuA7qngl++HabNR225/yVIOYbL4rYELbpA9DMtdrw3pj+GcA42auMBfDScvQ7cZsFYWiuEIgdasDhHxN7CKf9rD+JTCqpet/vSNrFm3DTuTV0mndRCPV5GTsj2XW5VrsXFM5Og8c8N18XN9JN6UJcJab+T4laxxtq+4D81augxiElJggvgfCCG7p9Q/U89VhmJqvHwWtkUrfmH92NHETr6jaAh2AClu4Xc4XUF4Xk8Am3Q9RnyVRoti+v1/zdrJ8bbgjF8x6TiLdSjz+Gr/mQI2rlue6xVmpLV/DgwVBE5BtfX2PFAz67TJSdu53tmC9E+dDKE8tbV2MFPj0D6tVmUuHGa9m4GkWKQcraUkXWkt62j962CN3LrUOSzYtqTDQx11NaBM1zQ3Ip5/Rr4/7y4Z4cUx48iQFh8LIL1B2RtaSTQwALndrm/gld3xY538aAfxIxJxfuJQ+KNcqhi0eah0xCXzXd8TB9LhrVHub++9SZtdUf4/eG9Wnnfo04jVjblpV2II/c36ua73doqV+jnmDwzjb/sALhYxn9Eh6H2AvfATIQ7rGF4P1aTzxPGTQbIVza4S8ERMReUTdLfVgJECQNtBMm

IIBDDEvMC0GA1UEAxMmU0ITVEVNVQVMGRREUgSU1QUkVTSU90IERJR0IUQUwU0EgREUgQ1YxLzAtBgNVBCKTJINJU1RFTUFTIERFIEINUFJFU0IPTiBESUdVjVEFMIENBIERFIENWMS8wLQYDQVQKEyZTSVNURU1BUyBERSBjTVBSRVNjT04gREIHSVRBtCBTQSBERSBDVjELMAkGA1UEBhMCTVgZlZAhBgkqhkiG9w0BCQEWFg5hbGxhbnV9nQGhvdG1haWwUy29tMSUwIwYDVRQEQTEyTSUwNDA5MTBHU0EgLyBHVVUzTNzQwNDEzVjQxMR4wHAYDVQQFEXUgLyBHVVUzTNzQwNDEzSERGUkxMMDUwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQCmAGV13f4W3mtCyKtQD1Hr8TU6toGTdsdeG31oq+ZmFu/p3PPweybJKt7jH+kai90x+Jtv3aJorHmwq0jPFKv+a8LNdF7PeZueCfi9sTAsKCOAcFY+Y9pZGAGzu39QMZYb03KCuQSYfYj/IRXGGqXmfHJ2CiCb517mwSGh85GliesZjvUTyUYUfdfrbQ2uiaie896psu94vAY/5jRK0E1yNpYvunQzPdQw6EiUpBVRyCoI903tukXc01uFHNRNeNYt6Nq98vAfmXgYJY9NyU5hUmWDhB040Xob6/S9bTk7ZPx+nViX8kZAWdLx0CG7gLgqQKukwKJpQFoEI9vnFAGMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWCWSAGG+EIBAQQEAWIFoDAdBgNVHSEUjAUBggRBgEFBQCDBAYIKwYBBQUHAWIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBABgmk9IId94+TQLEmbLxizZE2liA1IyL2UmwsSDig1vipqFaMuUtYyqYoWNP/oxuTWW75+9kJedDeho+B0riYFR6ex4CiSpFwwjRGlg2B73XVgXW7MRZLj9PFsVqQULhNscDZp0enaDBEHZ0zTkLF+KmwixN8At6+EM1eUHTLeWGeqKjpp5KFUPPj2RP5JJQNFgYt2n1MCYUeVJ4MQqIomZ3dC6mEBvOLD1upmLFLmqCSin51CbUQR9VTTDVXOrwX9fMq5WGR4DRwHAIs9XpABpj7ImWpXb/eLimzyYRDPr/7zH1Ze2ihRMTV2HECQKyazKYL96L0JdTcxMOX2uTlfzxbXlqsfQdTsrCaHiwBw9nNAHXoOkd8IZNBBAIyKlgJm4SGsyQajEdN2+0hOVFCK+SDwrj5r39+GiA/xHQdg/UANnp0OyKmMY8Dg24Le3QntnWKwOUhUa+K09VpER7ybS8EUzVlNlyG3Veeozcg/7xqui5g7yCmhp5uefomJbBLM8x25IPOno8j1dsm/3Y8mu/Hjn4tPg3+oeYmYppW7iOreybhzoIc2pEZsywJpvGl4QBkZIFbJwzOLpHyeBxIzWk9Hte9Pc5Jv46VciNIDPDGURLwG/dsxZ89NdL0KYIwg/smSee/WXKX5OruNKfklONK16D9CYus

Por parte de SISTEMAS ESPECIALIZADOS BRAIN, S. A. DE C. V.

Razón Social SISTEMAS ESPECIALIZADOS BRAIN SA DE CV **RFC** SEB910222T74
No. Serie ████████████████████ **CURP** ████████████████████

Firma Electrónica

ozc/bimhAmgDhk9qXVURsniamEf4poffwY3HINjjNuvQxXSikBYbA6cLi6T7IMXtmIU675Y0el/w2YmQ17jj9MptwCn+60pmFrM32QKFImQRlxQb2zVhp/C MfVYI0TzVYppILh8VUFhPkH4pJba2wqzfxYoiZlpijpykSl3CCF0g5BYcYDlpuRNA+1o0SzmVIsja9x/3DAJcRa2DnAQs+wLKBakdinqqwWtR4QVAglLthnb wmh1940UrPdvjgWocqGRROQLXhZte3jgdCDtCbbsp+eUrG8ARokJBRB6aNm0EmcVvwTDmWgmbbMklxTgm9amjBBhK3PvH5BhD/+5g==

Certificado

MIIIGpTCCBI2gAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA0MTQ2ODM3NzYwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQCmAGV13f4W3mtCyKtQD1Hr8TU6toGTdsdeG31oq+ZmFu/p3PPweybJKt7jH+kai90x+Jtv3aJorHmwq0jPFKv+a8LNdF7PeZueCfi9sTAsKCOAcFY+Y9pZGAGzu39QMZYb03KCuQSYfYj/IRXGGqXmfHJ2CiCb517mwSGh85GliesZjvUTyUYUfdfrbQ2uiaie896psu94vAY/5jRK0E1yNpYvunQzPdQw6EiUpBVRyCoI903tukXc01uFHNRNeNYt6Nq98vAfmXgYJY9NyU5hUmWDhB040Xob6/S9bTk7ZPx+nViX8kZAWdLx0CG7gLgqQKukwKJpQFoEI9vnFAGMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEGCWCWSAGG+EIBAQQEAWIFoDAdBgNVHSEUjAUBggRBgEFBQCDBAYIKwYBBQUHAWIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBABgmk9IId94+TQLEmbLxizZE2liA1IyL2UmwsSDig1vipqFaMuUtYyqYoWNP/oxuTWW75+9kJedDeho+B0riYFR6ex4CiSpFwwjRGlg2B73XVgXW7MRZLj9PFsVqQULhNscDZp0enaDBEHZ0zTkLF+KmwixN8At6+EM1eUHTLeWGeqKjpp5KFUPPj2RP5JJQNFgYt2n1MCYUeVJ4MQqIomZ3dC6mEBvOLD1upmLFLmqCSin51CbUQR9VTTDVXOrwX9fMq5WGR4DRwHAIs9XpABpj7ImWpXb/eLimzyYRDPr/7zH1Ze2ihRMTV2HECQKyazKYL96L0JdTcxMOX2uTlfzxbXlqsfQdTsrCaHiwBw9nNAHXoOkd8IZNBBAIyKlgJm4SGsyQajEdN2+0hOVFCK+SDwrj5r39+GiA/xHQdg/UANnp0OyKmMY8Dg24Le3QntnWKwOUhUa+K09VpER7ybS8EUzVlNlyG3Veeozcg/7xqui5g7yCmhp5uefomJbBLM8x25IPOno8j1dsm/3Y8mu/Hjn4tPg3+oeYmYppW7iOreybhzoIc2pEZsywJpvGl4QBkZIFbJwzOLpHyeBxIzWk9Hte9Pc5Jv46VciNIDPDGURLwG/dsxZ89NdL0KYIwg/smSee/WXKX5OruNKfklONK16D9CYus

Por parte de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ESPECIALIZADAS, S. A. DE C. V.

Razón Social SOLUCIONES TECNOLOGICAS ESPECIALIZADAS SA DE CV **RFC** STE040914L12
No. Serie ████████████████████ **CURP** ████████████████████

Firma Electrónica

SoPv8r8os+6LiCuHL3Jr0QiVAlILIdi30DrSKyYS+DPFngZyY6MwORWvYNMbDupC6kDfow7U5S892lfgwB0B8zFYWIAHGXF6ihuPPAT+1+l+8PpLBAAn
w29Yy65C90/Yt0YYOKC46SmmCdMFYvni1DYy3IO9YeQKA/TPjkEA3duJYEsCz8hQnP70lfaocfNX2T17diEwmJiyvyHCLLE+oBVy2Cng9T5KryyyJx0UDO
V1GaJQsr9Ez26iQo2IHxyZl3tTm6hQX0WRzSntmh0ciJcEDpYJUy/mmDciiLMBqQDlXjYAWDoW7UPwqb9nr1hOV8It9XEz120W5gC5PA==

Certificado

MIIGkzCCBHugAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDYxNjc2MjQwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwGEMSAwHgYDVQQDDBdVVRPUkIEQUQgQ0
VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwIU0VSVkIDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQVUQVJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUUFUyBBd
XR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuehJREFMR08gNzcsIENPTC4gR
1VFUJFUK8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1V
BVUURU1PQzEVMBMGA1UELRRMU0FUOTcWzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VO
VFJBTCTBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQVUQVJVT1MgQUwGQ09OVFFJQVZRU5URTAEFw0yMTAxMTIxODMzMzdaFw0yNTAxMTIxODM3MTdaMII
BLjE4MDYGA1UEAxMvU09MVUNJT05FUyBURUNOT0xPROIDQVMgRVRNQRUNJQUxJWkFEQVMgU0EgREUgQ1YxODA2BGNVBCkTL1NPFTVDSU
9ORVMgVEVDtk9MT0dJQ0FTIEVUEVDSUFMSVpBREFTIFNBIEFIEFNWMTgWNgYDVQQKEy9TTOxVQ0IPTkVTIFRFQ05PTE9HSUNBUyBFU1BF
Q0IBTElaQURBUyBTQSBERSBDVjELMAkGA1UEBhMCTVgxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG21hcmNvLnNhbmNoZXpAc3RlbWV4aWVwLnVnbnVTEIMCM
GA1UELRMcU1RFMDQwOTE0TEkyIC8gUklQRjgwMTIxMVI0MjEeMBwGA1UEBRMVIC8gUklQRjgwMTIxMU1ERk5SUjA2MIIIBjANBgkqhkiG9w0B
AQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAzn+VBPz45SPsLbAV2KV6mCDNa3ghilIfqc6CHjbi2iKpx/6pcdx/gpZmb43ehZtmldgDi2IS8WBngRfHn1GvcYVwoDR
BbP/4o/Yz6oVNCmpv/xalzAwWcpSS5ECVFiVa9GQH4yOQ5NX/GhaJbZAVxkm1ICXOhCU73xJqYr2drOunYe8iJE+va/jByVQVAc1He96RxWhIvosr12Mgg
qv5jQF23yGP3rtPj4h+F9wqR71zvHnFuKe0cNuCexd6IQWnGn8VB5jIEYhAr/c6mhRTlSrK4L8aEZNBeXTMN8yToIbP+dD2pHiO9lihLkuWsuUc5uA4OvQ
XX1GQ46u0iQIDAQABo08wTTAMBgNVHRMBAf8EAjAAMAsGA1UdDwQEAwID2DARBglghkgBhvhCAQEEBAMCBAAwHQYDVR0IBBYwFAIKwY
BBQUHAAQGCCsGAQUFBwMCMAOGCSqGSIb3DQEBCwUAA4ICAQCgIjJayRhXVGLD9aoGwVHFYEMZ0Gm8+qPx2maOE+flaeqRHRzFRR6vILkaEf
gPxoOiPUDOfi4SLw4wofsw7djNNEaQJcFen+KI4BnP6f13q/Q33KujWZY98qrJmPkCHR6tzWhOs3ffuoq7vC07Ow6UB8i1VW9MRDtd/7obpCL7b+nK3EW
EueUyEs3RuWygI0wj33gc6Tc6UjxDyYWI++6QFse/CC/T/mWpAELc6mS+KXG1jbydfnEsdsllP1m99g5GP+JvFERhaq4xM3WTBR8R6pulints3ByjL4IH/H
r8B+Go+YAhSiF0LZKTGOEgUtIAE6oZdENVO7UgizKA+GNJLbHs8VvFz+wHwKnc8je8SJ4fThh3DvUfitKWZHEPDN+1pvMRJvKeUmK6xrojhmQu775SM
YHcKpZvTQxnRw359pnPjEcnhe3tKntV4g0A6rXb+iM8IPDtpWocoVoyZobBkx7huAio5MPg521FL+nTS+RvVMz+kEDSmXG0+YdDFYMiNrH5fXTA
A3WkDQyodcAQTv7t09Ko6EG1skVWJzbu1DQBhzturjtpI4zsLn5YL9x4UlrfvpuIu0/hr5Cd2noaW3uqpsKaLTVwBrM+w3wCS5ST4vzEiPU9FRG5GFy/5ZH
qYkEtEjt5jM17fnGZEJ4qXF7/J3uNQ1ozBw==

Por parte de TEC PLUSS, S. A. DE C. V.

Razón Social	TEC PLUSS SA DE CV	RFC	TPL030219RE3
No. Serie	████████████████████	CURP	████████████████████

Firma Electrónica

HNnIQmzTrwJihCqRpbHLf3mRMHCDsfbjbleYxw1IyydV+GZ3J3MbjzZMyxjdeA/giwR5/9yd1hRSN5IsoTNB/Y5l9e7qomjlHeEA+eeQecwyiNfwiVuydHBX
+Uq6MkNy6AQSWIW4KSmvmOBEBH09knHwWbzPpVnOyhvFiNnmX6aiBcRh8xdvMckL8HVZwcz2hio4+xmqu7rmEC+iY/SZqXtrT4yyksqIpbY//iCnkLrV6
XzTjfyQ7QRHnbLoy/WlqewVui78CBGXTUjAHwyYTF9G2I9H5xd+e96nb1p1IiAMPDPPr5Xc9Qpyjm8KLLKTo3dlqqwrlrCkASQWYyUkg==

Certificado

MIIGOjCCBCKgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDgxMzQxMjMwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwGEMSAwHgYDVQQDDBdVVRPUkIEQUQgQ0
Q0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwIU0VSVkIDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQVUQVJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUUFUyBBd
BBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlYy25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuehJREFMR08gNzcsIENPTC4gR
4gR1VFUJFUK8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ01VREFEIERFIE1FWWEIDTzETMBEGA1UEBwwKQ1V
BVUURU1PQzEVMBMGA1UELRRMU0FUOTcWzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VO
0VOVFJBTCTBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQVUQVJVT1MgQUwGQ09OVFFJQVZRU5URTAEFw0yMTAxMTIxODMzMzdaFw0yNTAxMTIxODM3MTdaMII
daMIHWMrswGQYDVQQDEwJURUMgUeXVU1MgU0EgREUgQ1YxGzAZBgNVBCKTEIRFQyBQTFVUyBTQSBERSBDVjEhMBkGA1UEChMSVSEVVDI
FBMvVNTIFNBIEFIEFNWMTgWNgYDVQQKEy9TTOxVQ0IPTkVTIFRFQ05PTE9HSUNBUyBFU1BFQ0IBTElaQURBUyBTQSBERSBDVjEhMBkGA1UEChMSVSEVVDI
ADggEPADCCAQoCggEBAJF21bXKcl2p+bcvk6Ka6LTVTqhf8ptTDwskjleuW48XwcL/0dRwcbFeQW2OBvDDhRgOC1pFIBj9SdTPF879wKIIJFSMZzc0Fs
WKpzisJjZr42CxxzZmg+wWSUTvlxXtaSolTJXvN2yAG3GgQbwOXZule1qo+WBkYtGxh6iZnBcXG0TiDacNYUEXmj0+myvYuswH9AFx2SgYeGnCSBeu
oNfS5TpxBAh3LGP/QdklUfIlyfuYqCHjgIFSV6fnTqAK4G4kWfwfjS8ZbN3TonAEWHDJR2Jl/Gaq56wZsg711Jo5Fajx0EwrjrljxtMb7WNSm/7rB0i2wEuru+M
C87xUCAwEAANPMEowDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gEYQYJYZIAyB4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQ
UFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAB5ouLA3G5UxjzsbQImo7DPWU/iOjEpVawTK56piS9AZ6GBalXdhJVOnR0H+Ypnh
rd0NH8cq0WzbT5v63ZQSIW4Wh4GYJ8rSHDKpgeX6t9IbYVASyEp2ZKnm6I7r2B7CWJPXuMdzXXM0U9h9QTKi1PAQHOiHj5MIUrmDrD/ZIZgbrND0d
f5CiBjnIJKCHV4puhrBfAv0+HTJZDa/QhrJ5zDyvt6qXFq1yfNw2ZvL2X1qCyxZTMuiNCjksTFR65laRgXC/QGfblgDK3nAzBRn0ItKsxSWK9IV8nn5Pe8rLvnq
5e2vbp7byAzHRE/UHl/cT93xx6LcWIoAIF/HxGDLsILtsWe72+j00klQUec5tKw+gY74cPwQzmBWLKA7VciUygnFPk6ZFaL7yHovz27TbI65GeAGUauf8qv
K9U6bB0GZc9K4cekeaxjYZ0Sqrz3M9TQg1oteTQyrtwt6g8FbQLuXEHOwa6DU0997zD51cHLPMS1BNNDkSGR/QjRvE0fZNBKSNFDhenyoy6+kW1KqH
IgvDV05czJFJN2E5FemOWlymwOpjww5wynNKjopjWnSik+dcVFWgUTFWyz9yrbrvqvd6meTY/oHcVmKlg/WV7kvmXnNzdkfJIBUsTg6i0e6n2ioMAVz
QgTCs1t8h/26EkLzCmoAdPNJdMMU=

Por parte de TECNICOPLY, S. A. DE C. V.

Razón Social TECNICOPLY SA DE CV

RFC TEC981202FI7

No. Serie [Redacted]

CURP [Redacted]

Firma Electrónica

pw/wt0/joEbmqoNJQAEF/GGy49Bysu640ODViTd3UCkqweWU2/S9e2mI3U6OpnxJZyukUc09j43ZRxEQcYo9i0rokiemyGAAR0irilSVxyXBLV0QndEimMZMdvP1b7ZuAsSgh+vyIWFJ8IZj6eRC6dLbyWzQ1055O67MtvXgiLggEJRpSnRcPau8rYfXh8qc1lvOd6Kt+dkZMqTvlG70yRNE30uV3qWdB4kg6DB/Tht8Gk5Bep7EmouracKay1Rjqt/gyg4/+su5jhzKWbr1oj377xxwWAG9c9vrOL1s+OdmAXr70TudV1oVIqo9Xn10Sx6ipjVn2H9umEJlSwEA==

Certificado

MIIgAZCCBFOgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA0MDg5MDg2MzMDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGyMTgwNgYDVQDDC9BLkMuIGRlBCBTZ... [Redacted]

Por parte de Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Razón Social THALIA CONCEPCION LAGUNAS ARAGON

RFC [Redacted]

No. Serie [Redacted]

CURP [Redacted]

Firma Electrónica

OnPVnPuRrldDjpt35CM0cP310B56KK4E36zb8pUH/97Mn4w3IBmORko5XJTpo1pcRDDbCYVoaQKU469sQzBKMOKI0hEO/8ufhCypu1iBTyqcn6Pf73am... [Redacted]

Certificado

MIIgeTCCBGGgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA0MTM4Mjg1MzQwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGyMTgwNgYDVQDDC9BLkMuIGRlBCBTZ... [Redacted]

KiGBiWpFTmSSliLoiUkD1gNzzDuoQ2j46K4+51pPXI77zB9+VxBM6Zxc/4wPZyrtDMDEBRT5q5HOPXTXBU4IOYdvy+zf+i6PbSNo+QhzWlUHidQqxa7
GwpmI9HnszVB/peGT7doR3qcO5q/zZBpS9xxN6iMeVUGXxX8/50iszW7I9335vqMJFoF2DyHFR66aaIir/Jeyepq91MrI9MCAwEAAaNPME0wDAYDVR0TA
QH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAyb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQJQWMBQGCCsGAQUFBwMEBgggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG
9w0BAQsFAAOCAgEAYZDLqkvSv6XDxtHfPw1o5vRWqH2zUhsI0hK+dv+BMZ6+M6Tt2e5qM60vk1vXhUQgp5aoOYcIcn6yxwtuI+lyTXyGirY1+xVssfe
BnN1FIZy5/meV71LATly2SjmUt5LhD2tGG6OdufUgBztom/o6eDdqWv/JbNEFF0+VxqweIfsMUPqKHNAPm4Rs2uf+H5VzIzndGa6bExkrmfSrFrdD42eY51WF
4c2KXaXX9ewOH7okmufKI1IRcWskCYl+2TnHba2OzEh6uhsYDQgNsB0hc0yZvahSK2p1xs9mUiln10jZ56mrpGW5NoZvJfNicFyw3mtHuW4bemGH2jDmV5
NBtPUybpK4eL2jv8CTHSmL3gp2q+DpSUt3i2cHqADFV7uuyqESCOh97ZYdOPN1PzAwOBuNuyi1xu2bh3tPenjERYSp2017IQTRIB7x9BbOjB+opmAcLaMD
qrymPYEMxbV/Vy+HTvp78g3acbmL2XpO9CMxoH4ZNPRXjLFBz8hJDENCB5ouCm3Urr9SiR1Syl6xt7U6Op2pd/w614VeU2S1U3YctK4bOdeM4ovZZnr7kO
f8i6YkQO+sgCIVZV5737dLrQHJRazPq2uMwc+ZoAL1/uM/opw1bh6j/5sjvUEp6fhDd5RCrdxBJK+oPJ5hWbjCANVFXju4AyAjjpXmcGWg=

Por parte de Coordinador de Estrategia Digital Nacional

Razón Social CARLOS EMILIANO CALDERON
MERCADO **RFC** [REDACTED]

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

PtkVDAAtMnIHfbGaQtQ7rP3nBDn/ZcCjrLNoREhVZKmkukOLOyYyJMp6/ZGJG/ynIWzZo84wzxbgBqWL1I/XMfXOI9L8wjD9nP9XX0wSQ7Hte9cO8FdYw
+3nDdwxYtsW+C2o4XhYa9C/uo1QLj6bXAwUFyM+O+qAaFTAYaEv9OJLedjr5zLE76YgMizxKQg1+LWGu0uY52nc90eC0iLyLzu3R1psVU7QXJR89N6v1
O2wFT5MVsvbnOUt7Mjht+k1msvJxZAdMq2NDUUh6CRI1jB8GLm5QVr2axW9aDlj3+2QTPTwATfx+URPoaP/UCpbhSTeKkSm3AOcGxktpt7x0yQ==

Certificado

MIIGUzCCBDugAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDM1Mjg3OTUwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwGEMSAwHgYDVRQDDBBQVVRPUIkEUQg
Q0VSVEIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSVkIuDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJQTEAEMBGGA1UECwwRU0FULUUFUy
BBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbNrhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYueiEhJREFMR08gNzcsIENPTC
4gR1VFUJFUFk8xDjAMBGNVBEBMATA2MzAwMQswCQYDQVQGEwJNwDEZMBcGA1UECAwQQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwK
Q1VBVUUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQCE01yXZNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ
0VOVFJBTCTBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQlVUQVJTT1MgQUwgQ09OVFJJQlVZRU5URTAEfW0yMDAzMtIyMDAwMTVaFw0yNDZmMTIyMDAwN
TVaMIHvMSkwJwYDVRQDEyBDQVJMT1MgRU1JTEIBTk8gQ0FMREVST04gTUVSQ0FEtZEpMCCGA1UEKRMgQ0FSTE9TIEVNSUxJQU5PIENBTER
FUK9OIE1FUKNBRE8xKtAnBgNVBAoTIENBUkxPUyBFTUIMSUFOUyBDQUxERVJPTiBNRlVJZURPMQswCQYDQVQGEwJNwDEqMCgGCSqGSIb3
DQEJARYbZW1pbGhhb8uY2FsZGVyY25AZ21haWwY29tMRyYwFAyDVRQDEw1DQU1DNzZwNDI5VE03MRswGQYDVRQDFEJDQU1DNzZwNDI5SE
RGTFJSMDAwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQCm8h3YN+DUqtaIRhrSUELF+jGwKqTyhNzKGP9SDCEq9M6lvMwrse58NE
nxsvCv2TQGH1nBT/RzFEyydpti+eUssVLaKFD4kFYnEMwrj32DRhIJvQwXBMvZzcAEakapzfoPlZmbyw8E2CZGNjNLXIHjcsf9Q+wseLicaKjI9h+QVHCF
+qEzh5BvaWQRbWlgaWmXTCQMrUSTkVjq8P6GmJp1bSAYkt84fK/2tWaaff+AnxVkp9d1N2FeBNoI+GmbyidUTbdGn3BVWEOwDmSbnNP5aPbZTIXI
W1MT4QKT0fSVVWVibsydV19s+4AamOrYR7W3Pc523Vyz/C8Eafx385AgMBAAGjTBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMBEG
CWCGSAGG+EIBAQQEAWIfoDADBgNVHSUEFjAUBgggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBA66siIEx7dOc+XswLRR
1IN1t6KicD/byYzBXQ3SF1WsWP3RJQMO74VsZ/Xw1rkNz7bLvrMLU9ZJHh9WTzX+Nm9YfEdy2DVBv+fVUvGRm2Bm7xKlewrCWInMErtSMcdsOca1
0RuC6sfThIHExIN8DYOdEcIzwTX1m9Az/9mw91b3Bdesh6hqzr4uQAv2ybMfzykGnXKSP4Xr4Q55xbgo3aAnmDYbU7UOO/cnP0k+oQB/mpGoD/1/b6mjBir
Hsoo+SeKOS8fKZ8ESkljXit9A9Xkcf+Jk3t5FCWpOASjZR0ZYTtupQxmMoI/2CPvRVKvug5MuumMtAQ6E4/6KQo6VqZKwker2c/DTz/74+F9DD5qtL
I8334YXssRY6GMiQPZR/VEJenA6Ts1rd4K7EQt6WrVI6qINvZJUKhFQwI2U1loV3UscZVOCpWfba8JUVTc5AQf5/Npjql7Y022UINKYT2rvvz3X+8A2w6H
NZqMtz4khPINqej87e8WNNNoGX4fQIRbwLcTWCbWmuThiGEUBck0k3LWIENzfVfV6cJPJADBRRq8q33KqhuNCRGh49gs1/q1RA3an8okH24cI140uqMJI2
YToc0+bi7SEhWGBKHTfqWoo6TT+GdP+gfbfK7///z5VppZHFAPvq825ji+bRSDKnh2BtNlsKfz/1

Por parte de TED, TECNOLOGÍA EDITORIAL, S. A. DE C. V.

Razón Social TED TECNOLOGIA EDITORIAL SA DE
CV **RFC** TTE900709DW9

No. Serie [REDACTED] **CURP** [REDACTED]

Firma Electrónica

gsQbJ7QYfvEgu3Ta0yj4DFLuuR00qtCwnbn9kYLxUYAfP16osQutJbRe6tGgcN7gAmlbyY09oYizedt+75ZLNqCxR2lxxQZARyVO+wKLHXE7GwfnuGKDy0
L3ahSzyaLdKLeVYyS4qYwStggq8PXRjbp1mSkJgKIDliWtNMH9dho/IhfzBf5stUz54TqOATGhLH50OAXRLbVFBuR382rf2Sn+w8XZjt8t+W+6bSqsqS8V
NooSCTM+6mib0cfaC98fg2iPre9ejJdcoi1OUj+9zkKaVb6skWiCeIaiv8g4yBPG1dS/DIEBm1i36wIDKcCps4NRG+KjdIX7n/q/hlqA==

Certificado

MIIGYjCCBEqgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA1MDU3MjU2NDMwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwwgGEMSAwHgYDVQQDDBdBVVRPUkieQUQg
Q0VSVeIGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwU0VSVkiDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQ1VUQVJJQTEaMBGGA1UECwwRU0FULUIFUYy
BBdXR0b3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEwG2NvbRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYyUEhJREFMR08gNzcsIENPTC
4gR1VFUIJFUk8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNWDEZMBcGA1UECAwQQ0IVREFEIERFIE1FWEIDTzETMBEGA1UEBwwK
Q1VBVUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxTk4zMVwwWgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ
0VOVFJBTCTBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQ1VUQVJJT1MgQUwgQ09OVFJJQ1VZRU5URTAeFw0yMDExMTgxODUzMTk1YyYxKjAoBgNVBCKTIVRFRCBURUNOT0xPR0IBIEVESVRP
UkiBTCTQSBERSBDVjEqMCgGA1UEChMhVEVEIFRFQ05PTE9HSUEgRURJVE9SSUFMIFNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNWDEkMCIGCSqG
S1b3DQEJARYVY3JlZG10b3RlZEB0ZWQyY29tLm14MSUwIwYDVQQTEUxUVEU5MDA3MDIEVzkgLyBBQkFKNjUwNzA5RmFyMR4wHAYDVQQFEx
UgLyBBQkFKNjUwNzA5RmFyMR4wHAYDVQQFExUgLyBBQkFKNjUwNzA5RmFyMR4wHAYDVQQFExUgLyBBQkFKNjUwNzA5RmFyMR4wHAYDVQQFEx
S8wdLi0Ay+GczrtqKivN9PKOunQOhhGUMbaONoPVJ5dgeLEnYLXnuosbuX9ZssRRXcJM06rKvpCcAm+Xui58zZ85ss5nEilaOO8YDMnKbDT6pOeLj+IV5t
UWswV4vyufQrKjdg3p0OXrt5K6jnAC/uBsUgV4O5OQgVVwwTB2n1k21+nIXSsefnYGjRIUb5RQv6w22W2BAzYtKYHOOBNTGjLyqPleNtZgYwsIApydSQ
936JGN3HXIBIHqoiHYyvgf3Z2/KNXajZYXAEQO24GfSOG3OO+JCaYlraODu5yb6j8LQIgcBAgMBAAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0
PBAQDAgPYMBEGCWGSAGG+EIBAQQEAwIFoDADBgNVHSUEFjAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBA
Ho5UNOdHHh1pbFxaGPm+vTjVFi+BhTNRsX/Kh4+KGIrQq3pCufGWNPy7EN5seyrJpICCB7GHAV1eGI+dwBWTQW0rqXey3HGBSg29eCFPhYCKVgK
DiQX1YqPPECVPH6XbTER2jRh0UkY8vnF7vpb+Z4madWHl3XTxPTsg3rJ8Su6WoMmj8DpUNHYyJi8xyDfgBChg5ZXWcBu9HFU1yeIZUcPaVCqfpdREck
4m8WdmBCSChmlKfmVlz0+R6zmj8pB7EMtQmjetWc5Na2jJjEopJtqinom9iYigUN9RRrXIMipUgUKMO1cUqHWRULWf3LqmvDhStAL6zzTNpWUZERS
KrQ6X42KWcF6R6p51+V0Dnay8Rmt3c+3vxV1j5ax00q11wj4fy5R6j18f7SoR4qrkTNvXm8PmmxsRjLH8nu27/RBspZ6CW1sMoZioTvamYw1KMKNXuIUP
MaciB3GhAjCP4eUzH/cxbbj/EyXIPyOenx+Jjf3bQWsxOYBxRZ2Fu1qm4ad4x13pQW5F64OgtS1Eo1mdxENI5jXHICvp3ASaYpOzePIbtsAKRbODgwW5GK
9AZUeaJdCqT7VROzvYXG9mLCPgD2SytqFEjnm9GUbl/n6Z4TWxCvgA7AoR3UiBUplhnSzA7+WnSqVl5mwXLRKLHp2mUVHIfSgRjfaRFR