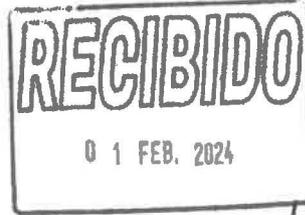


Número de oficio UAF/SRMys 0197-2/2024

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2024

Asunto: Solicitud de Cotización

MEET ADN TRAVEL, S.A DE C.V.
CALLE ORIENTE NÚMERO 9
COLONIA AGRICOLA ORIENTAL
ALCALDIA IZTACALCO
C.P. 08500
CIUDAD DE MÉXICO.



Recibi Original
Agustín Maya Alayón

AT'N: AGUSTÍN MAYA ALAYÓN
REPRESENTANTE LEGAL

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, requiere para sus actividades la Contratación abierta para la prestación del Contratación Abierta del Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos Nacionales para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos" regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento.

Por lo anterior, con fundamento a lo dispuesto por los Artículos 2 fracción X, 26, y 27 de la LAASSP, 28, 29 y 30 de su Reglamento, se requiere elaborar una investigación de mercado a efecto de determinar el procedimiento de adjudicación aplicable, para lo cual su representada ha sido identificada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios como posible proveedor y/o prestador de servicios.

Por lo antes mencionado y con el objeto de: **a)** determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas; **b)** verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación; y **c)** conocer el precio prevalente de los bienes, arrendamientos y servicios requeridos al momento de llevar a cabo la investigación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de que se sirva proporcionar una cotización de los bienes y/o servicios descritos en el documento adjunto como Anexo Técnico.

Dicha cotización, deberá remitirse en papel membretado de la empresa, debidamente firmado por la persona facultada, a la siguiente dirección: ocalvo@inea.gob.mx, dirigida a la atención de Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

La Fecha Límite para presentar la información/cotización es el **6 de febrero de 2024 a las 13:00 horas.**

Para cualquier duda o aclaración, podrá comunicarse con Omar Calvo Zúñiga, Jefe de Departamento de Servicios Generales, a los correos ocalvo@inea.gob.mx, y/o jrebollar@inea.gob.mx.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: ocalvo@inea.gob.mx.

Lo anterior de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV 2 (Covid-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020.

NOTA:

Este documento no genera obligación alguna para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos definirá el procedimiento a seguir para la contratación, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, pudiendo ser: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.

De definirse la contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, la selección del proveedor será con base en los precios ofertados en la investigación de mercado.

En caso de no estar en posibilidad de atender la presente solicitud de cotización, favor de notificarlo por escrito, previo a la fecha límite de recepción de propuesta.

Para efectos de control interno, en caso de no existir respuesta o manifestar inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros.

Omar Calvo Zúñiga

Jefe de Departamento de Servicios Generales

EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, PUBLICADO EN EL DOF DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2023.

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que, en su caso, el destinatario debe considerar para formular su cotización:

1. Los datos de los servicios a cotizar (mismos que se especifican en el Anexo Técnico de la solicitud de información/cotización.
2. Condiciones de prestación del servicio y/o suministro
 - o Vigencia del servicio: Conforme al Anexo Técnico.
 - o Lugar de entrega: Conforme al Anexo Técnico.
 - o Lugar de presentación de entregables: Conforme al Anexo Técnico.
3. Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de los servicios a satisfacción.
4. Señalar en su caso el porcentaje de anticipo: **No Aplica.**
5. El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%**.
6. Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del **1%**.

El archivo adjunto de especificaciones técnicas y económicas se hace consistir en **15 fojas**.

7. En su caso, los métodos de prueba que empleará el INEA para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - o Normas que deben de cumplirse.
 - o Registros sanitarios o permisos especiales, de resultar aplicables, conforme al Anexo Técnico.
8. Nacionalidad de los posibles prestadores de servicio y/o suministro. **Mexicana.**
9. En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza: **No Aplica.**
10. En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción. **No Aplica.**
11. En su caso, especificar si el costo incluye:
 - o Instalación. **No Aplica.**
 - o Capacitación. **No Aplica.**
 - o Puesta en marcha. **No Aplica.**
12. Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **No Aplica.**

ANEXO TÉCNICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS				
OBJETO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.			
ÁREA REQUERENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	DEISY ELENA ORTEGA CALDERON (ADMINISTRADORA) SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES			
MONTO A EJERCER	MONTO MÍNIMO \$120,000.00	MONTO MÍNIMO (PASAJES) 15	MONTO MÁXIMO \$300,000.00	MONTO MÁXIMO (PASAJES) 37
% PENALIZACIÓN	<p>El 1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO EN EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE EL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN IVA.</p> <p>UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) PENALIZACIÓN(ES) A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES</p>		% DE DEDUCCIÓN	<p>SI EL "PROVEEDOR" NO EFECTUA LA RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN DEL PASAJE AÉREO DENTRO DE LAS 4 HORAS POSTERIORES DESPUÉS DE RECIBIR LA ORDEN DE, RESERVACIÓN, CONFIRMACIÓN DE COMPRA APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN IVA, POR CADA HORA DE ATRASO</p> <p>SI EL "PROVEEDOR" NO PROPORCIONA EL PASAJE AÉREO CON LA TARIFA MÁS ECONÓMICA Y REEMBOLSABLE DISPONIBLE EN EL MERCADO O LAS</p>

0125

EDUCACIÓN

Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

	<p>DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y NOTIFICADAS VÍA OFICIO POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL INSTRUMENTO JURÍDICO NO PROCEDERÁ EL COBRO DE PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER VALIDA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO; ASIMISMO, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.</p> <p>ADEMÁS DE LAS SANCIONES CONVENIDAS, SE APLICARÁN LAS DEMÁS QUE PROCEDAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LAS</p>		<p>REQUERIDAS POR "EL INEA" Y ESTAS SE ENCONTRARÁN DISPONIBLES EN LAS MISMAS CONDICIONES EN LAS PÁGINAS DE INTERNET DE LAS LÍNEAS AÉREAS, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO, SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR DEL PASAJE AÉREO POR CADA PASAJE AÉREO EN QUE SE DETECTE QUE NO SE ESTÁ APLICANDO DICHA TARIFA, LA CUAL SE CALCULARÁ SOBRE EL VALOR DEL PASAJE AÉREO QUE CORRESPONDA.</p> <p>EL NO ENTREGAR ADJUNTO A SU COMPROBANTE DE PAGO Y/O FACTURA COPIA DEL PASAJE AÉREO SEA ESTE ELECTRÓNICO O FÍSICO, QUE CONTENGA LOS COMPROBANTES FISCALES CORRESPONDIENTES, Y EN SU CASO LA NOTA DE CRÉDITO.</p> <p>SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE IVA.</p> <p>POR NO ASEGURAR QUE EL USUARIO LLEGUE A SU DESTINO POR CAMBIOS IMPUTABLES A LA AEROLINEA,</p>
--	---	--	---

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
 Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

Secretaría de Educación Pública
 Unidad de Administración y Finanzas
 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

0124

	POBALINES VIGENTES DEL INEA.		<p>CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONFIRMACIONES O CARACTERÍSTICAS DEL PASAJE AÉREO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.</p> <p>SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE IVA.</p> <p>UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) DEDUCTIVAS POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), "EL LICITANTE" DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS DEDUCTIVAS DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.</p>
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input type="checkbox"/>	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA 5%

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA		PARTIDA PRESUPUESTAL	37101
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO	PORCENTAJE DE ANTICIPO	
ORIGEN DEL SERVICIO	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	LAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO		
MÉTODO DE EVALUCIÓN (sólo aplica en Licitación o Invitación)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE CONTRATO	ABIERTO <input checked="" type="checkbox"/>	CERRADO <input type="checkbox"/>	
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.	A PARTIR A LA FIRMA DE LA INSTRUMENTO JURIDICO Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024		

VIGENCIA DEL SERVICIO	A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	OFICINAS CENTRALES
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	CON LA EMISIÓN DEL PASAJE AÉREO ELECTRONICO EXPEDIDO POR LA EMPRESA; ASÍ COMO EL CORREO DE CONFIRMACIÓN DE COMPRA. REPORTE MENSUAL DE LA EXPEDICIÓN DE PASAJE AÉREOS. BITACORA MENSUAL DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.
ENTREGABLES	<p>AL INICIO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● NÚMERO TELEFONICO A DISPONIBLE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO. ● 5 LINEAS TELEFÓNICAS. ● PERSONA A CONTACTAR FUERA DE HORARIO. ● DESIGNACIÓN DE EJECUTIVOS ● CONTAR CON SERVICIO DE MENSAJERÍA ● CONTAR CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE RESERVACIÓN. ● CONTAR CON AL MENOS UN CERTIFICADO IATA FUAVV. <p>DE FORMA MENSUAL:</p> <p>PASAJE AÉREOS ELECTRONICOS Y LISTA MENSUAL DETALLADA DE LOS MISMOS, EMITIDOS DURANTE DICHO PERIODO.</p>
FORMA Y PLAZO DE PAGO	DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL APENDICE 1 DE ESTE ANEXO TÉCNICO.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>DEISY ELENA ORTEGA CALDERON (ADMINISTRADORA) SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</p> <p>OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.</p>
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>LAS FUNCIONES DEL (LA) ADMINISTRADOR/A SON:</p> <p>ES LA RESPONSABLE DE ELABORAR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL TERMINO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE, NOTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS, INICIAR EN SU CASO PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DE INSTRUMENTO JURÍDICO,</p>

0121

	<p>AUTORIZAR TARIFAS EN CLASE DIFERENTE A LA TURISTA, LIBERAR LA GARANTÍA CUMPLIMIENTO.</p> <p>LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR:</p> <p>ELABORAR MENSUALMENTE OFICIO DE CUMPLIMIENTO, DE QUE LOS SERVICIOS FUERON PRESTADOS DE ACUERDO AL INSTRUMENTO JURÍDICO.</p> <p>CUANTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS QUE SE LLEGUEN A PRESENTAR POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR E INFORMAR AL ADMINISTRADOR/A.</p> <p>RECIIR CFDI, ARCHIVOS XML Y PDF.</p> <p>ELABORAR LA SOLICITUD DE RECURSOS</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS "CARACTERISTICAS" DEL SERVICIO.</p> <p>REVISAR QUE EL MONTO MENSUAL FACTURADO SEA EL CORRECTO.</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE ENTREGABLES EN EL PLAZO SEÑALADO.</p> <p>DESIGNAR SERVIDOR PUBLICO QUE LO AUXILIARÁ</p> <p>ELABORAR BITACORA DE SEGUIMIENTO.</p> <p>REALIZAR RESERVACIONES, CONFIRMACIONES DE PASAJES AÉREOS.</p> <p>A SOLICITUD DEL USUARIO TRAMITAR CAMBIO DE PASAJE AÉREO O CANCELACIÓN DE ESTE.</p> <p>VERIFICAR QUE LAS TARIFAS AEREAS "REEMBOLSABLE" Y "NO REEBOLSABLE" OFERTADAS SEAN LAS MÁS BAJAS DISPONIBLES.</p> <p>SOLICITAR BONIFICACIONES, TRANSFERENCIAS O REEMBOLSOS DE PASAJES AÉREOS.</p>
<p>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</p>	<p>SE VERIFICARÁ QUE EL SERVICIO SE EFECTÚE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO</p>

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA DETALLADA

PASAJES AÉREOS NACIONALES

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALE UN NÚMERO TELEFÓNICO DISPONIBLE EN TODO MOMENTO (24 HORAS DE LUNES A DOMINGO) PARA QUE EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O EL PERSONAL QUE LO AUXILIARÁ PUEDAN HACER LAS RESERVACIONES, CONSULTAS Y SOLICITUDES SEGÚN EL SERVICIO QUE SE REQUIERA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO DONDE SE CONSIDERARÁ HORARIO DE ATENCIÓN DE OFICINA DE LUNES A VIERNES DE LAS 09:00 A 18:30 HORAS, ESTO ES QUE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ATENDER DENTRO DEL HORARIO MENCIONADO, PARA LO CUAL EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS 5 LÍNEAS TELEFÓNICAS Y/O CONMUTADORES QUE INCLUYAN LADA SIN COSTO 01-800. LA ATENCIÓN DEBERÁ SER NACIONAL E INTERNACIONAL

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALE QUE PARA LOS CASOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS DÍAS Y DEL HORARIO ANTES MENCIONADO PROPORCIONA EL NOMBRE DE LA PERSONA A CONTACTAR Y LA FORMA DE LOCALIZACIÓN (CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO) CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCIÓN INMEDIATA. EN CASO DE NO HACERLO SE APLICARÁ LA DEDUCTIVA CORRESPONDIENTE.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENTREGARA DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE MENOS EL NOMBRE DE TRES EJECUTIVOS DE CUENTA DESIGNADOS PARA LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DE LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO, QUIENES DEBERÁN CONTAR CON DIPLOMA DE CAPACITACIÓN EN ALGUNOS DE LOS SISTEMAS DE TELERESERVACIONES YA MENCIONADOS Y AL MENOS UN EJECUTIVO CON DIPLOMA IATA FUAAV.

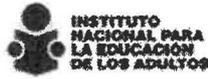
EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A ENTREGAR, DENTRO DE LOS PRIMEROS 24 HORAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEL INSTITUTO, ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE QUE CUENTA CON SERVICIO DE MENSAJERÍA CONSIDERANDO QUE DEBE ENTREGAR: PASAJES AÉREOS, FACTURAS, COMPROBANTES, DOCUMENTACIÓN SIN COSTO ALGUNO PARA EL INEA.

LAS SOLICITUDES DE RESERVACIÓN DE PASAJES AÉREOS DEBERÁN SER ATENDIDAS POR EL PROVEEDOR EN UN PLAZO MÁXIMO DE 4 HORAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, EN EL CASO DE RESERVACIONES PARA GRUPOS CUANDO LA LÍNEA AÉREA LO TENGA CONFIRMADO DE ACUERDO A SUS POLÍTICAS PARA ESTOS CASOS. (SOLO EN CASO DE REQUERIRSE) LO ANTERIOR QUEDARA ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

0119

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

CONCEPTO 1. PASAJES AÉREOS NACIONALES

1. OPERACIÓN

EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE RESERVACIONES SIENDO SABRE, GALILEO, AMADEUS O WORLDSPAN LOS MÁS RECOMENDABLES; POR LO CUAL ENTREGARA DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE LO ANTERIOR.

PARA ESTE RUBRO EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

DEBERÁ PROPORCIONAR LAS TARIFAS AÉREAS MÁS BARATAS "REEMBOLSABLE" Y "NO REEMBOLSABLE" DISPONIBLES AL MOMENTO DE LA RESERVACIÓN, NO SE PODRÁN PAGAR TARIFAS EN CLASE DIFERENTE A LA TURISTA, ÚNICAMENTE CUANDO HAYA SIDO AUTORIZADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURIDICO Y QUEDE ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

LA CONFIRMACIÓN DE RESERVACIONES, ITINERARIOS, ASIGNACIÓN DE ASIENTOS, TARIFA APLICADA Y SUS RESTRICCIONES, SERÁ INFORMADA SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO VÍA CORREO ELECTRÓNICO CON TODA LA INFORMACIÓN ANTES DESCRITA. EN CASO DE QUE ALGUNA RESERVACIÓN NO SE CONFIRME A TIEMPO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEBERÁ ENVIAR DE OPCIONES DE ITINERARIOS Y RUTAS, VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

UNA VEZ REALIZADA LA CONFIRMACIÓN DE LA COMPRA VIA CORREO ELECTRÓNICO POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EL PROVEEDOR ADJUDICADO TENDRA UN PLAZO MÁXIMO DE 4 HORAS PARA EXPEDIR Y ENVIAR EL PASAJE AÉREO ELECTRÓNICO NACIONAL VIA CORREO ELECTRÓNICO, LO CUAL QUEDARÁ ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO .

PARA EL SUPUESTO DE QUE DEL INSTITUTO DETECTE ALGUNA TARIFA EN EL MERCADO QUE REPRESENTA MEJORES CONDICIONES DE COMPRA A LAS OFERTADAS POR PROVEEDOR ADJUDICADO , ÉSTA SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE LA MISMA EN BENEFICIO DEL INSTITUTO, EN CASO CONTRARIO, DEBERÁ COMPROBAR FEHACIENTEMENTE QUE NO ESTÁ EN POSIBILIDAD DE ACCEDER A ELLA.

EN CASO DE CAMBIO DEL HORARIO DEL VUELO ASIGNADO POR PARTE DE LA AEROLÍNEA, DEBERÁ DAR AVISO INMEDIATO CORREO ELECTRÓNICO AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO A FIN DE ASENTAR EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DICHO CAMBIO.

PARA EL CASO DE CAMBIOS DE HORARIO, RUTA O CANCELACIONES SE HARÁ SIN COSTO ADICIONAL PARA DEL INSTITUTO, SALVO LAS TARIFAS QUE LAS LÍNEAS AÉREAS REGISTREN COMO OBLIGATORIAS POR DICHOS AJUSTES LO CUAL QUEDARA ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

.EN EL CASO DE PASAJE AÉREO ELECTRÓNICO LA ENTREGA ES INMEDIATA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO PROPORCIONANDO ITINERARIO DE VIAJE CON CLAVE DE CONFIRMACIÓN.

EL PROVEEDOR ADJUNTARÁ A SU COMPROBANTE DE COBRO Y/O FACTURA, COPIA DEL PASAJE AÉREO SEA ESTE ELECTRÓNICO O EMITIDO, QUE CONTENGA LOS COMPROBANTES FISCALES CORRESPONDIENTES, Y EN SU CASO LA NOTA DE CRÉDITO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO LA RESERVACIÓN Y LA CONFIRMACIÓN DE LOS VUELOS DENTRO DE LAS 4 HORAS DESPUÉS DE DICHA CONFIRMACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER EL ITINERARIO Y LOS ASIENTOS ASIGNADOS, CUANDO LO PERMITA LA LÍNEA AÉREA.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ATENDER SOLO LAS SOLICITUDES DE SERVICIO REALIZADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO AUXILIARA EN EL SEGUIMIENTO DE ESTE PARA LO CUAL PROPORCIONARÁ MEDIANTE OFICIO LOS DATOS NOMBRE COMPLETO, CARGO DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO AL PROVEEDOR ADJUDICADO DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN .

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON CERTIFICADO IATA Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO EL CUAL DEBERA ANEXAR COPIA SIMPLE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU COTIZACIÓN.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON OFICINAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALA SU DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ESTE DEBERA IR ANEXO A LA PRESENTE COTIZACIÓN.

2. CAMBIOS, CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

PARA LA REALIZACIÓN DE UN CAMBIO EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CERCIORARSE DE QUE SE MANTENGAN LAS CONDICIONES DE VIAJE ESTABLECIDAS EN LAS CONFIRMACIONES DE RESERVACIÓN ENVIADAS DEL INSTITUTO. EN CASO DE ALGÚN CAMBIO EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PASAJE AÉREO ADQUIRIDO, IMPUTABLE A LAS AEROLÍNEAS, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA A APOYAR AL USUARIO DEL PASAJE AÉREO, PARA ASEGURAR QUE EL USUARIO DEL PASAJE AÉREO LLEGUE A SU DESTINO DENTRO DE LAS 36 HORAS POSTERIORES. EN CASO CONTRARIO SE APLICARÁ LA DEDUCTIVA CORRESPONDIENTE.

EFFECTUAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES EN LOS PASAJES AÉREOS QUE REQUIERA EL INSTITUTO, APEGÁNDOSE A LAS CONDICIONES Y TARIFAS ESTABLECIDAS POR LAS LÍNEAS AÉREAS PARA EL CASO DE CADA PASAJE AÉREO, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL ANEXO TÉCNICO.

TRAMITAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES QUE REQUIERE EL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS Y CARGOS ESTABLECIDOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS AÉREAS Y CONFORME A LAS TARIFAS CONTRATADAS.

REALIZAR MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS O REEMBOLSO DEL PASAJE AÉREO ÚNICAMENTE A SOLICITUD EXPRESA VÍA CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

0117

GARANTIZAR QUE EN CASO DE QUE ALGÚN SERVICIO SEA REEMBOLSABLE EN FORMA PARCIAL O TOTAL NO SEA UTILIZADO, LA AGENCIA EMITIRÁ LA CORRESPONDIENTE NOTA DE CRÉDITO A FAVOR DEL INEA, MISMA QUE SERÁ APLICADA EN LA FACTURA RESPECTIVA.

POR NINGUNA RAZÓN EL INSTITUTO, SE HARÁ RESPONSABLE POR EL PAGO DE GASTOS DIFERENTES A LOS PACTADOS EN LAS RESERVACIONES CORRESPONDIENTES; EN ESPECÍFICO, A LOS CAMBIOS DE VUELO QUE SE DERIVEN POR ERRORES IMPUTABLES AL PROVEEDOR.

EFFECTUAR CAMBIOS Y/O CANCELACIONES DE ÚLTIMA HORA A SOLICITUD REALIZADA VÍA CORREO ELECTRONICO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

LOS PROVEEDORES DEBERÁN ADJUNTAR EN SU COTIZACIÓN, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL LO SIGUIENTE:

- a) ANEXO TÉCNICO; PROPUESTA TÉCNICA.
- b) ANEXO ECONÓMICO; PROPUESTA ECONÓMICA.

Elaboró



Omar Calvo Zúñiga
Jefe del Departamento de Servicios Generales

Vo.Bo.



Deisy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS.

ANEXO ECONOMICO

CONCEPTO	CANTIDAD MÍNIMA DE PASAJE AÉREOS	CANTIDAD MÁXIMA DE PASAJE AÉREOS	COSTO UNITARIO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	COSTO UNITARIO TOTAL
CARGO POR EXPEDICIÓN DE PASAJE AÉREO	15	37			

(IMPORTE DEL COSTO UNITARIO DE LA PROPUESTA CON LETRA IVA INCLUIDO)

- TODOS LOS PRECIOS DEBEN SER CON DOS DECIMALES SIN INCLUIR EL I.V.A.
- MONEDA DE COTIZACIÓN, PESOS MEXICANOS
- PRECIOS FIJOS. LOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS DURANTE EL PERIODO QUE INDIQUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O HASTA CONCLUIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
- LA PRESENTE COTIZACIÓN DEBERÁ SER **FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FACULTADA.**

APENDICE 1

FORMA Y MÉTODO DE PAGO

Glosario

- DA:** Departamento de Adquisiciones del **INEA.**
- DC:** Departamento de Contabilidad del **INEA.**
- DCP:** Departamento de Control Presupuestal del **INEA.**
- DT:** Departamento de Tesorería del **INEA.**
- SPRF:** Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros del **INEA.**

Con fundamento en el artículo **51** de la **LAASSP**, el pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) o del supervisor (a) del contrato, según lo establecido en el anexo técnico para efectuar su liberación respectiva mediante oficio.

De conformidad a lo establecido en el **(Anexo Técnico)** y a los artículos **29** y **29-A** del **Código Fiscal de la Federación** y los correlativos de su Reglamento, el proveedor o prestador de servicios está obligado a presentar el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF** al Supervisor (a) del Contrato en las Oficinas Centrales del **INEA** ubicado en calle Francisco Márquez 160, colonia Condesa,

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



0115

código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:30 horas o mediante correo electrónico a la siguiente dirección ocalvo@inea.gob.mx,

El proveedor o prestador de servicios, antes de emitir el CFDI para su pago, deberá enviar al supervisor del contrato por medio de correo electrónico un proyecto del CFDI, con el objetivo de que sea pre fiscalizado.

El administrador del contrato enviará de manera simultánea por correo electrónico al **DA** (sortega@inea.gob.mx; smoralesn@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx; edalvarez@inea.gob.mx) y **DCP** (mzamora@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx) el proyecto de CFDI para que este último lo pre fiscalice, éste informará por el mismo medio su visto bueno o en su caso sus observaciones, para que el supervisor del contrato notifique al proveedor las posibles correcciones.

El Supervisor (a) del Contrato será el único responsable de solicitar la elaboración de la solicitud de recursos para trámite del pago, para tal fin deberá entregar al **DA** de lunes a viernes en un horario de 9:30 a 17:30 horas, **dentro de los primeros diez días naturales de cada mes** lo siguiente:

En forma física los **CFDI**; con sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF**, **también deberá remitir los archivos vía correo electrónico a los dominios:** sortega@inea.gob.mx; smoralesn@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx; edalvarez@inea.gob.mx

- copia de la fianza,**
- copia de alta de beneficiario,**
- original del oficio de liberación,**
- copia de suficiencia presupuestal,**
- copia del contrato,**
- validación del SAT**
- en caso de ser el último pago deberá anexar copia de la constancia de cumplimiento y original de carta finiquito firmada por el proveedor.**

Las solicitudes de recursos para el trámite de pago con todo el soporte documental deberán ser entregados al **DCP** dentro de los **primeros 15 días naturales del mes de que se trate**, después de esta fecha serán recibidos quedando sujetos a disposición presupuestal, esto derivado a que la Tesorería de la Federación realiza el movimiento mensualmente el presupuesto que no se comprometió o calendarizó en los Sistemas Federales de Pago.

Los proveedores o prestadores de servicios para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- Deberá ser emitido a nombre del **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.**
- Registro Federal de Contribuyentes **INE810901CP4**
- Domicilio: calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Régimen Fiscal: 603 personas morales con fines no lucrativos.
- Uso del CFDI: gastos en general.
- En el rubro concepto/descripción: indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- Forma de pago: transferencia electrónica.
- Método de pago: Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- Todos los **CFDI** deberán ser emitidos en la versión 4.0.



El Oficio de "liberación de pago", contendrá lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Precisar que "Los archivos originales y demás documentos que soportan el pago, son responsabilidad de la Unidad Administrativa requirente, por lo que se encuentran en guarda y custodia del **Administrador (a) o Supervisor (a)** del Contrato, según se haya indicado en el anexo técnico."
- Mencionar que las obligaciones del proveedor han sido completamente cumplidas a su entera satisfacción, conforme a lo estipulado en el contrato, y en caso de atraso en el cumplimiento de los servicios proporcionados, deberá acompañarla cuantificación o cálculo por la pena convencional o deductiva motivada por el incumplimiento. Deberá anexar nota de Crédito que soporte el pago de dichos incumplimientos.
- El oficio de liberación de pago deberá estar firmado por el **Administrador (a)** del Contrato.

El **DA** elaborará la solicitud de pago correspondiente, la cual deberá entregarse de forma impresa y contener lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio, en caso de Convenio hacer referencia al Contrato Primigenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Descripción completa del servicio prestado.
- Costo unitario, desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total.
- Adjuntar el **CFDI** en versión **.XML y .PDF**, y la verificación del **SAT**.
- Adjuntar original del Oficio de Liberación.
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copia de la Constancia de cumplimiento y copia del finiquito conforme lo consigne el Contrato.
- La solicitud deberá estar firmada por el Administrador del Contrato y el Titular del área requirente.
- La solicitud se entregará en el DCP en un horario de 9:30 a 17:30 horas, en original y dos copias. La versión PDF y XML del CFDI deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta mzamora@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos **28**, fracción I, apartado A y **30**, octavo párrafo del **Código Fiscal de la Federación** y a lo establecido en la **Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024**, en su numeral **2.7.1.1**, referente al almacenamiento de los contribuyentes que emitan y reciban **CFDI**, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico **.XML**. Lo establecido en la regla citada no será aplicable a los contribuyentes que utilicen el sistema de registro fiscal que refiere la regla **2.8.1.4**

Si de la revisión de la solicitud de pago resultara algún error o deficiencia, el **DCP** informará al titular del **DA** mediante correo electrónico, para que este a su vez informe por el mismo medio al supervisor del contrato y este último indique al proveedor para realizar las modificaciones de conformidad con el artículo **90** del **RLAASSP**.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del proveedor, quien deberá notificar por escrito al Administrador (a) del Contrato, quien informará por escrito a la **SPRF**.

0113


EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)** por instrucción de la convocante mediante una **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por el licitante adjudicado previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el proveedor entregue al **DT**, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, SICOP y SIAFF de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) expedido por la **SHCP** no mayor a tres meses.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a la siguiente dirección de correo electrónico: juangc@inec.gob.mx, dt_pagos@inec.gob.mx y dbaltezar@inec.gob.mx.
- f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

La convocante pagará al proveedor, conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del Contrato.

El **Administrador (a)** y Proveedor del contrato, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el proveedor deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante. Para el efecto anterior, el licitante adjudicado autoriza en este acto a la convocante a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- **El proveedor mediante oficio, firmado por él o en su caso para personas morales por el representante legal, entregará el oficio al DT, en el que solicitará una clave RAP para efectuar el depósito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.**

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
 Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inec



- **El proveedor deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.**

El **Administrador (a) y/o Supervisor (a)** del contrato, será responsable de dar seguimiento al pago del licitante adjudicado, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el proveedor adjudicado estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, el proveedor no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”** en cumplimiento a la regla **2.7.1.32**, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024.

Los escenarios para emitir el CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pagos), son los siguientes:

- 1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el CFDI debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir el **CFDI** y el **pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El CFDI del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD)** **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El CFDI del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El **supervisor (a) del Contrato** solicitará al proveedor el **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”**, quien la deberá emitir en el periodo de 10 días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El Proveedor enviará los **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”** al correo electrónico del **Administrador (a) del Contrato** y al correo del **DC ldelrio@inea.gob.mx**

En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

- a) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con el proveedor para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.
- b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al **DA**.

El **DA** notificará el pago a los Administradores del Contrato.



Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún documento que respalde su consulta.

Búsqueda por:

Proveedor y Contratista ▾

Tipo de Sanción:

Todos ▾

Seleccione al proveedor o contratista

MEET AND TRAVEL, S.A. DE C.V.

Buscar

Proveedor y Contratista	Expediente	Monto de la Multa	Periodo de Inhabilitación	Ficha Técnica
0 - 0 of 0				

NOTA: En términos de Ley, la inhabilitación impuesta subsistirá en tanto la multa no haya sido pagada.



Numero de oficio UAF/SRMyS/0110/2024

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2024
Asunto: Solicitud de Cotización

01.02.2024
Martín Castañeda Carrion

TAYIRA TRAVEL, S.A. DE C.V.
ARKANSAS 11, PISO 3
COL. NAPOLES,
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ
C.P. 06760
CIUDAD DE MÉXICO

AT'N: MARTÍN PEDRO CASTAÑEDA CARRION
REPRESENTANTE LEGAL

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, requiere para sus actividades la Contratación abierta para la prestación del Contratación Abierta del Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos Nacionales para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento.

Por lo anterior, con fundamento a lo dispuesto por los Artículos 2 fracción X, 26, y 27 de la LAASSP, 28, 29 y 30 de su Reglamento, se requiere elaborar una investigación de mercado a efecto de determinar el procedimiento de adjudicación aplicable, para lo cual su representada ha sido identificada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios como posible proveedor y/o prestador de servicios.

Por lo antes mencionado y con el objeto de: **a)** determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas; **b)** verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación; y **c)** conocer el precio prevalente de los bienes, arrendamientos y servicios requeridos al momento de llevar a cabo la investigación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de que se sirva proporcionar una cotización de los bienes y/o servicios descritos en el documento adjunto como Anexo Técnico.

Dicha cotización, deberá remitirse en papel membretado de la empresa, debidamente firmado por la persona facultada, a la siguiente dirección: ocalvo@inea.gob.mx, dirigida a la atención de Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

La Fecha Límite para presentar la información/cotización es el **6 de febrero de 2024 a las 13:00 horas.**

Para cualquier duda o aclaración, podrá comunicarse con Omar Calvo Zúñiga, Jefe de Departamento de Servicios Generales, a los correos ocalvo@inea.gob.mx, y/o jrebollar@inea.gob.mx.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: ocalvo@inea.gob.mx.

Lo anterior de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV 2 (Covid-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020.

NOTA:

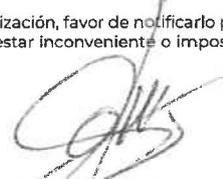
Este documento no genera obligación alguna para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos definirá el procedimiento a seguir para la contratación, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, pudiendo ser: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.

De definirse la contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, la selección del proveedor será con base en los precios ofertados en la investigación de mercado.

En caso de no estar en posibilidad de atender la presente solicitud de cotización, favor de notificarlo por escrito, previo a la fecha límite de recepción de propuesta.

Para efectos de control interno, en caso de no existir respuesta o manifestar inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros.



Omar Calvo Zúñiga

Jefe de Departamento de Servicios Generales

EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, PUBLICADO EN EL DOF DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2023.

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que, en su caso, el destinatario debe considerar para formular su cotización:

1. Los datos de los servicios a cotizar (mismos que se especifican en el Anexo Técnico de la solicitud de información/cotización.
2. Condiciones de prestación del servicio y/o suministro
 - o Vigencia del servicio: Conforme al Anexo Técnico.
 - o Lugar de entrega: Conforme al Anexo Técnico.
 - o Lugar de presentación de entregables: Conforme al Anexo Técnico.
3. Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de los servicios a satisfacción.
4. Señalar en su caso el porcentaje de anticipo: **No Aplica.**
5. El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%**.
6. Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del **1%**.

El archivo adjunto de especificaciones técnicas y económicas se hace consistir en **15 fojas.**

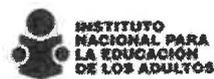
7. En su caso, los métodos de prueba que empleará el INEA para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - o Normas que deben de cumplirse.
 - o Registros sanitarios o permisos especiales, de resultar aplicables, conforme al Anexo Técnico.
8. Nacionalidad de los posibles prestadores de servicio y/o suministro. **Mexicana.**
9. En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza: **No Aplica.**
10. En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción. **No Aplica.**
11. En su caso, especificar si el costo incluye:
 - o Instalación. **No Aplica.**
 - o Capacitación. **No Aplica.**
 - o Puesta en marcha. **No Aplica.**
12. Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **No Aplica.**

ANEXO TÉCNICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS				
OBJETO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.			
ÁREA REQUERENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	DEISY ELENA ORTEGA CALDERON (ADMINISTRADORA) SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES			
MONTO A EJERCER	MONTO MÍNIMO \$120,000.00	MONTO MÍNIMO (PASAJES) 15	MONTO MÁXIMO \$300,000.00	MONTO MÁXIMO (PASAJES) 37
% PÉNALIZACIÓN	<p>El 1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO EN EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE EL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN IVA.</p> <p>UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) PENALIZACIÓN(ES) A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES</p>		% DE DEDUCCIÓN	<p>SI EL "PROVEEDOR" NO EFECTUA LA RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN DEL PASAJE AÉREO DENTRO DE LAS 4 HORAS POSTERIORES DESPUÉS DE RECIBIR LA ORDEN DE, RESERVACIÓN,, CONFIRMACIÓN DE COMPRA APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN IVA, POR CADA HORA DE ATRASO</p> <p>SI EL "PROVEEDOR" NO PROPORCIONA EL PASAJE AÉREO CON LA TARIFA MÁS ECONÓMICA Y REEMBOLSABLE DISPONIBLE EN EL MERCADO O LAS</p>

0011
0107

EDUCACIÓN



Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

	<p>DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y NOTIFICADAS VÍA OFICIO POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL INSTRUMENTO JURÍDICO NO PROCEDERÁ EL COBRO DE PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER VALIDA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO; ASIMISMO, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.</p> <p>ADEMÁS DE LAS SANCIONES CONVENIDAS, SE APLICARÁN LAS DEMÁS QUE PROCEDAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LAS</p>		<p>REQUERIDAS POR "EL INEA" Y ESTAS SE ENCONTRARÁN DISPONIBLES EN LAS MISMAS CONDICIONES EN LAS PÁGINAS DE INTERNET DE LAS LÍNEAS AÉREAS, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO, SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR DEL PASAJE AÉREO POR CADA PASAJE AÉREO EN QUE SE DETECTE QUE NO SE ESTÁ APLICANDO DICHA TARIFA, LA CUAL SE CALCULARÁ SOBRE EL VALOR DEL PASAJE AÉREO QUE CORRESPONDA.</p> <p>EL NO ENTREGAR ADJUNTO A SU COMPROBANTE DE PAGO Y/O FACTURA COPIA DEL PASAJE AÉREO SEA ESTE ELECTRÓNICO O FÍSICO, QUE CONTENGA LOS COMPROBANTES FISCALES CORRESPONDIENTES, Y EN SU CASO LA NOTA DE CRÉDITO.</p> <p>SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE IVA.</p> <p>POR NO ASEGURAR QUE EL USUARIO LLEGUE A SU DESTINO POR CAMBIOS IMPUTABLES A LA AEROLINEA,</p>
--	---	--	---



	<p>POBALINES VIGENTES DEL INEA.</p>		<p>CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONFIRMACIONES O CARACTERÍSTICAS DEL PASAJE AÉREO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.</p> <p>SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE IVA.</p> <p>UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) DEDUCTIVAS POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), "EL LICITANTE" DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS DEDUCTIVAS DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.</p>
<p>TIPO DE GARANTÍA</p>	<p>DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>INDIVISIBLE <input type="checkbox"/></p>	<p>LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA 5%</p>

0105

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS
Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA		PARTIDA PRESUPUESTAL	37101
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO	PORCENTAJE DE ANTICIPO	
ORIGEN DEL SERVICIO	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	LAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (sólo aplica en Licitación o Invitación)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE CONTRATO	ABIERTO <input checked="" type="checkbox"/>	CERRADO <input type="checkbox"/>	
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.	A PARTIR A LA FIRMA DE LA INSTRUMENTO JURIDICO Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024		

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
 Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

VIGENCIA DEL SERVICIO	A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	OFICINAS CENTRALES
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	CON LA EMISIÓN DEL PASAJE AÉREO ELECTRONICO EXPEDIDO POR LA EMPRESA; ASÍ COMO EL CORREO DE CONFIRMACIÓN DE COMPRA. REPORTE MENSUAL DE LA EXPEDICIÓN DE PASAJE AÉREOS. BITACORA MENSUAL DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.
ENTREGABLES	AL INICIO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO: <ul style="list-style-type: none"> ● NÚMERO TELEFONICO A DISPONIBLE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO. ● 5 LINEAS TELEFÓNICAS. ● PERSONA A CONTACTAR FUERA DE HORARIO. ● DESIGNACIÓN DE EJECUTIVOS ● CONTAR CON SERVICIO DE MENSAJERÍA ● CONTAR CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE RESERVACIÓN. ● CONTAR CON AL MENOS UN CERTIFICADO IATA FUAWV. <p>DE FORMA MENSUAL:</p> <p>PASAJE AÉREOS ELECTRONICOS Y LISTA MENSUAL DETALLADA DE LOS MISMOS, EMITIDOS DURANTE DICHO PERIODO.</p>
FORMA Y PLAZO DE PAGO	DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL APENDICE 1 DE ESTE ANEXO TÉCNICO.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	DEISY ELENA ORTEGA CALDERON (ADMINISTRADORA) SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	LAS FUNCIONES DEL (LA) ADMINISTRADOR/A SON: ES LA RESPONSABLE DE ELABORAR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL TERMINO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE, NOTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS, INICIAR EN SU CASO PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DE INSTRUMENTO JURÍDICO,

0103

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

	<p>AUTORIZAR TARIFAS EN CLASE DIFERENTE A LA TURISTA, LIBERAR LA GARANTÍA CUMPLIMIENTO.</p> <p>LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR:</p> <p>ELABORAR MENSUALMENTE OFICIO DE CUMPLIMIENTO, DE QUE LOS SERVICIOS FUERON PRESTADOS DE ACUERDO AL INSTRUMENTO JURÍDICO.</p> <p>CUANTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS QUE SE LLEGUEN A PRESENTAR POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR E INFORMAR AL ADMINISTRADOR/A.</p> <p>RECIIR CFDI, ARCHIVOS XML Y PDF.</p> <p>ELABORAR LA SOLICITUD DE RECURSOS</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS "CARACTERISTICAS" DEL SERVICIO.</p> <p>REVISAR QUE EL MONTO MENSUAL FACTURADO SEA EL CORRECTO.</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE ENTREGABLES EN EL PLAZO SEÑALADO.</p> <p>DESIGNAR SERVIDOR PUBLICO QUE LO AUXILIARÁ</p> <p>ELABORAR BITACORA DE SEGUIMIENTO.</p> <p>REALIZAR RESERVACIONES, CONFIRMACIONES DE PASAJES AÉREOS.</p> <p>A SOLICITUD DEL USUARIO TRAMITAR CAMBIO DE PASAJE AÉREO O CANCELACIÓN DE ESTE.</p> <p>VERIFICAR QUE LAS TARIFAS AEREAS "REEMBOLSABLE" Y "NO REEBOLSABLE" OFERTADAS SEAN LAS MÁS BAJAS DISPONIBLES.</p> <p>SOLICITAR BONIFICACIONES, TRANSFERENCIAS O REEMBOLSOS DE PASAJES AÉREOS.</p>
<p>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</p>	<p>SE VERIFICARÁ QUE EL SERVICIO SE EFECTÚE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO</p>



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA DETALLADA

PASAJES AÉREOS NACIONALES

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALE UN NÚMERO TELEFÓNICO DISPONIBLE EN TODO MOMENTO (24 HORAS DE LUNES A DOMINGO) PARA QUE EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O EL PERSONAL QUE LO AUXILIARÁ PUEDAN HACER LAS RESERVACIONES, CONSULTAS Y SOLICITUDES SEGÚN EL SERVICIO QUE SE REQUIERA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO DONDE SE CONSIDERARÁ HORARIO DE ATENCIÓN DE OFICINA DE LUNES A VIERNES DE LAS 09:00 A 18:30 HORAS, ESTO ES QUE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ATENDER DENTRO DEL HORARIO MENCIONADO, PARA LO CUAL EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS 5 LÍNEAS TELEFÓNICAS Y/O CONMUTADORES QUE INCLUYAN LADA SIN COSTO 01-800. LA ATENCIÓN DEBERÁ SER NACIONAL E INTERNACIONAL

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALE QUE PARA LOS CASOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS DÍAS Y DEL HORARIO ANTES MENCIONADO PROPORCIONA EL NOMBRE DE LA PERSONA A CONTACTAR Y LA FORMA DE LOCALIZACIÓN (CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO) CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCIÓN INMEDIATA. EN CASO DE NO HACERLO SE APLICARÁ LA DEDUCTIVA CORRESPONDIENTE.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENTREGARA DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE MENOS EL NOMBRE DE TRES EJECUTIVOS DE CUENTA DESIGNADOS PARA LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DE LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO, QUIENES DEBERÁN CONTAR CON DIPLOMA DE CAPACITACIÓN EN ALGUNOS DE LOS SISTEMAS DE TELERESERVACIONES YA MENCIONADOS Y AL MENOS UN EJECUTIVO CON DIPLOMA IATA FUAAV.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A ENTREGAR, DENTRO DE LOS PRIMEROS 24 HORAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEL INSTITUTO, ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE QUE CUENTA CON SERVICIO DE MENSAJERÍA CONSIDERANDO QUE DEBE ENTREGAR: PASAJES AÉREOS, FACTURAS, COMPROBANTES, DOCUMENTACIÓN SIN COSTO ALGUNO PARA EL INEA.

LAS SOLICITUDES DE RESERVACIÓN DE PASAJES AÉREOS DEBERÁN SER ATENDIDAS POR EL PROVEEDOR EN UN PLAZO MÁXIMO DE 4 HORAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, EN EL CASO DE RESERVACIONES PARA GRUPOS CUANDO LA LÍNEA AÉREA LO TENGA CONFIRMADO DE ACUERDO A SUS POLÍTICAS PARA ESTOS CASOS. (SOLO EN CASO DE REQUERIRSE) LO ANTERIOR QUEDARA ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

CONCEPTO 1. PASAJES AÉREOS NACIONALES

1. OPERACIÓN

EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE RESERVACIONES SIENDO SABRE, GALILEO, AMADEUS O WORLDSPAN LOS MÁS RECOMENDABLES; POR LO CUAL ENTREGARA DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE LO ANTERIOR.

PARA ESTE RUBRO EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

DEBERÁ PROPORCIONAR LAS TARIFAS AÉREAS MÁS BARATAS "REEMBOLSABLE" Y "NO REEMBOLSABLE" DISPONIBLES AL MOMENTO DE LA RESERVACIÓN, NO SE PODRÁN PAGAR TARIFAS EN CLASE DIFERENTE A LA TURISTA, ÚNICAMENTE CUANDO HAYA SIDO AUTORIZADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURIDICO Y QUEDE ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

LA CONFIRMACIÓN DE RESERVACIONES, ITINERARIOS, ASIGNACIÓN DE ASIENTOS, TARIFA APLICADA Y SUS RESTRICCIONES, SERÁ INFORMADA SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO VÍA CORREO ELECTRÓNICO CON TODA LA INFORMACIÓN ANTES DESCRITA. EN CASO DE QUE ALGUNA RESERVACIÓN NO SE CONFIRME A TIEMPO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEBERÁ ENVIAR DE OPCIONES DE ITINERARIOS Y RUTAS, VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

UNA VEZ REALIZADA LA CONFIRMACIÓN DE LA COMPRA VIA CORREO ELECTRÓNICO POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EL PROVEEDOR ADJUDICADO TENDRA UN PLAZO MÁXIMO DE 4 HORAS PARA EXPEDIR Y ENVIAR EL PASAJE AÉREO ELECTRÓNICO NACIONAL VIA CORREO ELECTRÓNICO, LO CUAL QUEDARÁ ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO .

PARA EL SUPUESTO DE QUE DEL INSTITUTO DETECTE ALGUNA TARIFA EN EL MERCADO QUE REPRESENTA MEJORES CONDICIONES DE COMPRA A LAS OFERTADAS POR PROVEEDOR ADJUDICADO , ÉSTA SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE LA MISMA EN BENEFICIO DEL INSTITUTO, EN CASO CONTRARIO, DEBERÁ COMPROBAR FEHACIENTEMENTE QUE NO ESTÁ EN POSIBILIDAD DE ACCEDER A ELLA.

EN CASO DE CAMBIO DEL HORARIO DEL VUELO ASIGNADO POR PARTE DE LA AEROLÍNEA, DEBERÁ DAR AVISO INMEDIATO CORREO ELECTRÓNICO AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO A FIN DE ASENTAR EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DICHO CAMBIO.

PARA EL CASO DE CAMBIOS DE HORARIO, RUTA O CANCELACIONES SE HARÁ SIN COSTO ADICIONAL PARA DEL INSTITUTO, SALVO LAS TARIFAS QUE LAS LÍNEAS AÉREAS REGISTREN COMO OBLIGATORIAS POR DICHOS AJUSTES LO CUAL QUEDARA ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

.EN EL CASO DE PASAJE AÉREO ELECTRÓNICO LA ENTREGA ES INMEDIATA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO PROPORCIONANDO ITINERARIO DE VIAJE CON CLAVE DE CONFIRMACIÓN.

EL PROVEEDOR ADJUNTARÁ A SU COMPROBANTE DE COBRO Y/O FACTURA, COPIA DEL PASAJE AÉREO SEA ESTE ELECTRÓNICO O EMITIDO, QUE CONTenga LOS COMPROBANTES FISCALES CORRESPONDIENTES, Y EN SU CASO LA NOTA DE CRÉDITO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO LA RESERVACIÓN Y LA CONFIRMACIÓN DE LOS VUELOS DENTRO DE LAS 4 HORAS DESPUÉS DE DICHA CONFIRMACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER EL ITINERARIO Y LOS ASIENTOS ASIGNADOS, CUANDO LO PERMITA LA LÍNEA AÉREA.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ATENDER SOLO LAS SOLICITUDES DE SERVICIO REALIZADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO AUXILIARA EN EL SEGUIMIENTO DE ESTE PARA LO CUAL PROPORCIONARÁ MEDIANTE OFICIO LOS DATOS NOMBRE COMPLETO, CARGO DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO AL PROVEEDOR ADJUDICADO DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON CERTIFICADO IATA Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO EL CUAL DEBERA ANEXAR COPIA SIMPLE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU COTIZACIÓN.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON OFICINAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALA SU DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ESTE DEBERA IR ANEXO A LA PRESENTE COTIZACIÓN.

2. CAMBIOS, CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

PARA LA REALIZACIÓN DE UN CAMBIO EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CERCIORARSE DE QUE SE MANTENGAN LAS CONDICIONES DE VIAJE ESTABLECIDAS EN LAS CONFIRMACIONES DE RESERVACIÓN ENVIADAS DEL INSTITUTO. EN CASO DE ALGÚN CAMBIO EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PASAJE AÉREO ADQUIRIDO, IMPUTABLE A LAS AEROLÍNEAS, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA A APOYAR AL USUARIO DEL PASAJE AÉREO, PARA ASEGURAR QUE EL USUARIO DEL PASAJE AÉREO LLEGUE A SU DESTINO DENTRO DE LAS 36 HORAS POSTERIORES. EN CASO CONTRARIO SE APLICARÁ LA DEDUCTIVA CORRESPONDIENTE.

EFFECTUAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES EN LOS PASAJES AÉREOS QUE REQUIERA EL INSTITUTO, APEGÁNDOSE A LAS CONDICIONES Y TARIFAS ESTABLECIDAS POR LAS LÍNEAS AÉREAS PARA EL CASO DE CADA PASAJE AÉREO, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL ANEXO TÉCNICO.

TRAMITAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES QUE REQUIERE EL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS Y CARGOS ESTABLECIDOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS AÉREAS Y CONFORME A LAS TARIFAS CONTRATADAS.

REALIZAR MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS O REEMBOLSO DEL PASAJE AÉREO ÚNICAMENTE A SOLICITUD EXPRESA VÍA CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

0099

GARANTIZAR QUE EN CASO DE QUE ALGÚN SERVICIO SEA REEMBOLSABLE EN FORMA PARCIAL O TOTAL NO SEA UTILIZADO, LA AGENCIA EMITIRÁ LA CORRESPONDIENTE NOTA DE CRÉDITO A FAVOR DEL INEA, MISMA QUE SERÁ APLICADA EN LA FACTURA RESPECTIVA.

POR NINGUNA RAZÓN EL INSTITUTO, SE HARÁ RESPONSABLE POR EL PAGO DE GASTOS DIFERENTES A LOS PACTADOS EN LAS RESERVACIONES CORRESPONDIENTES; EN ESPECÍFICO, A LOS CAMBIOS DE VUELO QUE SE DERIVEN POR ERRORES IMPUTABLES AL PROVEEDOR.

EFFECTUAR CAMBIOS Y/O CANCELACIONES DE ÚLTIMA HORA A SOLICITUD REALIZADA VÍA CORREO ELECTRONICO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

LOS PROVEEDORES DEBERÁN ADJUNTAR EN SU COTIZACIÓN, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL LO SIGUIENTE:

- a) ANEXO TÉCNICO; PROPUESTA TÉCNICA.
- b) ANEXO ECONÓMICO; PROPUESTA ECONÓMICA.

Elaboró

Omar Calvo Zúñiga
Jefe del Departamento de Servicios Generales

Vo.Bo.

Deisy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS.
ANEXO ECONOMICO

CONCEPTO	CANTIDAD MÍNIMA DE PASAJE AÉREOS	CANTIDAD MÁXIMA DE PASAJE AÉREOS	COSTO UNITARIO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	COSTO UNITARIO TOTAL
CARGO POR EXPEDICIÓN DE PASAJE AÉREO	15	37			

(IMPORTE DEL COSTO UNITARIO DE LA PROPUESTA CON LETRA IVA INCLUIDO)

- TODOS LOS PRECIOS DEBEN SER CON DOS DECIMALES SIN INCLUIR EL I.V.A.
- MONEDA DE COTIZACIÓN, PESOS MEXICANOS
- PRECIOS FIJOS. LOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS DURANTE EL PERIODO QUE INDIQUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O HASTA CONCLUIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
- LA PRESENTE COTIZACIÓN DEBERÁ SER **FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FACULTADA.**

APENDICE 1
FORMA Y MÉTODO DE PAGO
Glosario

DA: Departamento de Adquisiciones del **INEA.**

DC: Departamento de Contabilidad del **INEA.**

DCP: Departamento de Control Presupuestal del **INEA.**

DT: Departamento de Tesorería del **INEA.**

SPRF: Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros del **INEA.**

Con fundamento en el artículo **51** de la **LAASSP**, el pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) o del supervisor (a) del contrato, según lo establecido en el anexo técnico para efectuar su liberación respectiva mediante oficio.

De conformidad a lo establecido en el **(Anexo Técnico)** y a los artículos **29** y **29-A** del **Código Fiscal de la Federación** y los correlativos de su Reglamento, el proveedor o prestador de servicios está obligado a presentar el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF** al Supervisor (a) del Contrato en las Oficinas Centrales del **INEA** ubicado en calle Francisco Márquez 160, colonia Condesa,

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
 Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



0097

código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:30 horas o mediante correo electrónico a la siguiente dirección ocalvo@inea.gob.mx,

El proveedor o prestador de servicios, antes de emitir el CFDI para su pago, deberá enviar al supervisor del contrato por medio de correo electrónico un proyecto del CFDI, con el objetivo de que sea pre fiscalizado.

El administrador del contrato enviará de manera simultánea por correo electrónico al **DA** (sortega@inea.gob.mx; smoralesn@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx; edalvarez@inea.gob.mx) y **DCP** (mzamora@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx) el proyecto de CFDI para que este último lo pre fiscalice, éste informará por el mismo medio su visto bueno o en su caso sus observaciones, para que el supervisor del contrato notifique al proveedor las posibles correcciones.

El Supervisor (a) del Contrato será el único responsable de solicitar la elaboración de la solicitud de recursos para trámite del pago, para tal fin deberá entregar al **DA** de lunes a viernes en un horario de 9:30 a 17:30 horas, **dentro de los primeros diez días naturales de cada mes** lo siguiente:

En forma física los **CFDI**; con sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF**, **también deberá remitir los archivos vía correo electrónico a los dominios:** sortega@inea.gob.mx; smoralesn@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx; edalvarez@inea.gob.mx

copia de la fianza,

copia de alta de beneficiario,

original del oficio de liberación,

copia de suficiencia presupuestal,

copia del contrato,

validación del SAT

en caso de ser el último pago deberá anexar copia de la constancia de cumplimiento y original de carta finiquito firmada por el proveedor.

Las solicitudes de recursos para el trámite de pago con todo el soporte documental deberán ser entregados al **DCP** dentro de los **primeros 15 días naturales del mes de que se trate**, después de esta fecha serán recibidos quedando sujetos a disposición presupuestal, esto derivado a que la Tesorería de la Federación realiza el movimiento mensualmente el presupuesto que no se comprometió o calendarizó en los Sistemas Federales de Pago.

Los proveedores o prestadores de servicios para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- Deberá ser emitido a nombre del **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.**
- Registro Federal de Contribuyentes **INE810901CP4**
- Domicilio: calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Régimen Fiscal: 603 personas morales con fines no lucrativos.
- Uso del CFDI: gastos en general.
- En el rubro concepto/descripción: indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- Forma de pago: transferencia electrónica.
- Método de pago: Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- Todos los **CFDI** deberán ser emitidos en la versión 4.0.

El Oficio de "liberación de pago", contendrá lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Precisar que "Los archivos originales y demás documentos que soportan el pago, son responsabilidad de la Unidad Administrativa requirente, por lo que se encuentran en guarda y custodia del **Administrador (a) o Supervisor (a)** del Contrato, según se haya indicado en el anexo técnico."
- Mencionar que las obligaciones del proveedor han sido completamente cumplidas a su entera satisfacción, conforme a lo estipulado en el contrato, y en caso de atraso en el cumplimiento de los servicios proporcionados, deberá acompañarla cuantificación o cálculo por la pena convencional o deductiva motivada por el incumplimiento. Deberá anexar nota de Crédito que soporte el pago de dichos incumplimientos.
- El oficio de liberación de pago deberá estar firmado por el **Administrador (a)** del Contrato.

El **DA** elaborará la solicitud de pago correspondiente, la cual deberá entregarse de forma impresa y contener lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio, en caso de Convenio hacer referencia al Contrato Primigenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Descripción completa del servicio prestado.
- Costo unitario, desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total.
- Adjuntar el **CFDI** en versión **.XML y .PDF**, y la verificación del **SAT**.
- Adjuntar original del Oficio de Liberación.
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copia de la Constancia de cumplimiento y copia del finiquito conforme lo consigne el Contrato.
- La solicitud deberá estar firmada por el Administrador del Contrato y el Titular del área requirente.
- La solicitud se entregará en el DCP en un horario de 9:30 a 17:30 horas, en original y dos copias. La versión PDF y XML del CFDI deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta mzamora@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos **28**, fracción I, apartado A y **30**, octavo párrafo del **Código Fiscal de la Federación** y a lo establecido en la **Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024**, en su numeral **2.7.1.1**, referente al almacenamiento de los contribuyentes que emitan y reciban **CFDI**, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico **.XML**. Lo establecido en la regla citada no será aplicable a los contribuyentes que utilicen el sistema de registro fiscal que refiere la regla **2.8.1.4**

Si de la revisión de la solicitud de pago resultara algún error o deficiencia, el **DCP** informará al titular del **DA** mediante correo electrónico, para que este a su vez informe por el mismo medio al supervisor del contrato y este último indique al proveedor para realizar las modificaciones de conformidad con el artículo **90** del **RLAASSP**.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del proveedor, quien deberá notificar por escrito al Administrador (a) del Contrato, quien informará por escrito a la **SPRF**.



0095

Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)** por instrucción de la convocante mediante una **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por el licitante adjudicado previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el proveedor entregue al **DT**, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, SICOP y SIAFF de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) expedido por la **SHCP** no mayor a tres meses.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a la siguiente dirección de correo electrónico: juangc@inea.gob.mx, dt_pagos@inea.gob.mx y dbaltezar@inea.gob.mx.
- f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

La convocante pagará al proveedor, conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del Contrato.

El **Administrador (a)** y Proveedor del contrato, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el proveedor deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante. Para el efecto anterior, el licitante adjudicado autoriza en este acto a la convocante a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- **El proveedor mediante oficio, firmado por él o en su caso para personas morales por el representante legal, entregará el oficio al DT, en el que solicitará una clave RAP para efectuar el depósito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.**



- **El proveedor deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.**

El **Administrador (a) y/o Supervisor (a)** del contrato, será responsable de dar seguimiento al pago del licitante adjudicado, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el proveedor adjudicado estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, el proveedor no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** en cumplimiento a la regla **2.7.1.32**, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024.

Los escenarios para emitir el CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

- 1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el CFDI debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir el **CFDI** y el **pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El CFDI del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD)** **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El CFDI del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El **supervisor (a) del Contrato** solicitará al proveedor el **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"**, quien la deberá emitir en el periodo de 10 días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El Proveedor enviará los **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** al correo electrónico del **Administrador (a) del Contrato** y al correo del **DC** ldelrio@inea.gob.mx

En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

- a) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con el proveedor para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.
- b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al **DA**.

El **DA** notificará el pago a los Administradores del Contrato.



Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún documento que respalde su consulta

Búsqueda por

Proveedor y Contratista ▼

Tipo de Sanción:

Todos ▼

Seleccione al proveedor y contratista

TAYIRA TRAVEL, S.A. DE C.V.

Buscar

Proveedor y Contratista	Expediente	Monto de la Multa	Periodo de Inhabilitación	Ficha Técnica
0 - 0 of 0				

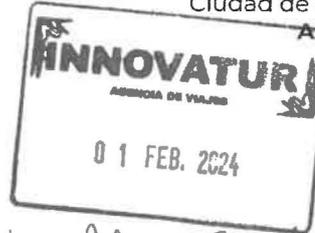
NOTA: En términos de Ley, la inhabilitación impuesta subsistirá en tanto la multa no haya sido pagada.

Número de oficio UAF/SRMys/188-1/2024

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2024

Asunto: Solicitud de Cotización

INNOVATUR, S.A. DE C.V.
AV. BENJAMÍN FRANKLIN # 20
INTERIOR 4, PISO 3
COL. ESCANDÓN
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO
C.P. 11800
CIUDAD DE MÉXICO.



Lic. Alicia Sánchez Zambrano
Alicia Sánchez Zambrano
AT'N: ALICIA SÁNCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, requiere para sus actividades la Contratación abierta para la prestación del Contratación Abierta del Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos Nacionales para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento.

Por lo anterior, con fundamento a lo dispuesto por los Artículos 2 fracción X, 26, y 27 de la LAASSP, 28, 29 y 30 de su Reglamento, se requiere elaborar una investigación de mercado a efecto de determinar el procedimiento de adjudicación aplicable, para lo cual su representada ha sido identificada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios como posible proveedor y/o prestador de servicios.

Por lo antes mencionado y con el objeto de: **a)** determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas; **b)** verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación; y **c)** conocer el precio prevalente de los bienes, arrendamientos y servicios requeridos al momento de llevar a cabo la investigación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de que se sirva proporcionar una cotización de los bienes y/o servicios descritos en el documento adjunto como Anexo Técnico.

Dicha cotización, deberá remitirse en papel membretado de la empresa, debidamente firmado por la persona facultada, a la siguiente dirección: ocalvo@inea.gob.mx, dirigida a la atención de Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

La Fecha Límite para presentar la información/cotización es el **6 de febrero de 2024 a las 13:00 horas.**

Para cualquier duda o aclaración, podrá comunicarse con Omar Calvo Zúñiga, Jefe de Departamento de Servicios Generales, a los correos ocalvo@inea.gob.mx, y/o jrebollar@inea.gob.mx.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: ocalvo@inea.gob.mx.

Lo anterior de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV 2 (Covid-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020.

NOTA:

Este documento no genera obligación alguna para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos definirá el procedimiento a seguir para la contratación, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, pudiendo ser: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.

De definirse la contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, la selección del proveedor será con base en los precios ofertados en la investigación de mercado.

En caso de no estar en posibilidad de atender la presente solicitud de cotización, favor de notificarlo por escrito, previo a la fecha límite de recepción de propuesta.

Para efectos de control interno, en caso de no existir respuesta o manifestar inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros.

Omar Calvo Zúñiga
Omar Calvo Zúñiga

Jefe de Departamento de Servicios Generales

EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, PUBLICADO EN EL DOF DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2023.

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que, en su caso, el destinatario debe considerar para formular su cotización:

1. Los datos de los servicios a cotizar (mismos que se especifican en el Anexo Técnico de la solicitud de información/cotización.
2. Condiciones de prestación del servicio y/o suministro
 - o Vigencia del servicio: Conforme al Anexo Técnico.
 - o Lugar de entrega: Conforme al Anexo Técnico.
 - o Lugar de presentación de entregables: Conforme al Anexo Técnico.
3. Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de los servicios a satisfacción.
4. Señalar en su caso el porcentaje de anticipo: **No Aplica.**
5. El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%**.
6. Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del **1%**.

El archivo adjunto de especificaciones técnicas y económicas se hace consistir en **15 fojas.**

7. En su caso, los métodos de prueba que empleará el INEA para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - o Normas que deben de cumplirse.
 - o Registros sanitarios o permisos especiales, de resultar aplicables, conforme al Anexo Técnico.
8. Nacionalidad de los posibles prestadores de servicio y/o suministro. **Mexicana.**
9. En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza: **No Aplica.**
10. En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción. **No Aplica.**
11. En su caso, especificar si el costo incluye:
 - o Instalación. **No Aplica.**
 - o Capacitación. **No Aplica.**
 - o Puesta en marcha. **No Aplica.**
12. Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **No Aplica.**

ANEXO TÉCNICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS				
OBJETO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.			
ÁREA REQUERENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	DEÍSY ELENA ORTEGA CALDERON (ADMINISTRADORA) SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES			
MONTO A EJERCER	MONTO MÍNIMO \$120,000.00	MONTO MÍNIMO (PASAJES) 15	MONTO MÁXIMO \$300,000.00	MONTO MÁXIMO (PASAJES) 37
% PENALIZACIÓN	<p>El 1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO EN EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE EL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN IVA.</p> <p>UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) PENALIZACIÓN(ES) A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES</p>		% DE DEDUCCIÓN	<p>SI EL "PROVEEDOR" NO EFECTUA LA RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN DEL PASAJE AÉREO DENTRO DE LAS 4 HORAS POSTERIORES DESPUÉS DE RECIBIR LA ORDEN DE, RESERVACIÓN,, CONFIRMACIÓN DE COMPRA APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN IVA, POR CADA HORA DE ATRASO</p> <p>SI EL "PROVEEDOR" NO PROPORCIONA EL PASAJE AÉREO CON LA TARIFA MÁS ECONÓMICA Y REEMBOLSABLE DISPONIBLE EN EL MERCADO O LAS</p>

0089

EDUCACIÓN



Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

	<p>DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y NOTIFICADAS VÍA OFICIO POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL INSTRUMENTO JURÍDICO NO PROCEDERÁ EL COBRO DE PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER VALIDA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO; ASIMISMO, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.</p> <p>ADEMÁS DE LAS SANCIONES CONVENIDAS, SE APLICARÁN LAS DEMÁS QUE PROCEDAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LAS</p>		<p>REQUERIDAS POR "EL INEA" Y ESTAS SE ENCONTRARÁN DISPONIBLES EN LAS MISMAS CONDICIONES EN LAS PÁGINAS DE INTERNET DE LAS LÍNEAS AÉREAS, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO, SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR DEL PASAJE AÉREO POR CADA PASAJE AÉREO EN QUE SE DETECTE QUE NO SE ESTÁ APLICANDO DICHA TARIFA, LA CUAL SE CALCULARÁ SOBRE EL VALOR DEL PASAJE AÉREO QUE CORRESPONDA.</p> <p>EL NO ENTREGAR ADJUNTO A SU COMPROBANTE DE PAGO Y/O FACTURA COPIA DEL PASAJE AÉREO SEA ESTE ELECTRÓNICO O FÍSICO, QUE CONTENGA LOS COMPROBANTES FISCALES CORRESPONDIENTES, Y EN SU CASO LA NOTA DE CRÉDITO.</p> <p>SE LE APLICARÁ UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE IVA.</p> <p>POR NO ASEGURAR QUE EL USUARIO LLEGUE A SU DESTINO POR CAMBIOS IMPUTABLES A LA AEROLINEA,</p>
--	---	--	---

	<p>POBALINES VIGENTES DEL INEA.</p>		<p>CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONFIRMACIONES O CARACTERISTICAS DEL PASAJE AÉREO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.</p> <p>SE LE APLICARA UNA DEDUCTIVA AL PAGO EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE IVA.</p> <p>UNA VEZ QUE SEA(N) NOTIFICADA(S) LA(S) DEDUCTIVAS POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO A TRAVÉS DEL OFICIO CORRESPONDIENTE, PARA EL PAGO DE LA(S) MISMA(S), "EL LICITANTE" DEBERÁ EMITIR UN COMPROBANTE DE EGRESOS (CFDI DE EGRESOS) CONOCIDO COMÚNMENTE COMO NOTA DE CRÉDITO, POR CONCEPTO DE LAS DEDUCTIVAS DETERMINADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EN EL MISMO MOMENTO EN EL QUE EMITA EL COMPROBANTE DE INGRESOS (FACTURA O CFDI DE INGRESOS) POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.</p>
<p>TIPO DE GARANTÍA</p>	<p>DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>INDIVISIBLE <input type="checkbox"/></p>	<p>LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA 5%</p>

0087

EDUCACIÓN



Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA		PARTIDA PRESUPUESTAL	37101
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO	PORCENTAJE DE ANTICIPO	
ORIGEN DEL SERVICIO	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	LAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (sólo aplica en Licitación o Invitación)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE CONTRATO	ABIERTO <input checked="" type="checkbox"/>	CERRADO <input type="checkbox"/>	
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.	A PARTIR A LA FIRMA DE LA INSTRUMENTO JURIDICO Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024		



VIGENCIA DEL SERVICIO	A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	OFICINAS CENTRALES
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	CON LA EMISIÓN DEL PASAJE AÉREO ELECTRONICO EXPEDIDO POR LA EMPRESA; ASÍ COMO EL CORREO DE CONFIRMACIÓN DE COMPRA. REPORTE MENSUAL DE LA EXPEDICIÓN DE PASAJE AÉREOS. BITACORA MENSUAL DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.
ENTREGABLES	AL INICIO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO: <ul style="list-style-type: none"> ● NÚMERO TELEFONICO A DISPONIBLE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO. ● 5 LINEAS TELEFÓNICAS. ● PERSONA A CONTACTAR FUERA DE HORARIO. ● DESIGNACIÓN DE EJECUTIVOS ● CONTAR CON SERVICIO DE MENSAJERÍA ● CONTAR CON AL MÍNIMO DOS SISTEMAS DE RESERVACIÓN. ● CONTAR CON AL MÍNIMO UN CERTIFICADO IATA FUAWV. <p>DE FORMA MENSUAL:</p> <p>PASAJE AÉREOS ELECTRONICOS Y LISTA MENSUAL DETALLADA DE LOS MISMOS, EMITIDOS DURANTE DICHO PERIODO.</p>
FORMA Y PLAZO DE PAGO	DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL APENDICE 1 DE ESTE ANEXO TÉCNICO.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	DEISY ELENA ORTEGA CALDERON (ADMINISTRADORA) SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	LAS FUNCIONES DEL (LA) ADMINISTRADOR/A SON: ES LA RESPONSABLE DE ELABORAR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL TERMINO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE, NOTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS, INICIAR EN SU CASO PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DE INSTRUMENTO JURÍDICO,

	<p>AUTORIZAR TARIFAS EN CLASE DIFERENTE A LA TURISTA, LIBERAR LA GARANTÍA CUMPLIMIENTO.</p> <p>LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR:</p> <p>ELABORAR MENSUALMENTE OFICIO DE CUMPLIMIENTO, DE QUE LOS SERVICIOS FUERON PRESTADOS DE ACUERDO AL INSTRUMENTO JURÍDICO.</p> <p>CUANTIFICAR LAS PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS QUE SE LLEGUEN A PRESENTAR POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR E INFORMAR AL ADMINISTRADOR/A.</p> <p>RECIIR CFDI, ARCHIVOS XML Y PDF.</p> <p>ELABORAR LA SOLICITUD DE RECURSOS</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS "CARACTERISTICAS" DEL SERVICIO.</p> <p>REVISAR QUE EL MONTO MENSUAL FACTURADO SEA EL CORRECTO.</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE ENTREGABLES EN EL PLAZO SEÑALADO.</p> <p>DESIGNAR SERVIDOR PUBLICO QUE LO AUXILIARÁ</p> <p>ELABORAR BITACORA DE SEGUIMIENTO.</p> <p>REALIZAR RESERVACIONES, CONFIRMACIONES DE PASAJES AÉREOS.</p> <p>A SOLICITUD DEL USUARIO TRAMITAR CAMBIO DE PASAJE AÉREO O CANCELACIÓN DE ESTE.</p> <p>VERIFICAR QUE LAS TARIFAS AEREAS "REEMBOLSABLE" Y "NO REEBOLSABLE" OFERTADAS SEAN LAS MÁS BAJAS DISPONIBLES.</p> <p>SOLICITAR BONIFICACIONES, TRANSFERENCIAS O REEMBOLSOS DE PASAJES AÉREOS.</p>
<p>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</p>	<p>SE VERIFICARÁ QUE EL SERVICIO SE EFECTÚE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO</p>

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA DETALLADA
PASAJES AÉREOS NACIONALES

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALE UN NÚMERO TELEFÓNICO DISPONIBLE EN TODO MOMENTO (24 HORAS DE LUNES A DOMINGO) PARA QUE EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O EL PERSONAL QUE LO AUXILIARÁ PUEDAN HACER LAS RESERVACIONES, CONSULTAS Y SOLICITUDES SEGÚN EL SERVICIO QUE SE REQUIERA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO DONDE SE CONSIDERARÁ HORARIO DE ATENCIÓN DE OFICINA DE LUNES A VIERNES DE LAS 09:00 A 18:30 HORAS, ESTO ES QUE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ATENDER DENTRO DEL HORARIO MENCIONADO, PARA LO CUAL EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS 5 LÍNEAS TELEFÓNICAS Y/O CONMUTADORES QUE INCLUYAN LADA SIN COSTO 01-800. LA ATENCIÓN DEBERÁ SER NACIONAL E INTERNACIONAL

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALE QUE PARA LOS CASOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS DÍAS Y DEL HORARIO ANTES MENCIONADO PROPORCIONA EL NOMBRE DE LA PERSONA A CONTACTAR Y LA FORMA DE LOCALIZACIÓN (CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO) CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCIÓN INMEDIATA. EN CASO DE NO HACERLO SE APLICARÁ LA DEDUCTIVA CORRESPONDIENTE.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENTREGARÁ DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE MENOS EL NOMBRE DE TRES EJECUTIVOS DE CUENTA DESIGNADOS PARA LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DE LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO, QUIENES DEBERÁN CONTAR CON DIPLOMA DE CAPACITACIÓN EN ALGUNOS DE LOS SISTEMAS DE TELERESERVACIONES YA MENCIONADOS Y AL MENOS UN EJECUTIVO CON DIPLOMA IATA FUAHV.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A ENTREGAR, DENTRO DE LOS PRIMEROS 24 HORAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEL INSTITUTO, ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE QUE CUENTA CON SERVICIO DE MENSAJERÍA CONSIDERANDO QUE DEBE ENTREGAR: PASAJES AÉREOS, FACTURAS, COMPROBANTES, DOCUMENTACIÓN SIN COSTO ALGUNO PARA EL INEA.

LAS SOLICITUDES DE RESERVACIÓN DE PASAJES AÉREOS DEBERÁN SER ATENDIDAS POR EL PROVEEDOR EN UN PLAZO MÁXIMO DE 4 HORAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, EN EL CASO DE RESERVACIONES PARA GRUPOS CUANDO LA LÍNEA AÉREA LO TENGA CONFIRMADO DE ACUERDO A SUS POLÍTICAS PARA ESTOS CASOS. (SOLO EN CASO DE REQUERIRSE) LO ANTERIOR QUEDARÁ ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

0083

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

CONCEPTO 1. PASAJES AÉREOS NACIONALES

1. OPERACIÓN

EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE RESERVACIONES SIENDO SABRE, GALILEO, AMADEUS O WORLDSPAN LOS MÁS RECOMENDABLES; POR LO CUAL ENTREGARA DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE MANIFIESTE LO ANTERIOR.

PARA ESTE RUBRO EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

DEBERÁ PROPORCIONAR LAS TARIFAS AÉREAS MÁS BARATAS "REEMBOLSABLE" Y "NO REEMBOLSABLE" DISPONIBLES AL MOMENTO DE LA RESERVACIÓN, NO SE PODRÁN PAGAR TARIFAS EN CLASE DIFERENTE A LA TURISTA, ÚNICAMENTE CUANDO HAYA SIDO AUTORIZADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO POR LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURIDICO Y QUEDE ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

LA CONFIRMACIÓN DE RESERVACIONES, ITINERARIOS, ASIGNACIÓN DE ASIENTOS, TARIFA APLICADA Y SUS RESTRICCIONES, SERÁ INFORMADA SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO VÍA CORREO ELECTRÓNICO CON TODA LA INFORMACIÓN ANTES DESCRITA. EN CASO DE QUE ALGUNA RESERVACIÓN NO SE CONFIRME A TIEMPO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEBERÁ ENVIAR DE OPCIONES DE ITINERARIOS Y RUTAS, VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

UNA VEZ REALIZADA LA CONFIRMACIÓN DE LA COMPRA VIA CORREO ELECTRÓNICO POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO EL PROVEEDOR ADJUDICADO TENDRA UN PLAZO MÁXIMO DE 4 HORAS PARA EXPEDIR Y ENVIAR EL PASAJE AÉREO ELECTRÓNICO NACIONAL VIA CORREO ELECTRÓNICO, LO CUAL QUEDARÁ ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO .

PARA EL SUPUESTO DE QUE DEL INSTITUTO DETECTE ALGUNA TARIFA EN EL MERCADO QUE REPRESENTA MEJORES CONDICIONES DE COMPRA A LAS OFERTADAS POR PROVEEDOR ADJUDICADO , ÉSTA SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE LA MISMA EN BENEFICIO DEL INSTITUTO, EN CASO CONTRARIO, DEBERÁ COMPROBAR FEHACIENTEMENTE QUE NO ESTÁ EN POSIBILIDAD DE ACCEDER A ELLA.

EN CASO DE CAMBIO DEL HORARIO DEL VUELO ASIGNADO POR PARTE DE LA AEROLÍNEA, DEBERÁ DAR AVISO INMEDIATO CORREO ELECTRÓNICO AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO A FIN DE ASENTAR EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DICHO CAMBIO.

PARA EL CASO DE CAMBIOS DE HORARIO, RUTA O CANCELACIONES SE HARÁ SIN COSTO ADICIONAL PARA DEL INSTITUTO, SALVO LAS TARIFAS QUE LAS LÍNEAS AÉREAS REGISTREN COMO OBLIGATORIAS POR DICHOS AJUSTES LO CUAL QUEDARA ASENTADO EN LA BITACORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

.EN EL CASO DE PASAJE AÉREO ELECTRÓNICO LA ENTREGA ES INMEDIATA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO PROPORCIONANDO ITINERARIO DE VIAJE CON CLAVE DE CONFIRMACIÓN.



EL PROVEEDOR ADJUNTARÁ A SU COMPROBANTE DE COBRO Y/O FACTURA, COPIA DEL PASAJE AÉREO SEA ESTE ELECTRÓNICO O EMITIDO, QUE CONTENGA LOS COMPROBANTES FISCALES CORRESPONDIENTES, Y EN SU CASO LA NOTA DE CRÉDITO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO AL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO LA RESERVACIÓN Y LA CONFIRMACIÓN DE LOS VUELOS DENTRO DE LAS 4 HORAS DESPUÉS DE DICHA CONFIRMACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER EL ITINERARIO Y LOS ASIENTOS ASIGNADOS, CUANDO LO PERMITA LA LÍNEA AÉREA.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ATENDER SOLO LAS SOLICITUDES DE SERVICIO REALIZADAS POR EL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO AUXILIARA EN EL SEGUIMIENTO DE ESTE PARA LO CUAL PROPORCIONARÁ MEDIANTE OFICIO LOS DATOS NOMBRE COMPLETO, CARGO DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO AL PROVEEDOR ADJUDICADO DENTRO DE LAS 24 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN .

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON CERTIFICADO IATA Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO EL CUAL DEBERA ANEXAR COPIA SIMPLE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU COTIZACIÓN.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON OFICINAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO FIRMADO POR QUIEN TENGA FACULTADES DONDE SEÑALA SU DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ESTE DEBERA IR ANEXO A LA PRESENTE COTIZACIÓN.

2. CAMBIOS, CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

PARA LA REALIZACIÓN DE UN CAMBIO EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CERCIORARSE DE QUE SE MANTENGAN LAS CONDICIONES DE VIAJE ESTABLECIDAS EN LAS CONFIRMACIONES DE RESERVACIÓN ENVIADAS DEL INSTITUTO. EN CASO DE ALGÚN CAMBIO EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PASAJE AÉREO ADQUIRIDO, IMPUTABLE A LAS AEROLÍNEAS, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA A APOYAR AL USUARIO DEL PASAJE AÉREO, PARA ASEGURAR QUE EL USUARIO DEL PASAJE AÉREO LLEGUE A SU DESTINO DENTRO DE LAS 36 HORAS POSTERIORES. EN CASO CONTRARIO SE APLICARÁ LA DEDUCTIVA CORRESPONDIENTE.

EFFECTUAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES EN LOS PASAJES AÉREOS QUE REQUIERA EL INSTITUTO, APEGÁNDOSE A LAS CONDICIONES Y TARIFAS ESTABLECIDAS POR LAS LÍNEAS AÉREAS PARA EL CASO DE CADA PASAJE AÉREO, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL ANEXO TÉCNICO.

TRAMITAR LOS CAMBIOS Y CANCELACIONES QUE REQUIERE EL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS Y CARGOS ESTABLECIDOS POR CADA UNA DE LAS LÍNEAS AÉREAS Y CONFORME A LAS TARIFAS CONTRATADAS.

REALIZAR MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS O REEMBOLSO DEL PASAJE AÉREO ÚNICAMENTE A SOLICITUD EXPRESA VÍA CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

GARANTIZAR QUE EN CASO DE QUE ALGÚN SERVICIO SEA REEMBOLSABLE EN FORMA PARCIAL O TOTAL NO SEA UTILIZADO, LA AGENCIA EMITIRÁ LA CORRESPONDIENTE NOTA DE CRÉDITO A FAVOR DEL INEA, MISMA QUE SERÁ APLICADA EN LA FACTURA RESPECTIVA.

POR NINGUNA RAZÓN EL INSTITUTO, SE HARÁ RESPONSABLE POR EL PAGO DE GASTOS DIFERENTES A LOS PACTADOS EN LAS RESERVACIONES CORRESPONDIENTES; EN ESPECÍFICO, A LOS CAMBIOS DE VUELO QUE SE DERIVEN POR ERRORES IMPUTABLES AL PROVEEDOR.

EFFECTUAR CAMBIOS Y/O CANCELACIONES DE ÚLTIMA HORA A SOLICITUD REALIZADA VÍA CORREO ELECTRONICO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

LOS PROVEEDORES DEBERÁN ADJUNTAR EN SU COTIZACIÓN, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL LO SIGUIENTE:

- a) ANEXO TÉCNICO; PROPUESTA TÉCNICA.
- b) ANEXO ECONÓMICO; PROPUESTA ECONÓMICA.

Elaboró



Omar Calvo Zúñiga
Jefe del Departamento de Servicios Generales

Vo.Bo.



Deisy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS.

ANEXO ECONOMICO

CONCEPTO	CANTIDAD MÍNIMA DE PASAJE AÉREOS	CANTIDAD MÁXIMA DE PASAJE AÉREOS	COSTO UNITARIO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	COSTO UNITARIO TOTAL
CARGO POR EXPEDICIÓN DE PASAJE AÉREO	15	37			

(IMPORTE DEL COSTO UNITARIO DE LA PROPUESTA CON LETRA IVA INCLUIDO)

- TODOS LOS PRECIOS DEBEN SER CON DOS DECIMALES SIN INCLUIR EL I.V.A.
- MONEDA DE COTIZACIÓN, PESOS MEXICANOS
- PRECIOS FIJOS. LOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS DURANTE EL PERIODO QUE INDIQUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O HASTA CONCLUIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
- LA PRESENTE COTIZACIÓN DEBERÁ SER **FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FACULTADA.**

APENDICE 1

FORMA Y MÉTODO DE PAGO

Glosario

- DA:** Departamento de Adquisiciones del **INEA.**
- DC:** Departamento de Contabilidad del **INEA.**
- DCP:** Departamento de Control Presupuestal del **INEA.**
- DT:** Departamento de Tesorería del **INEA.**
- SPRF:** Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros del **INEA.**

Con fundamento en el artículo **51** de la **LAASSP**, el pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) o del supervisor (a) del contrato, según lo establecido en el anexo técnico para efectuar su liberación respectiva mediante oficio.

De conformidad a lo establecido en el **(Anexo Técnico)** y a los artículos **29** y **29-A** del **Código Fiscal de la Federación** y los correlativos de su Reglamento, el proveedor o prestador de servicios está obligado a presentar el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF** al Supervisor (a) del Contrato en las Oficinas Centrales del **INEA** ubicado en calle Francisco Márquez 160, colonia Condesa,

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea

2024
Felipe Carrillo
PUERTO
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN

código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:30 horas o mediante correo electrónico a la siguiente dirección ocalvo@inea.gob.mx,

El proveedor o prestador de servicios, antes de emitir el CFDI para su pago, deberá enviar al supervisor del contrato por medio de correo electrónico un proyecto del CFDI, con el objetivo de que sea pre fiscalizado.

El administrador del contrato enviará de manera simultánea por correo electrónico al **DA** (sortega@inea.gob.mx; smoralesn@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx; edalvarez@inea.gob.mx) y **DCP** (mzamora@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx) el proyecto de CFDI para que este último lo pre fiscalice, éste informará por el mismo medio su visto bueno o en su caso sus observaciones, para que el supervisor del contrato notifique al proveedor las posibles correcciones.

El Supervisor (a) del Contrato será el único responsable de solicitar la elaboración de la solicitud de recursos para trámite del pago, para tal fin deberá entregar al **DA** de lunes a viernes en un horario de 9:30 a 17:30 horas, **dentro de los primeros diez días naturales de cada mes** lo siguiente:

En forma física los **CFDI**; con sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF**, **también deberá remitir los archivos vía correo electrónico a los dominios:** sortega@inea.gob.mx; smoralesn@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx; edalvarez@inea.gob.mx

copia de la fianza,

copia de alta de beneficiario,

original del oficio de liberación,

copia de suficiencia presupuestal,

copia del contrato,

validación del SAT

en caso de ser el último pago deberá anexar copia de la constancia de cumplimiento y original de carta finiquito firmada por el proveedor.

Las solicitudes de recursos para el trámite de pago con todo el soporte documental deberán ser entregados al **DCP** dentro de los **primeros 15 días naturales del mes de que se trate**, después de esta fecha serán recibidos quedando sujetos a disposición presupuestal, esto derivado a que la Tesorería de la Federación realiza el movimiento mensualmente el presupuesto que no se comprometió o calendarizó en los Sistemas Federales de Pago.

Los proveedores o prestadores de servicios para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- Deberá ser emitido a nombre del **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.**
- Registro Federal de Contribuyentes **INE810901CP4**
- Domicilio: calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Régimen Fiscal: 603 personas morales con fines no lucrativos.
- Uso del CFDI: gastos en general.
- En el rubro concepto/descripción: indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- Forma de pago: transferencia electrónica.
- Método de pago: Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- Todos los **CFDI** deberán ser emitidos en la versión 4.0.

El Oficio de “**liberación de pago**”, contendrá lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Precisar que “Los archivos originales y demás documentos que soportan el pago, son responsabilidad de la Unidad Administrativa requirente, por lo que se encuentran en guarda y custodia del **Administrador (a) o Supervisor (a)** del Contrato, según se haya indicado en el anexo técnico.”
- Mencionar que las obligaciones del proveedor han sido completamente cumplidas a su entera satisfacción, conforme a lo estipulado en el contrato, y en caso de atraso en el cumplimiento de los servicios proporcionados, deberá acompañarla cuantificación o cálculo por la pena convencional o deductiva motivada por el incumplimiento. Deberá anexar nota de Crédito que soporte el pago de dichos incumplimientos.
- El oficio de liberación de pago deberá estar firmado por el **Administrador (a)** del Contrato.

El **DA** elaborará la solicitud de pago correspondiente, la cual deberá entregarse de forma impresa y contener lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio, en caso de Convenio hacer referencia al Contrato Primigenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Descripción completa del servicio prestado.
- Costo unitario, desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total.
- Adjuntar el **CFDI** en versión **.XML y .PDF**, y la verificación del **SAT**.
- Adjuntar original del Oficio de Liberación.
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copia de la Constancia de cumplimiento y copia del finiquito conforme lo consigne el Contrato.
- La solicitud deberá estar firmada por el Administrador del Contrato y el Titular del área requirente.
- La solicitud se entregará en el DCP en un horario de 9:30 a 17:30 horas, en original y dos copias. La versión PDF y XML del CFDI deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta mzamora@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos **28**, fracción I, apartado A y **30**, octavo párrafo del **Código Fiscal de la Federación** y a lo establecido en la **Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024**, en su numeral **2.7.1.1**, referente al almacenamiento de los contribuyentes que emitan y reciban **CFDI**, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico **.XML**. Lo establecido en la regla citada no será aplicable a los contribuyentes que utilicen el sistema de registro fiscal que refiere la regla **2.8.1.4**

Si de la revisión de la solicitud de pago resultara algún error o deficiencia, el **DCP** informará al titular del **DA** mediante correo electrónico, para que este a su vez informe por el mismo medio al supervisor del contrato y este último indique al proveedor para realizar las modificaciones de conformidad con el artículo **90** del **RLAASP**.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del proveedor, quien deberá notificar por escrito al Administrador (a) del Contrato, quien informará por escrito a la **SPRF**.



0077

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Unidad de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)** por instrucción de la convocante mediante una **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por el licitante adjudicado previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el proveedor entregue al **DT**, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, SICOP y SIAFF de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) expedido por la **SHCP** no mayor a tres meses.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a la siguiente dirección de correo electrónico: juangc@inea.gob.mx, dt_pagos@inea.gob.mx y dbaltezar@inea.gob.mx.
- f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

La convocante pagará al proveedor, conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del Contrato.

El **Administrador (a)** y Proveedor del contrato, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el proveedor deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante. Para el efecto anterior, el licitante adjudicado autoriza en este acto a la convocante a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- **El proveedor mediante oficio, firmado por él o en su caso para personas morales por el representante legal, entregará el oficio al DT, en el que solicitará una clave RAP para efectuar el depósito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.**

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
 Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



- **El proveedor deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.**

El **Administrador (a) y/o Supervisor (a)** del contrato, será responsable de dar seguimiento al pago del licitante adjudicado, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el proveedor adjudicado estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, el proveedor no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** en cumplimiento a la regla **2.7.1.32.** de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024.

Los escenarios para emitir el CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

- 1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el CFDI debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir el **CFDI** y el **pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El CFDI del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD)** **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El CFDI del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El **supervisor (a) del Contrato** solicitará al proveedor el **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"**, quien la deberá emitir en el periodo de 10 días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El Proveedor enviará los **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** al correo electrónico del **Administrador (a) del Contrato** y al correo del **DC ldelrio@inea.gob.mx**

En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

- a) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con el proveedor para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.
- b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al **DA**.

El **DA** notificará el pago a los Administradores del Contrato.



Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún documento que respalde su consulta.

Búsqueda por: Tipo de Sanción:

Seleccione al proveedor y contratista

INNOVATUR, S.A. DE C.V.

Buscar

Exportar

Proveedor y Contratista

Expediente

Ley infringida

Monto de la Multa

Periodo de Inhabilitación

Ficha Técnica

0 - 0 of 0

NOTA: En términos de Ley, la inhabilitación impuesta subsistirá en tanto la multa no haya sido pagada.