Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes
Inmuebles y Recursos Materiales

Coordinación de Adquisiciones, Servicios
y Control de Bienes

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

N° IA-005000999-E88-2022

“SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”

Í N D I C E

GLOSARIO

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador y verificador del Instrumento contractual:** Servidor público en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de los derechos y las obligaciones establecidos en el instrumento contractual.

   Para administrar y verificar el instrumento contractual derivado del presente procedimiento, se observará lo indicado en el numeral 5.3.2. Apartado A de las **POBALINES**.

   Así también, el **Administrador y verificador del Instrumento contractual** será el encargado de vigilar el estricto cumplimiento de **"EL SERVICIO"** y de realizar las gestiones internas relacionadas con la erogación de los recursos que correspondan.

   Para efectos del presente procedimiento será el C. Ernesto Mora Duarte, Titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación de la Secretaría de Relaciones Exteriores o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones.

2. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes.

3. **Área requirente:** La Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación.

4. **Área técnica:** La Dirección de Seguridad Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, quien elaboró las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; quien evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.

5. **Contrato/Pedido/Instrumento Contractual:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación.

6. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.

7. **El Prestador del Servicio:** Persona que resulte adjudicada en el presente procedimiento de contratación.

8. **"EL SERVICIO": "SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**.

9. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.

10. **Firma electrónica:** Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste.

11. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

12. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

13. **Invitación:** Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional, No. IA-005000999-E88-2022, para la contratación del **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".**

14. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.

15. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

16. **LA SECRETARÍA:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

17. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

18. **Normas:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda y, a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el **D.O.F.** el 1 de julio de 2020; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere dicha Ley.

19. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

20. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

21. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

22. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

23. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

24. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONVOCATORIA

La Secretaría convoca a las personas morales, cuya actividad comercial esté relacionada con **"EL SERVICIO"** para participar en la **CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-005000999-E88-2022,** relativa al **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26, fracción II, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 29, 30, 42 primer párrafo, 43 y 45, fracción VI de la **LAASSP**, 35, 39, 77 y 78 del **RLAASSP** y los numerales 5.2, 5.4.3 y 5.4.11 de las **POBALINES** y demás disposiciones legales vigentes en la materia, conforme a las siguientes:

BASES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Dependencia Convocante: Secretaría de Relaciones Exteriores.

Área contratante: La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes.

Domicilio del Área Contratante: Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010 en la Ciudad de México.

La presente Convocatoria es emitida por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y numeral 5.1.8 Apartado A, inciso b) de POBALINES, considerando lo establecido en el Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el D.O.F. el 14 de junio de 2021, el cual establece lo siguiente:

TERCERO. *Las disposiciones administrativas vigentes que fueron expedidas con base en el Reglamento que se abroga, señalado en el transitorio segundo, continuarán en vigor en lo que no contravengan las disposiciones del nuevo Reglamento que se expide y en tanto no se abroguen o deroguen expresamente, por lo que todas las referencias que cualquier disposición normativa haga a las unidades administrativas cuya denominación haya cambiado por virtud de este Reglamento, se entenderán hechas a las mismas unidades previamente a su cambio de denominación.*

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

El medio del procedimiento será electrónico, por lo cual, los licitantes deberán participar únicamente a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis, fracción II de la **LAASSP**, 46 fracción II y 50 del **RLAASSP**, así como en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", publicado en D.O.F. el 28 de junio de 2011, por lo que no se aceptarán propuestas de manera presencial, por medio de servicio postal o mensajería.

El carácter de la invitación es nacional, por lo que únicamente podrán participar licitantes de nacionalidad mexicana, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la **LAASSP.**

Al tratarse de un procedimiento electrónico, con su envío, **los licitantes aceptan** que sus proposiciones y en su caso la documentación requerida, se tendrán como no presentadas cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la contratante de conformidad con el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2011.

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-005000999-E88-2022.

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará solo el ejercicio fiscal 2022.

1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN

De conformidad con el artículo 29 fracción IV de la **LAASSP** y el artículo 39 fracción I inciso e) del **RLAASSP** las proposiciones deberán ser presentadas en idioma español.

Los folletos, catálogos, manuales, anexos técnicos o cualquier otro documento para acreditar las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados, se podrán presentar en idioma distinto al español con su respectiva traducción al español del apartado que desee acreditar.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el presente procedimiento de contratación la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación de la Secretaría de Relaciones Exteriores cuenta con el oficio número POP-CPYP/372/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, mediante el cual la Coordinación de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto ratifica que los recursos con los que se financiarán los servicios de dicha partida, provienen de las cuotas que se cobran por concepto de la emisión del pasaporte de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Derechos, por lo que se considera que estos servicios son autofinanciables, toda vez que parte de las cuotas cobradas se incorporan al presupuesto de esta Secretaría con la autorización de la SHCP de acuerdo a los procedimientos establecidos, y serán utilizadas entre otros conceptos para el pago del servicio descrito.

1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

El presente procedimiento de contratación es por partida única, la cual se describe a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".	Servicio	De conformidad con lo señalado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**

Las especificaciones, requisitos y cantidades de **"EL SERVICIO"** se encuentran descritas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No aplica la agrupación de partidas.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Los licitantes deberán considerar que el **Subtotal del Costo Unitario mensual sin I.V.A** para la partida única, no deberá encontrarse por encima o igual al precio máximo de referencia mensual para la presente contratación, siendo de $1,314,840.54 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS 54/100 M.N.) sin I.V.A.

2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", deberá apegarse a las siguientes normas:

- Certificación ISO27001 (Seguridad de la Información).
- Certificado de membresía FIRST (Forum of Incident Response and Security Teams).

2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

El instrumento contractual correspondiente que resulte del presente procedimiento de contratación será por cantidad y monto determinado de conformidad con el artículo 45 fracción VI de la **LAASSP**.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica la oferta subsecuente de descuento como modalidad de contratación.

2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 36 tercer párrafo de la LAASSP el mecanismo de evaluación será a través de puntos, por lo que este servicio se adjudicará al licitante que cumpla con todos y cada uno de los requisitos **obligatorios** y sea la propuesta a la que se le asigne mayor puntuación.

2.8.1 Evaluación de la propuesta técnica.

Se evaluará aplicando el mecanismo de evaluación de puntos, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, publicado por la SFP en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/118218/LINEAMIENTOS_PARA_LA_APLICACION_DEL_CRITERIO_DE_EVALUACION_DE_PROPOSICIONES.pdf

PONDERACIÓN

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto, no ser desechada, será cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su avaluación, en caso contrario se desechará la misma por insolvente. Finalmente se llevará a cabo la evaluación de las propuestas económicas

La ponderación de cada uno de los rubros de la propuesta técnica, corresponderán a un total de 60 (Sesenta) puntos.

La puntuación que se aplicará a los licitantes será conforme al cuadro siguiente:

No.	CONCEPTO	PUNTOS MÁXIMOS
I	**I) RUBRO CAPACIDAD DEL LICITANTE.**	**24**
	A) SUBRUBRO CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS:	**11**
	1.- EXPERIENCIA.	3
	2.- COMPETENCIA O HABILIDAD.	6
	3.- DOMINIO DE HERRAMIENTAS.	2
	B) SUBRUBRO CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO. POR PARTE DEL LICITANTE.	**11**
	1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	7
	2.- CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO	4
	C) SUBRUBRO PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	**0.5**
	D) SUBRUBRO PARTICIPACIÓN DE MIPYME.	**0.5**
	E) SUBRUBRO EQUIDAD DE GÉNERO.	**1.0**
II	**II) RUBRO EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.**	**18**
	A) SUBRUBRO EXPERIENCIA.	7
	B) SUBRUBRO ESPECIALIDAD.	11
III	**III) RUBRO PROPUESTA DE TRABAJO.**	**12**
	A) SUBRUBRO PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE.	5
	B) SUBRUBRO METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	5

No.	CONCEPTO	PUNTOS MÁXIMOS
	C) SUBRUBRO ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.	2
IV	**IV) RUBRO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.**	**6**
	A) CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS.	6
	PROPUESTA TÉCNICA	**60**

I). - RUBRO CAPACIDAD DEL LICITANTE (24 PUNTOS)

A). - SUBRUBRO CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (11 puntos).

Se evaluará **la experiencia y capacidad** de los recursos humanos con que cuenta.

1.- Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio por parte del personal (3 puntos).

El licitante deberá acreditar con el **curriculum vitae** por lo menos del siguiente personal requerido para la prestación del servicio objeto de la presente contratación:

PERFIL	***EXPERIENCIA A DEMOSTRAR***
Administrador del Centro de Operaciones de Seguridad (Cibersoc). (1 Persona)	*El licitante deberá adjuntar el **curriculum vitae** en escrito libre y contener datos personales de cada persona requerida; experiencia laboral considerando: 3 años de experiencia en participación de proyectos TIC, de seguridad de la información o Gestión de Riesgos, nombre de la empresa, periodo laboral y funciones que realizaba) y firma de dicho personal, asimismo deberá adjuntar la(s) constancia(s) laborales emitidas a favor de la persona, en la que se indique el nombre de la empresa, periodo en el que laboró, puesto y/o funciones que desempeñó, fecha y firma del emisor, a fin de acreditar los años de experiencia requeridos.*
Líder de Proyecto. (2 Personas)	*El licitante deberá adjuntar los **curriculum vitae** en escrito libre y contener datos personales de cada persona requerida; experiencia laboral considerando: 3 años de experiencia en participación de proyectos TIC, de seguridad de la información o Gestión de Riesgos, nombre de la empresa, periodo laboral y funciones que realizaba) y firma de dicho personal, asimismo deberá adjuntar la(s) constancia(s) laborales emitidas a favor de la persona, en la que se indique el nombre de la empresa, periodo en el que laboró, puesto y/o funciones que desempeñó, fecha y firma del emisor, a fin de acreditar los años de experiencia requeridos..*
Operador de controles tecnológicos. (2 Personas)	*El licitante deberá adjuntar los **curriculum vitae** en escrito libre y contener datos personales de cada persona requerida; experiencia laboral considerando: 3 años de experiencia en participación de proyectos TIC, de seguridad de la información o Gestión de Riesgos, nombre de la empresa, periodo laboral y funciones que realizaba) y firma de dicho personal, asimismo deberá adjuntar la(s) constancia(s) laborales emitidas a favor de la persona, en la que se indique el nombre de la empresa, periodo en el que laboró, puesto y/o funciones que desempeñó, fecha y firma del emisor, a fin de acreditar los años de experiencia requeridos..*
Líder implementador del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (1 Persona)	*El licitante deberá adjuntar el **curriculum vitae** en escrito libre y contener datos personales de cada persona requerida; experiencia laboral considerando: 3 años de experiencia en participación de proyectos TIC, de seguridad de la información o Gestión de Riesgos, nombre de la empresa, periodo laboral y funciones que realizaba) y firma de dicho personal, asimismo deberá adjuntar la(s) constancia(s) laborales emitidas a favor de la persona, en la que se indique el nombre de la empresa, periodo en el que laboró, puesto y/o funciones que desempeñó, fecha y firma del emisor, a fin de acreditar los años de experiencia requeridos.*

PERFIL	***EXPERIENCIA A DEMOSTRAR***
Especialista en Seguridad de la Información. *(1 Persona)*	*El licitante deberá adjuntar el **curriculum vitae** en escrito libre y contener datos personales de cada persona requerida; experiencia laboral considerando: 3 años de experiencia en participación de proyectos TIC, de seguridad de la información o Gestión de Riesgos, nombre de la empresa, periodo laboral y funciones que realizaba) y firma de dicho personal, asimismo deberá adjuntar la(s) constancia(s) laborales emitidas a favor de la persona, en la que se indique el nombre de la empresa, periodo en el que laboró, puesto y/o funciones que desempeñó, fecha y firma del emisor, a fin de acreditar los años de experiencia requeridos.*
Especialista en análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración y análisis forense. *(2 Personas)*	*El licitante deberá adjuntar los **curriculum vitae** en escrito libre y contener datos personales de cada persona requerida; experiencia laboral considerando: 1 año de experiencia en participación de proyectos similares de análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración, análisis forense o Hackeo ético, nombre de la empresa, periodo laboral y funciones que realizaba) y firma de dicho personal, asimismo deberá adjuntar la(s) constancia(s) laborales emitidas a favor de la persona, en la que se indique el nombre de la empresa, periodo en el que laboró, puesto y/o funciones que desempeñó, fecha y firma del emisor, a fin de acreditar los años de experiencia requeridos.*

La asignación de puntos se otorgará al licitante que acredite la experiencia de la totalidad de los perfiles señalados para la prestación del servicio objeto de este procedimiento, asignándose puntos de la siguiente manera:

- Si acredita el total de los 6 perfiles del personal solicitado en el presente subrubro en los términos requeridos conforme a la experiencia a demostrar. Se le otorgarán **3 puntos**.
- Si acredita de 4 a 5 perfiles del total del personal solicitado en el presente subrubro en los términos requeridos conforme a la experiencia a demostrar. Se le otorgarán **2 puntos**.
- Si acredita de 2 a 3 perfiles del total del personal solicitado en el presente subrubro, en los términos requeridos conforme a la experiencia a demostrar. Se le otorgarán **1 punto**.

No se otorgarán puntos a quien acredite menos de 2 perfiles del personal solicitado en el presente subrubro.

2.- Competencia o habilidades en el trabajo de acuerdo con los conocimientos académicos o profesionales del personal (6 puntos).

Se evaluará el nivel académico y grado de capacitación del personal para llevar a cabo actividades propias del servicio objeto de este procedimiento, conforme a:

PERFIL	***COMPETENCIA O HABILIDADES A DEMOSTRAR***
Administrador del Centro de Operaciones de Seguridad (Cibersoc). *(1 Persona)*	*El licitante deberá adjuntar Título o Cédula profesional de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, Computación o Sistemas o afín.*
Líder de Proyecto. *(2 Personas)*	*El licitante deberá adjuntar Título o Cédula profesional de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, Computación o Sistemas o afín.*
Operador de controles tecnológicos. *(2 Persona)*	*El licitante deberá adjuntar Título o Cédula profesional de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, computación o sistemas o afín.*
Líder implementador del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. *(1 Persona)*	*El licitante deberá adjuntar Título o Cédula profesional de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, Computación o sistemas o afín.*

PERFIL	*COMPETENCIA O HABILIDADES A DEMOSTRAR*
Especialista en Seguridad de la Información. (1 Persona)	*El licitante deberá presentar adjuntar Título o Cédula profesional de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, computación o sistemas o afín.*
Especialista en análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración y análisis forense. (2 Personas)	*El licitante deberá presentar adjuntar Título o Cédula profesional de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, computación o sistemas o afín.*

La asignación de puntos se realizará de la siguiente manera:

- Si acredita el total de los 6 perfiles del personal solicitado en el presente subrubro en los términos requeridos conforme a la competencia o habilidades a demostrar. Se le otorgarán **6 puntos**.
- Si acredita de 4 a 5 perfiles del total del personal solicitado en el presente subrubro en los términos requeridos conforme a la competencia o habilidades a demostrar. Se le otorgarán **4 puntos**.
- Si acredita de 2 a 3 perfiles del total del personal solicitado en el presente subrubro, en los términos requeridos conforme a la competencia o habilidades a demostrar. Se le otorgarán **2 puntos**.

No se otorgarán puntos a quien acredite **menos de 2 perfiles** del personal solicitado en el presente subrubro.

Para acreditar la cédula profesional de personas mexicanas se consultará la página oficial de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública siguiente: https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action

Únicamente se aceptará cédula profesional, o equivalente en documentación extranjera, no se aceptarán certificados, diplomas, constancias o tiras de materias. Se precisa que de conformidad al Gobierno de México es viable el reconocer la revalidación de estudios, entendiéndose por ella el trámite mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional, sirva de referencia la liga oficial: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/revalidacion-de-estudios-del-tipo-superior-sep-18-019

3. Dominio de herramientas relacionado con el servicio por parte del personal (2 puntos).

El Licitante deberá presentar las siguientes certificaciones de los perfiles previstos en el presente rubro:

PERFIL	CERTIFICACIONES VIGENTES
Administrador del Centro de Operaciones de Seguridad (Cibersoc). (1 Persona)	• ISO27001 o CISA (Certified Information Systems Auditor) o CISM (Certified Information Security Manager) o CEH (Certified Ethical Hacker)
Líder de Proyecto. (2 Personas)	• PMP (Project Management Professional)
Operador de controles tecnológicos. (2 Personas)	• Certificación en Hackeo Ético CEH o con Certificación en Ciberseguridad.
Líder implementador del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (1 Persona)	• ISO27001 o CISA(Certified Information Systems Auditor)

PERFIL	CERTIFICACIONES VIGENTES
Especialista en Seguridad de la Información. (1 Persona)	• ISO27001
Especialista en análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración y análisis forense. (2 Personas)	Certificación en Hackeo Ético o con Certificación en Ciberseguridad.

La asignación de puntos se realizará de la siguiente manera:

- Si acredita el total de los **6 perfiles** del personal solicitado en el presente subrubro conforme a las certificaciones requeridas. Se le otorgarán **2 puntos**.
- Si acredita de **4 a 5 perfiles** del total del personal solicitado en el presente subrubro conforme a las certificaciones requeridas. Se le otorgarán **1.5 puntos**.
- Si acredita de **2 a 3 perfiles** del total del personal solicitado en el presente subrubro, conforme a las certificaciones requeridas. Se le otorgarán **1 puntos**.

No se otorgarán puntos a quien acredite **menos de 2 perfiles** del personal solicitado en el presente subrubro.

B). - Subrubro capacidad de los recursos económicos y de equipamiento por parte del Licitante (11 puntos).

1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS (7 puntos).- A fin de conocer y evaluar la capacidad económica del licitante, se evaluarán los ingresos económicos del licitante a través de la presentación de su declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal 2021 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal 2022, a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a la que se encuentre obligado, con las cuales deberá acreditar ingresos equivalentes al 10% del subtotal sin I.V.A. del importe máximo referencial por los meses estimados del servicio, de conformidad con el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** correspondiente a su **PROPUESTA ECONÓMICA**, apartado "Capacidad recursos económicos".

En este sentido y tomando como base su propuesta económica y los ingresos que acrediten a través de sus declaraciones fiscales que presenten. Se asignarán puntos en los siguientes términos:

- Acredita el 10% o más de ingresos, obtendrá **7 puntos**.
- Acredita del 6% y hasta un 9.99% de ingresos obtendrá, **3.5 puntos**.
- Acredita el 5% y hasta el 5.99% de ingresos obtendrá **1 punto**.
- Acredita menos del 5% de ingresos, obtendrá **0 puntos**.

La formalidad que será susceptible de verificación en este subrubro, será la siguiente:

- Las declaraciones señaladas anteriormente deberán ser legibles y contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

2.- CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO (4 PUNTOS). Se otorgarán **4 puntos** al licitante que acredite en su propuesta técnica que cuenta con el equipo suficiente para la prestación del servicio. El licitante deberá presentar el diagrama conceptual y técnico de la infraestructura propuesta para la prestación, así como el listado del equipamiento de la solución, debiendo acreditar la propiedad de

dicho equipamiento mostrando copia simple de las facturas o el instrumento contractual que acredite su uso, goce y disfrute.

No se otorgarán puntos por este concepto en caso de no acreditar la propiedad de la totalidad de los equipos señalados en el diagrama conceptual y técnico.

C). - SUBRUBRO PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.- El licitante presentará carta en hoja membretada a nombre del licitante firmada por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en la proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará:

A. Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses.

B. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones.

C. Constancia que acredite que dicho personal son personas con discapacidad en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción XXVII de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Se le otorgará **0.5 puntos.**

D). -SUBRUBRO PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.- Aquellos licitantes que pertenezcan y acrediten ser parte integrante de las MIPYMES, que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio. Dicha innovación tecnológica deberá estar registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá anexar la constancia correspondiente emitida por el IMPI, cuya vigencia no sea mayor a 5 años al acto de presentación y apertura de proposiciones. Se le otorgará **0.5 Puntos.**

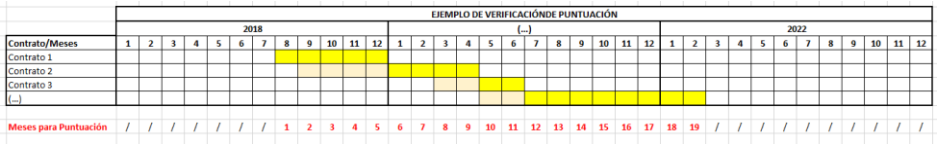
E). - SUBRUBRO IGUALDAD DE GÉNERO. Si el licitante presenta escrito donde manifieste contar con políticas y prácticas de igualdad de género aplicadas, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y anexa copia simple de la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. Se le otorgará **1.0 Punto.**

II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (18 PUNTOS)

A). - SUBRUBRO EXPERIENCIA.-Para efectos de acreditar este subrubro el licitante deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente contratación con instituciones públicas de carácter federal, estatal o municipal así como con empresas privadas, siendo cuando menos de 3 (tres) años de experiencia para la asignación de puntos, para tal efecto se considerará el o los contratos o pedidos celebrados con entes gubernamentales y/o empresas privadas durante el periodo del 2018 al 2021, a nombre del licitante, debidamente formalizados, con sus anexos completos y firmados por todas las partes involucradas. Se le otorgarán **7 puntos.**

Para acreditar la experiencia, la convocante cuantificará con los contratos y/o pedidos que presente a evaluación el licitante:

- El número de años que el licitante ha realizado Servicios Administrados de Seguridad de la Información de la misma naturaleza del objeto del presente procedimiento de contratación.
- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales y de contratos y/o pedidos en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.
- La documentación probatoria podrá presentarse testada, en relación a aquella información sensible (por ejemplo, el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.
- No se considerarán en la evaluación documentación evidencia de la cual no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente al solicitado en el presente procedimiento de contratación.
- La contabilización de experiencia es por tiempo, por lo que se computarán el número de meses que haya prestado el servicio de la siguiente forma:



- No se computarán para el cálculo de experiencia contratos y/o pedidos cuyos meses sean comprendidos en el mismo periodo fiscal de un ejercicio, es decir, experiencia empalmada.

B). - SUBRUBRO ESPECIALIDAD. - Se cuantificará el número de contratos y/o pedidos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza de la presente contratación iguales o similares en las características, a las solicitadas en este procedimiento, la especialidad deberá acreditarla de la forma siguiente:

- Presentando contratos y/o pedidos con instituciones públicas de carácter federal, estatal o municipal y empresas de la iniciativa privada suscritos durante el periodo del 2018 al 2021 que acredite la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación. Se calificará el mayor número de contratos considerando lo siguiente:

Se calificará el mayor número de contratos considerando lo siguiente:

Se asignarán **11 puntos** de manera proporcional a los licitantes que presenten contratos y/o pedidos conforme a lo siguiente:

- 1 (un) contrato o pedido que acredite la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación. Se le otorgarán **3.6 puntos.**

- 2 (dos) contratos y/o pedidos que acrediten la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación. Se le otorgarán **7.3 puntos.**

- 3 (tres) contratos y/o pedidos o más que acrediten la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación. Se le otorgarán **11 puntos.**

En caso de que no presenten la referida documentación, con todos los requisitos antes señalados **no se otorgarán puntos**.

III. PROPUESTA DE TRABAJO (12 PUNTOS)

A). - SUBRUBRO PLAN DE TRABAJO

Se refiere a la forma en la que se ejecutarán los servicios y el uso de los recursos e infraestructura con la que cuenta el licitante para atender el servicio. **"EL LICITANTE"** deberá presentar escrito considerando la fecha de inicio y término, que incluya la calendarización y programación de los trabajos a realizar durante la vigencia del contrato, conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico.

Se asignarán 5 puntos, si el licitante presenta un Plan de Trabajo General de **"EL SERVICIO"** que contenga como mínimo lo siguiente:

- Tareas de conformidad con las generalidades de **"EL SERVICIO".**
- Fecha de inicio de actividades.
- Fecha de Fin de actividades.
- Responsables de conformidad con la estructura orgánica que presente **"EL LICITANTE"** en su propuesta técnica.
- Los Hitos o Milestones de las tareas de conformidad con las generalidades de **"EL SERVICIO".**
- Grafica de Gantt que exponga el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas de conformidad con las generalidades de **"EL SERVICIO".**

En caso de que el plan de trabajo no contenga los requisitos mínimos antes señalados **no se otorgarán puntos**.

B). - SUBRUBRO METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se le asignarán 5 puntos, si el licitante presenta una metodología para la prestación de los servicios que considere al PMBOK (Project Management Body of Knowledge).

En caso de que no se entregue la metodología que contemple el párrafo que antecede para la prestación del servicio **no se le otorgará ningún punto**

C). - SUBRUBRO ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

El licitante deberá presentar una propuesta de la estructura organizacional del personal que intervendrá en la prestación del servicio, conforme a la plantilla de personal solicitada, estableciendo jerarquías, funciones y responsabilidades de todo el personal. Se le otorgarán **2 puntos** al licitante que entregue la documentación solicitada.

IV.- Cumplimiento de contratos (6 puntos)

A). - CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS

Se procederá a medir el desempeño o cumplimiento satisfactorio que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios iguales o de similares características, a las solicitadas en este procedimiento.

En este sentido, se asignarán **6 puntos** al licitante que acredite documentalmente los contratos y/o pedidos cumplidos satisfactoriamente en el periodo de los años 2018 a 2021 mediante la presentación de las constancias de liberación de garantía de cumplimiento o escritos de satisfacción por parte de la institución pública y/o privada contratante, estos documentos deberán corresponder al contrato y/o pedido con el que el licitante acreditó su experiencia, conforme a lo siguiente:

- 1 (un) constancia de liberación de garantía o escrito de satisfacción de 1 (un) contrato o pedido que acredite la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, formalizado en el periodo del 2018 al 2021. **2 puntos.**
- 2 (dos) constancias de liberación de garantía o escritos de satisfacción de 2 (dos) contratos y/o pedidos que acredite la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, formalizado en el periodo del 2018 al 2021. **4 puntos.**
- 3 (tres) constancias de liberación de garantía o escritos de satisfacción de 3 (tres) contratos y/o pedidos que acrediten la prestación de servicios de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, formalizado en el periodo del 2018 al 2021. **6 puntos**.

En caso de incumplir con el requisito antes mencionado, no se le otorgarán puntos.

2.8.2. Evaluación de la propuesta económica.

La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por el Área Contratante, y el Área Requirente, se tomarán en consideración para efectos de comparación, a fin de determinar la propuesta económica más baja, el **Subtotal del Costo Unitario Mensual sin I.V.A.**, señalado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, conforme al **PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA**, señalados en el numeral **2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.**

Cuando se presente un error de cálculo en la propuesta económica, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen que sustente el fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma. Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del Reglamento. Lo que se hará constar en el dictamen que sustente el fallo.

El rubro relativo al precio tendrá un valor máximo de 40 puntos por la partida única, mismos que se asignarán de forma proporcional en función de aquel licitante cuya propuesta haya sido solvente y oferte el precio más bajo, obtendrá los 40 puntos máximos posibles.

Para determinar la puntuación que corresponden a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPEMBSCUM X 40 / MPI

Donde:

PPE = PUNTUACIÓN QUE CORRESPONDE A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMBSCUM= MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, DEL SUBTOTAL DE COSTO UNITARIO MENSUAL SIN I.V.A.

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:
PTJ = TPT + PPE PARA TODA J = 0 1, 2, N
Donde:

PTJ = PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PROPOSICIÓN;

TPT = TOTAL DE PUNTUACIÓN ASIGNADA A LA PROPUESTA TÉCNICA;

PPE = PUNTUACIÓN ASIGNADA A LA PROPUESTA ECONÓMICA.

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

"EL SERVICIO" objeto del presente procedimiento de contratación será adjudicado por partida única al licitante cuya proposición resulte solvente y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y las especificaciones establecidas en la presente Convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos, en apego al artículo 36 tercer párrafo de la LAASSP.

2.10 MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

Se adjunta como **ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL)** que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, al cual estará obligado **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

De conformidad con el artículo 45, penúltimo párrafo de la **LAASSP** y artículo 81, fracción IV del **RLAASSP**, en caso de discrepancia entre el contenido del instrumento contractual y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

2.10.1. EL PLAZO MÁXIMO EN DÍAS NATURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL CUAL CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO RECIBA LA REQUISICIÓN RESPECTIVA;

La vigencia del instrumento contractual será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2022.

De conformidad con el quinto párrafo del artículo 84 del **RLAASSP**, el plazo para la prestación de **"EL SERVICIO"** será a partir del día 16 de octubre de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022.

2.10.2. LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO, EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA;

No aplica pago en moneda extranjera.

El pago se realizará en Moneda Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 45, fracción XIII de la **LAASSP**.

2.10.3 LOS SEGUROS QUE, EN SU CASO, DEBEN OTORGARSE, INDICANDO LOS BIENES QUE AMPARARÍAN Y LA COBERTURA DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE;

De conformidad con el apartado denominado **"OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR"** del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.4. LAS DEDUCCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÁN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO;

De conformidad con el apartado denominado **"DEDUCCIONES AL PAGO"** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES**, del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.5. EL SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ DIVISIBLE O INDIVISIBLE Y QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS QUE PROCEDAN;

La garantía de cumplimiento del instrumento contractual será INDIVISIBLE y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La garantía de cumplimiento del instrumento contractual se establece por el 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual antes de I.V.A. y deberá entregarse a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la suscripción del instrumento contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES** del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.6. LA PREVISIÓN DE QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA CUANDO SE MODIFIQUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL Y

De conformidad con el apartado **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES** del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.7 EL DESGLOSE DE LOS IMPORTES A EJERCER EN CADA EJERCICIO, TRATÁNDOSE DE CONTRATOS QUE ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO FISCAL;

No aplica.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No aplica.

3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Difusión de la Convocatoria en CompraNet	06 de octubre de 2022	No aplica	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Junta de Aclaraciones.	No se realizará, con fundamento en la fracción V del artículo 43 de la **LAASSP**.		
Presentación y Apertura de Proposiciones.	12 de octubre de 2022	A las 10:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	El acto se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la **LAASSP**, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Al tratarse de una invitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio. https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Acto de Notificación de Fallo	14 de octubre de 2022	A las 17:30 horas Ciudad de México (GMT-6)	El acto se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la **LAASSP**, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Al tratarse de una invitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio. https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Firma del instrumento contractual	A más tardar el 28 de octubre de 2022	No aplica	A través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En el caso de que exista alguna falla técnica, de no acreditarse los cursos, el alta de usuarios en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos o cualquier causa ajena a la contratante y al prestador del servicio, se procederá a la firma del mismo de forma autógrafa en la misma fecha con un horario de 09:00 a 17:30 horas en el Edificio Tlatelolco, ubicado en: Plaza Juárez No. 20, piso 10 (Dirección de Adquisiciones y Contrataciones), Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, México.

Los actos del procedimiento se llevarán a cabo en la Sala Antonio Gómez Robledo del piso 3 del Edificio Tlatelolco, ubicada en: Plaza Juárez No. 20, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, México. **(No es obligatoria la presencia de los licitantes).**

No se omite señalar que con fundamento en el artículo 26 de la **LAASSP**, a los actos del procedimiento de invitación podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo

la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES

No aplica.

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en el sexto párrafo del artículo 77 del **RLAASSP**, los licitantes que deseen realizar aclaraciones deberán plantearlas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona y habrán de hacerlo únicamente a través de la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" del "Procedimiento de Contratación" en CompraNet.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la contratante. Para lo anterior se podrá utilizar el **ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)**, es importante señalar que deberán remitirlas en formato PDF, acompañado de una versión equivalente en Word, asimismo deberá enviar a través del Sistema CompraNet en la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" **ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)** de la presente convocatoria.

El plazo para enviar dichas solicitudes de aclaración será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **09:00 horas del 10 de octubre de 2022** a fin de darle respuesta **el mismo día a las 17:00 horas por el mismo medio.**

La contratante procederá a enviar, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, estas se informarán tanto al solicitante como al resto de los licitantes.

Cabe mencionar que dichas aclaraciones, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 de la **LAASSP**, cualquier modificación a la convocatoria de la Invitación formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se recibirán a través de CompraNet, por lo que se estará a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet" publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011 y el soporte documental deberá remitirse de forma legible (en archivo PDF sin utilizar baja resolución, formato imagen o equivalente).

Si por causas ajenas a la voluntad de la **SHCP** como responsable del sistema CompraNet o de la contratante, no fuera posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas a través de CompraNet, se procederá a la apertura de todas y cada una de ellas, haciéndose constar la documentación

presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la propuesta de conformidad con lo establecido el artículo 47 del **RLAASSP**.

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

No habrá recepción de proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Convocatoria, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente invitación hasta su conclusión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, noveno párrafo de la **LAASSP** y el artículo 39, fracción III, inciso d) del **RLAASSP**.

3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS

En apego a lo establecido en el artículo 77 del **RLAASSP** y en virtud de que la contratante estima conveniente fomentar la participación de las **MIPYMES**, para este procedimiento resulta aplicable la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafo de la **LAASSP** y 44 del **RLAASSP**.

En caso de proposiciones conjuntas deberá presentarse el convenio correspondiente en los términos del **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** de la presente Convocatoria y deberán cumplir los siguientes requisitos:

El representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el instrumento contractual dicho convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos, para lo cual deberán de firmar todos los representantes de las personas físicas o morales que hayan firmado el convenio de participación conjunta, o el representante de la nueva sociedad, lo cual deberá de constar en escritura pública.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria y en el procedimiento de contratación.

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación;
d) Descripción de las partes objeto del instrumento contractual que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del instrumento contractual, en caso de que se les adjudique el mismo;

En caso de presentar propuesta conjunta, cada una de las personas agrupadas deberán presentar en forma individual los siguientes escritos:

1. Acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica y datos de notificación (**ANEXO CINCO**).
2. Manifestación de nacionalidad (**ANEXO OCHO**).
3. Manifiesto de ausencia de conflicto de interés (**ANEXO NUEVE**).
4. Declaración de Integridad (**ANEXO DIEZ**).
5. Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**ANEXO ONCE**).
6. Escrito de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP (**ANEXO DOCE**).

En caso de que se presente proposición conjunta y no se presente el convenio de participación conjunta, afecta la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por la partida única en el presente procedimiento de contratación, ya sea por sí mismo, o como integrante de una proposición conjunta en el entendido que la presentación es a elección de cada licitante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, noveno párrafo de la **LAASSP** y el artículo 39, fracción III, inciso f) del **RLAASSP**.

3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

La proposición, enviada a través del Sistema CompraNet, deberá ser firmada electrónicamente, utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para el cumplimiento de obligaciones fiscales para participar en los procedimientos de contratación, ello de conformidad con el numeral 16 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

La propuesta técnica y económica, así como la documentación legal y administrativa deberán ser firmadas autógrafamente.

La falta absoluta de folio no afectará la solvencia de la proposición y no motivará su desechamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del **RLAASSP**.

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La entrega de proposiciones será a través de CompraNet, los archivos serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la **SHCP**.

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Con relación a lo establecido en el último párrafo del artículo 34 de la **LAASSP**, no aplica la revisión de documentación en el presente procedimiento de contratación por tratarse de un procedimiento electrónico.

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del **RLAASSP**. Para este caso podrá utilizarse el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE).**

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS

Serán rubricadas las propuestas presentadas conforme al **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, por el representante del área requirente y el representante del área contratante que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la LAASSP.

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

a) FALLO

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la **LAASSP**, el cual contendrá el lugar y horario para la firma del instrumento contractual en la fecha y hora establecida en el numeral 3.2 de la presente Convocatoria, en caso de que en la fecha originalmente prevista no se pueda emitir, el mismo podrá ser diferido en los términos del artículo 35 fracción III de la **LAASSP**.

El contenido de dicho fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que esta publicación sustituye a la notificación personal, asimismo, podrá ser consultado en el mural de comunicación ubicado en el domicilio de la contratante, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

b) FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

El licitante adjudicado deberá firmar el instrumento contractual a más tardar el **28 de octubre de 2022**, sin perjuicio de que con la citada notificación se realice la requisición de **"EL SERVICIO"** objeto de la presente invitación.

La firma del instrumento contractual se realizará conforme el artículo 46 de la LAASSP, en la forma señalada en el numeral 3.2 de la presente Convocatoria, si la fecha se encuentra rebasada con motivo de los diferimientos de los actos, la firma del instrumento contractual se realizará en la fecha que se señale en el acta del fallo y, en defecto de tales previsiones, la firma del instrumento contractual se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

c) FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

Dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del fallo respectivo y en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas denominado "CompraNet", se deberá utilizar el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf

Cabe señalar que previo a la firma del instrumento contractual el Prestador del Servicio deberá presentar la siguiente documentación:

Para Personas Morales:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social conforme a la naturaleza de los bienes (Considerar que estás deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Código de Comercio).

2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del instrumento contractual (Actos de Administración).

3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.

4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.

5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.

6. Original para su cotejo y Copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el instrumento contractual.

7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo

establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró el instrumento contractual de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho instrumento contractual, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente a la fecha de entrega de la documentación legal que para tal efecto se señale en el acta de fallo, así como a la fecha de la formalización del instrumento contractual, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.

11. Copia de la constancia de alta en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
1	**Acreditamiento de la personalidad jurídica.**	*Artículo 29, fracción VII de la **LAASSP** 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del **RLAASSP**.*	Que el escrito contenga: 1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** de que el Licitante y su Representante Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el instrumento contractual respectivo. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE).** 3. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal.	CINCO	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ
2	**Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre y firma del Representante Legal.**	*Artículo 48, fracción X del **RLAASSP**.*	1. La copia simple deberá ser legible. 2. El documento se deberá encontrar vigente y deberá contener nombre, firma autógrafa digitalizada y fotografía del Representante Legal. Para la Cédula profesional se verificará la autenticidad a través de la página de internet oficial de la Secretaría de Educación Pública.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ
3	**Manifiesto de Nacionalidad**	*Artículo 35 y 39 del **RLAASSP.***	Que el escrito contenga: 1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** de la Nacionalidad del Licitante. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal.	OCHO	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ
4	**Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**	*Artículo 29, Fracción VIII de la **LAASSP** y 39, Fracción VI, inciso e) y 48 fracción VIII inciso a) del **RLAASSP.***	Que el escrito contenga: 1. La manifestación **bajo protesta de decir verdad** por parte del Licitante o su Representante Legal, de que éste **NO** se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **LAASSP**. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal.	DOCE	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ
5	**Declaración de Integridad.**	*Artículo 29, Fracción IX de la **LAASSP** y 39, Fracción VI, inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del **RLAASSP***	Que el escrito contenga: 1. La declaración **bajo protesta de decir verdad** por parte del Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u	DIEZ	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
			otros aspectos para que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.			
6	**Manifestación de estratificación de MIPYME.**	*Artículo 36 bis penúltimo párrafo de la **LAASSP**, Artículo 34 y el 39 fracción VI inciso h) del **RLAASSP**.*	Se verificará que el escrito contenga: 1. En caso ser emitido por el Licitante a manifestación **bajo protesta de decir verdad** señalando que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, e 2. Indique el RFC, el tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva, conforme a lo indicado en el **ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)** que se acompaña a esta Convocatoria. 3. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal. 4. Que se presente en hoja membretada del licitante. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.	ONCE	Optativo	Sí (En caso de que el licitante manifieste pertenecer a la estratificación de MIPYME)
7	**Convenio de Participación Conjunta y declaración de integridad por cada uno de los LICITANTES que participan en el Convenio**	*Artículos 34 tercer párrafo de la **LAASSP**, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del **RLAASSP.***	El Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: 1. Esté debidamente firmado por los Representantes legales, así como el nombre del mismo. 2. Que de conformidad con el artículo 48 fracción VIII, que cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitados los Anexos 5, 8, 9, 10,12 y en su caso el Anexo 11. 3. Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** y firmado por los Representantes Legales de cada una de las empresas participantes.	CUATRO	Obligatorio para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas	Sí

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
			4. Que se presente en hoja membretada del licitante.			
8	**Manifestación de no conflicto de interés.**	*Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016. Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.*	a) El licitante deberá presentar el acuse de presentación de manifestación de no conflicto de interés el cual se genera a través de la dirección electrónica: https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf O escrito que contendrá: b) La **declaración bajo protesta de decir verdad** por parte del Representante Legal en el que manifieste que ni él ni los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad, desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del instrumento contractual, con la información mínima señalada en el **ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERÉS)** de la presente convocatoria. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal. Que se presente en hoja membretada del licitante	NUEVE	Obligatorio (requisito indispensable)	Sí
9	**Copia simple del Acta Constitutiva (personas morales)**	Expedido por autoridad mexicana en el que se desprenda que su objeto social sea compatible con **"EL SERVICIO"** objeto del presente procedimiento de contratación.	1. Que el documento presentado indique que cuenta con actividades comerciales o profesionales relacionadas con **"EL SERVICIO"** objeto de la presente convocatoria. 2. El documento presentado deberá ser legible. 3. Deberá presentar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Comercio y/o en la Entidad que corresponda.	No aplica	Optativo	No
10	**Cumplimiento de obligaciones fiscales - SAT**	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP, publicado en el **D.O.F.** el 15 de septiembre de 2022, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el **D.O.F.** el 27 de diciembre de 2021.	Documento **VIGENTE AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** del presente procedimiento de invitación, expedido por el Servicio de Administración Tributaria **(SAT)**, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el **D.O.F.** el 27 de diciembre de 2021. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
			contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual por el licitante adjudicado.			
11	**Cumplimiento de obligaciones fiscales – IMSS**	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP, publicado en el **D.O.F.** el 15 de septiembre de 2022 y ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, última reforma publicada en el DOF el 22 de septiembre de 2022.	**DOCUMENTO VIGENTE A LA FECHA EN LA QUE REALICE LA CARGA DE SU PROPOSICIÓN EN EL SISTEMA COMPRANET DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN**, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social **(IMSS)** sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, en relación con el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2020 mediante el cual se solicita modificar la Regla Primera y adicionar tres párrafos a la Regla Tercera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicado en el mismo medio de difusión el 30 de marzo de 2020.. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
			fecha de firma del instrumento contractual por el licitante adjudicado.			
12	**Cumplimiento de obligaciones fiscales - INFONAVIT**	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP, publicado en el **D.O.F.** el 15 de septiembre de 2022 y Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.	Documento emitido por el **INFONAVIT**, **VIGENTE AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** del presente procedimiento de invitación, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual por el licitante adjudicado.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
13	**Copia de la constancia o registró de alta en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos**	ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.	El licitante deberá presentar la constancia o registró que acredite que se encuentran dados de alta en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.	No aplica	Optativo	No

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
1	**Propuesta Técnica**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	1. La Manifestación de que acepta todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones referidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).**	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
			2. La transcripción integral de las especificaciones técnicas. 3. Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y las que deriven de las solicitudes de aclaración. 4. Que exista congruencia entre lo ofertado y las especificaciones técnicas, en la propuesta técnica. 5. Con nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal. 6. En hoja membretada del licitante.			
2	**Certificación ISO**	Anexo Técnico	Documento que contenga: 1. Copia simple de la certificación ISO27001 a nombre del licitante y vigente al acto de presentación y apertura de proposiciones.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ
3	**Certificación FIRST (Forum of Incident Response and Security Teams)**	Anexo Técnico	Documento que contenga: 1. Copia simple del certificado de membresía FIRST (Forum of Incident Response and Security Teams) vigente, al acto de presentación y apertura de proposiciones y a nombre del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**	Obligatorio (requisito indispensable)	SÍ

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
C) Documentación de carácter Económico a evaluar por el Área Requirente y Área Contratante.						
1	**Propuesta Económica.**	Artículo 34 de la **LAASSP**, 47 y 50 del **RLAASSP**.	Que contenga lo solicitado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** 1. Con nombre y firma autógrafa digitalizada del Representante Legal. 2. En hoja membretada del licitante. 3. Manifieste y contenga lo siguiente: ✓ Que el monto se cotiza en moneda nacional. ✓ La propuesta deberá presentarse a dos decimales. ✓ Se deberá señalar el importe del Subtotal sin I.V.A. para evaluar con letra. ✓ Los precios unitarios permanecerán fijos durante la vigencia del Instrumento Contractual. **Nota:** para la presentación de su propuesta económica el licitante deberá	DOS	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			utilizar el formato Excel adjunto en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** expresando sus costos unitarios ofertados**.**			

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

5.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL RESPECTIVO

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26, 36, 36 Bis de **LAASSP**, 52 del **RLAASSP** y el Capítulo Segundo, Sección Cuarta en su Décimo Lineamiento del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el **criterio de evaluación de puntos**, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y oferte el **Subtotal del Costo Unitario mensual sin I.V.A. más bajo**, considerando el precio máximo de referencia para la partida única, dando total cumplimiento al **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**, al **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, así como el resultado de las Aclaraciones a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la Titular de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** o en quien se delegue dicha facultad.

La propuesta técnica será evaluada por el Titular de la **Dirección de Seguridad Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación** respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por la Titular de la **Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes** en conjunto con la Titular de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** como Área Contratante y por el Titular de la **Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación**, en conjunto con la **Dirección de Seguridad Tecnológica** o en quienes se deleguen dichas facultades.

Se deberá considerar que el Subtotal del Costo Unitario mensual antes de **I.V.A.**, no deberá estar por encima o igual al precio máximo de referencia contenido en el numeral **2.3. PRECIOS MÁXIMO DE REFERENCIA** de la convocatoria y el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

a) Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de **LAASSP** y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del **RLAASSP**.

b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que

celebre **"LA SECRETARÍA"** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante que resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del **RLAASSP**.

5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos de esta Convocatoria:

a) Cuando no entregue la propuesta técnica.
b) Que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**.
c) Cuando no entregue la propuesta económica de la presente Convocatoria.
d) Cuando presenten más de una proposición en el presente procedimiento.
e) Cuando sólo se presente el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y no se presente el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** de la partida única o viceversa.
f) Cuando la propuesta técnica y/o económica, **carezcan de la Firma Electrónica** del licitante o del Representante legal o de la persona facultada para ello, conforme a lo establecido en el numeral 3.10.
g) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones mínimos establecidas en esta Convocatoria, sus anexos y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.
h) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
i) Cualquier violación a la **LAASSP** y a su **RLAASSP**.
j) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **LAASSP**.
k) Cuando algún archivo de la proposición se presente con textos entre líneas, tachaduras, enmendaduras o borroso.
l) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
m) Si el objeto social indicados en el Acta Constitutiva o Reformas y/o en el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)**, no corresponde al servicio que se requiere en la presente invitación.
n) Cuando la descripción y presentación de **"EL SERVICIO"** ofertado no sea conforme lo requerido en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente convocatoria.
o) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su proposición técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.
p) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta económica **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.
q) Cuando no presente escrito **"Bajo protesta de decir verdad"**, de que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la **LAASSP**, de acuerdo con el **ANEXO DOCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60**

DE LAASSP) de la Convocatoria, o bien se compruebe fehacientemente que la manifestación es falsa, o que no se señale expresamente el **"Bajo protesta de decir verdad"**.

r) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones **"Bajo protesta de decir verdad"**, que se soliciten como requisito de participación en la Convocatoria será motivo de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo de la **LAASSP**.

s) Cuando tratándose de una micro, pequeña o mediana empresa su escrito de estratificación no indique el RFC, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el **ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)** que se acompaña a esta Convocatoria.

t) En caso de que se presente proposición conjunta y no se presente el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA).**

u) Cuando en la proposición presentada no se consideren los cambios establecidos en las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

v) Que no presente un documento de carácter obligatorio y/o carezca de las formalidades que se verificarán, indicados en el numeral **4. Requisitos que deberán cubrir los interesados en participar**.

w) Cuando el Subtotal del Costo Unitario Mensual sin I.V.A. que cotice se encuentre por encima o igual al precio máximo de referencia establecido en el numeral **2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA** de la Convocatoria y el **ANEXO DOS PROPUESTA ECONÓMICA** para la contratación del **SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**.

x) Cuando el licitante no obtenga 45 puntos de los 60 posibles de la Evaluación técnica de puntuación.

5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.

La contratante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de **LAASSP** y 78 del **RLAASSP** la Invitación cuando:

a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;

b) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

c) Cuando el Subtotal del Costo Unitario Mensual sin I.V.A. que cotice se encuentre por encima o igual al precio máximo de referencia establecido en el numeral **2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA** de la Convocatoria y el **ANEXO DOS PROPUESTA ECONÓMICA** para la contratación del **SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**.

d) Cuando el licitante no obtenga 45 puntos de los 60 posibles de la Evaluación técnica de puntuación.

5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38 **de LAASSP**, **"LA SECRETARÍA"** podrá cancelar la Invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de **"EL SERVICIO"** y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **conforme al numeral 4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR** de la presente **Convocatoria**, que en dicho numeral se señalan como obligatorios, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.

7. INCONFORMIDADES

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad contra los actos del procedimiento de la invitación ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Avenida Juárez Número. 20, Piso 19, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México; o a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica https://compranet.hacienda.gob.mx

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de invitación:

Número	Descripción
ANEXO UNO	Anexo Técnico
ANEXO DOS	Propuesta Económica
ANEXO CUATRO	Modelo de convenio de participación conjunta
ANEXO CINCO	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante
ANEXO SEIS	Escrito de interés en participar en el procedimiento de contratación
ANEXO SIETE	Escrito de solicitudes de aclaración
ANEXO OCHO	Manifiesto de nacionalidad
ANEXO NUEVE	Manifiesto de ausencia de conflicto de interés
ANEXO DIEZ	Declaración de Integridad
ANEXO ONCE	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)
ANEXO DOCE	Manifestación de los artículos 50 y 60 de la LAASSP
ANEXO TRECE	Texto de la fianza para garantizar el cumplimiento.

LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA INVITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Se hace del conocimiento de los licitantes que en el presente procedimiento se observará el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015,

modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp. En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, de conformidad con el numeral 2 del Anexo Segundo del referido Acuerdo se hace de conocimiento a los interesados en participar en el presente procedimiento que, tratándose de personas físicas, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga la propia persona con el o los servidores públicos siguientes:

I. Presidente de la República; II. Secretarios de Estado; III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República; VI. Titulares de entidades; VII. Titulares de órganos reguladores coordinados; VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas; IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades y XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

Los particulares personas morales, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede:

a) Integrantes del consejo de administración o administradores; b) Director general, gerente general, o equivalentes; c) Representantes legales y d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

En ambos casos, los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, mismo que será necesario presentar como parte de su proposición, de conformidad con la Guía de Operación del Sistema del Manifiesto de los Particulares, disponible en la misma dirección electrónica. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

Por otra parte, se informa que de conformidad con el numeral 10 de dicho Anexo Segundo, los licitantes podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2015.

10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

En atención al principio de máxima publicidad establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en relación a los artículos 110, 113 y 117 de dicho ordenamiento, se notifica a las personas morales participantes que no se considerará reservada o confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, como es el caso de las contrataciones gubernamentales, ya que la información se genera y registra en "CompraNet", no requiriéndose el consentimiento del titular de la información para permitir el acceso a la misma a través de una versión pública.

En ese tenor, conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril de 2016 y sus modificaciones del 29 de julio de 2016, para efecto de las publicaciones en versión pública, se testará la información clasificada como confidencial.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 68 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 70, fracción XXVIII de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información de "La invitación", así como la versión pública de los requisitos y de la propuesta técnica y económica que presenten los licitantes, será de carácter público una vez emitido el Fallo y publicado en "CompraNet", conforme a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

Nota informativa para la afiliación al Programa de Cadenas Productivas.

Nota 1

Esta nota es de carácter informativa por lo que no deberá incluirse en la proposición y no será causal de desechamiento la no presentación de la misma.

ÁREA CONTRATANTE

ELIZABETH GRACE JIMÉNEZ VÁZQUEZ
COORDINADORA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y CONTROL DE BIENES

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del Licitante); que acepto todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y acepto dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos y disposiciones del presente, referente a la contratación de los **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, correspondiente a la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E88-2022**.

1.- ANTECEDENTES Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Relaciones Exteriores en lo sucesivo **"LA SECRETARÍA"**, es una dependencia integrante de la Administración Pública Federal prevista en los artículos 2, fracción I, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dependencia encargada entre otras funciones de conducir la política exterior. Para el despacho de los asuntos administrativos de esta dependencia, se auxilia de la de Unidad de Administración y Finanzas encargada de ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios, en los términos que se establezcan, y por su conducto se fijan los lineamientos administrativos que regulen la expedición de pasaporte.

Dentro de la estructura orgánica de la Unidad de Administración y Finanzas se encuentra la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación (DGTII), unidad administrativa que, con fundamento en el artículo 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado el 14 de junio de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, es la encargada de:

> *"I. Definir, coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información y mecanismos de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, que sean requeridos por todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior, previa autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas...*
> ...
> *XII. Proporcionar y monitorear la disponibilidad de los servicios informáticos de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior, y dar seguimiento a las incidencias o solicitudes asociadas a dichos servicios..."*
>
> *Énfasis añadido*

Adicionalmente, la DGTII cuenta con la Coordinación de Infraestructura y Operación Tecnológica, la cual en términos del artículo 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores tiene facultades para:

> *"I. Definir líneas generales en materia de infraestructura, telecomunicaciones y operación de tecnologías de la información, a efecto de contar con los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Secretaría.*
>
> ...

X. Coordinar y administrar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en los ámbitos de: infraestructura de procesamiento y almacenamiento central, telecomunicaciones, telefonía fija y móvil, eventos y conferencias, mesa de ayuda, proyectos especiales y operaciones para garantizar su alineación a los objetivos, programas, estrategias y necesidades específicas de la Secretaría…"

Énfasis añadido

Por otro lado, para poder cumplir con las atribuciones de **"LA SECRETARÍA"**, se cuenta con una plataforma tecnológica la cual se encarga de mantener de forma transversal los servicios y actividades propias de la Institución mediante la transferencia, administración y custodia de información de las actividades antes mencionadas.

Cabe mencionar que los delitos cibernéticos han crecido de forma exponencial poniendo en riesgo la operación de las entidades públicas y particulares. Al interior de **"LA SECRETARÍA"** se concentra información de interés que puede poner en riesgo la estabilidad y seguridad nacional al ser vulnerada por ciber-delincuentes: información sobre órdenes de extradición; expedientes de apoyo y ayuda a mexicanos en el exterior; convenios de colaboración con otros países; información de identificación e información biométrica de ciudadanos mexicanos en territorio nacional y en el exterior; datos sensibles del personal Diplomático en el exterior, entre otros.

La ciber-delincuencia continúa evolucionando y encontrando nuevos caminos para hacerse de información privilegiada. Por esta razón es necesario que **"LA SECRETARÍA"**, cuente con mecanismos que le permitan mantener al día las acciones pertinentes para enfrentar estos riesgos minimizándolos a niveles aceptables, mecanismos que permitan conocer con toda certeza, cuáles son los activos de información críticos, cómo están clasificados, dónde están y con qué tipo de controles se cuenta y su aplicabilidad para hacer frente a los ataques modernos y avanzados de hoy en día y que esta información sobre los activos de información críticos se actualice al mismo ritmo y medida que los avances tecnológicos para poder tomar decisiones informadas para su protección.

Por lo antes descrito **"LA SECRETARÍA"** requiere seguir contando con el "Servicio de Estrategia de Seguridad de la Información" en adelante el **"SERVICIO"** que tenga la capacidad y flexibilidad de incorporar soluciones robustas conforme **"LA SECRETARÍA"** lo requiera, dichos servicios deben de brindarse con los mayores estándares de calidad y seguridad cumpliendo con los niveles de servicio, de manera integrada y unificada con los servicios administrados que garanticen la continuidad operativa, del negocio y de seguridad de la información de la **"LA SECRETARÍA"** en las diferentes áreas de la dependencia locales y externas para el logro de los objetivos y funciones que tienen encomendadas.

2.- DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES)

Por así convenir a los intereses de **"LA SECRETARÍA"**, la contratación del **"SERVICIO"** se llevará a cabo en una partida única conteniendo los siguientes conceptos:

PARTIDA	APARTADO
Única	**2.3.1.** GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
	2.3.2. SERVICIO INTEGRAL DE CIBERSEGURIDAD (CIBERSOC).
	2.3.3. MONITOREO EXTERNO DE LA INFORMACIÓN.
	2.3.4. ALERTAMIENTO ANTE RIESGOS Y AMENAZAS.
	2.3.5. CONCIENTIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

2.1.- OBJETO DEL SERVICIO A CONTRATAR

"LA SECRETARÍA" requiere contratar un servicio para definir un gobierno de seguridad de la información que permita gestionar la seguridad de **"LA SECRETARÍA"** utilizando modelos de gobierno en los que se establezcan roles y responsabilidades definidas, así como la creación del catálogo de infraestructuras críticas, el cual permitirá establecer entre otras cosas, aquellas infraestructuras que deberán catalogarse como de Seguridad Nacional. Dentro del proyecto se desarrollarán análisis de riesgos e impacto de todas los programas, servicios, aplicativos e infraestructuras que se encuentren expuestos a internet, de manera que se implementen las medidas específicas de seguridad para cada activo, dependiendo de su criticidad. Con la información obtenida en los análisis mencionados se definirá el Sistema de Gestión de seguridad de la información, el cual permitirá establecer las políticas, lineamientos y procesos a nivel nacional e internacional que permitan tener una gestión centralizada de la seguridad de la información de **"LA SECRETARÍA"**.

La solución deberá incluir el servicio de ciberseguridad integral, el cual contempla la detección de intrusos y comportamientos anómalos, analítica de seguridad, correlación de eventos y gestión de bitácoras, Identificación de hallazgos y vulnerabilidades informáticas, gestión de vulnerabilidades, análisis forense, monitoreo externo de la información, mecanismos de alerta ante riesgos cibernéticos y amenazas, respuestas a incidentes ante a ataques cibernético, y el monitoreo de seguridad a nivel nacional y de cada una de las Representaciones de México en el extranjero (RME´s) de los sitios que integran la red.

2.1.1.- Objetivo General.

Asegurar la infraestructura críticas de TIC´s de **"LA SECRETARÍA"**, contra incidentes relacionados a la seguridad de la información, mitigando las posibles consecuencias que se puedan generar, como pérdidas económicas, financieras; impactos legales, en imagen y credibilidad, a través de un servicio integral de seguridad de la información.

2.1.2.- Objetivos específicos:

- Desarrollar, integrar y operar procesos de seguridad, políticas, estándares y controles que permitan preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información institucional.
- Mejora continua de los procesos relacionados a Seguridad de la Información de acuerdo con el Marco de Gestión de Seguridad de la Información (MGSI) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021#gsc.tab=0 con la mejora subsecuente de los niveles de servicio de los servicios de seguridad.
- Dar atención y respuesta a incidentes de seguridad, siguiendo procedimientos y metodologías basadas en mejores prácticas y documentando estos incidentes de acuerdo con los lineamientos del reglamento interno de **"LA SECRETARÍA"**, MGSI e ISO 27001.
- Prevenir, detectar y remediar oportunamente nuevas vulnerabilidades y amenazas que comprometan los activos de información de **"LA SECRETARÍA"**.
- Monitorear, correlacionar, entregar reportes estadísticos y dar respuesta a alertas de seguridad generadas por los componentes de infraestructura, aplicaciones y sistemas de **"LA SECRETARÍA"**.
- Medir y Elevar de manera consistente y constante los niveles de seguridad de la información con los que cuenta **"LA SECRETARÍA"**.
- Adoptar un modelo de administración de la seguridad basado en el MGSI y en marcos de referencia como "PDCA Plan-Do-Check-Act" e ISO 27001 que permita a **"LA SECRETARÍA"**

establecer mejora continua en los Servicios a través de la ejecución ordenada, sistemática, repetible y medible de los procesos de seguridad.

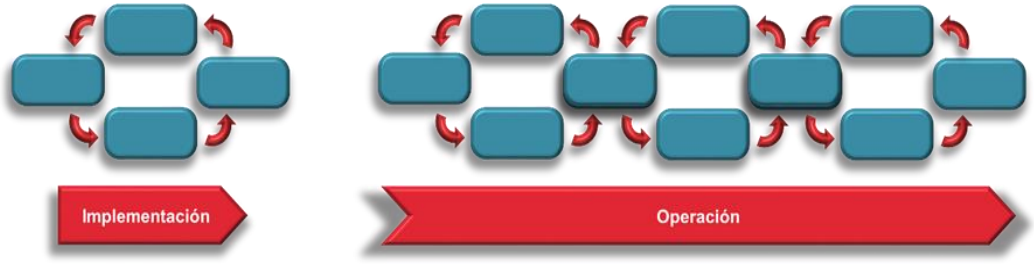
2.1.3.- Requerimientos Funcionales:

Uno de los requerimientos que el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá considerar en su propuesta es el modelo PDCA (Plan-Do-Check-Act) que la norma internacional ISO/IEC 27001:2013 adopta. El esquema previsto es el siguiente:

El alcance del servicio solicitado contempla la totalidad de las actividades involucradas en las cuatro fases por lo que el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ganador deberá conocer y tener experiencia en la implementación del modelo total.

Considerando el alcance de los procesos y localidades descritos en el numeral 5. Alcance, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proponer su enfoque de trabajo para llevar a cabo la evaluación de riesgos, que permita el beneficio de lograr establecer líneas base de controles de SI para Delegaciones, Embajadas y Consulados, bajo el contexto de los procesos sustantivos que componen el alcance del SGSI.

El servicio requerido por **"LA SECRETARÍA"** deberá incluir una fase de implantación del SGSI y otra fase de operación del SGSI y en ambas fases debe considerarse aplicar el modelo PDCA. Cabe resaltar que la etapa de implementación del SGSI culmina al finalizar la primera iteración de dicho ciclo, para luego dar comienzo a la etapa de la operación del SGSI a través de la ejecución de nuevos ciclos de manera ininterrumpida durante la vida del SGSI y durante el término del servicio solicitado como se muestra en el diagrama siguiente:



La operación del SGSI no significará replicar todas las actividades conducidas durante su implementación, pero sí reconocer el dinamismo de la operación de **"LA SECRETARÍA"** y su perfil de riesgos. En este sentido. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** debe considerar en su propuesta que los ciclos de operación del SGSI tendrán la necesidad, entre otros aspectos, de actualizar planes y requerimientos de seguridad; de los resultados de los análisis y evaluaciones de riesgo practicados; monitoreo continuamente el desempeño

del SGSI y la eficacia de los controles de seguridad establecidos; e identificar e implementar constantemente mejoras al SGSI.

Los servicios requeridos por **"LA SECRETARÍA"**, deben ser habilitados bajo procesos basados en los reglamentos internos de **"LA SECRETARÍA"**, los reglamentos de seguridad del ámbito federal, (MGSI) y en mejores prácticas y estándares internacionales de Seguridad de la Información, deben incorporar personal certificado y especializado en seguridad informática, así como tecnología líder en la industria.

La solución requerida por **"LA SECRETARÍA"** deberá incluir los siguientes servicios:

- **SERVICIO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**
- **SERVICIO INTEGRAL DE CIBERSEGURIDAD (CIBERSOC).**
- **SERVICIO DE MONITOREO EXTERNO DE LA INFORMACIÓN.**
- **SERVICIO DE ALERTAMIENTO ANTE RIESGOS Y AMENAZAS.**
- **SERVICIO DE CONCIENTIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá considerar como parte de su propuesta los componentes necesarios para habilitar el servicio sin costo para **"LA SECRETARÍA"**.

Fig. 1 Diagrama conceptual del Servicio

El **"SUPERVISOR"** podrá solicitar al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que los servicios listados en el presente Anexo Técnico sean brindados como apoyo temporal a cualquier otro ente de la APF. Esto siempre que no se impacte los niveles de servicio, disponibilidad presupuestaria dentro de los límites del contrato, y se encuentre dentro de la capacidad del **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para atender el requerimiento conforme a los niveles de servicio establecidos en el contrato.

2.2.- PERFILES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Para facilitar la relación entre **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y **"LA SECRETARÍA"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contar con el siguiente personal, el cuál será el responsable de interactuar con el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y el **"SUPERVISOR**.

Los recursos de apoyo en sitio deberán ser presentados al administrador del contrato al inicio de la vigencia del contrato. El personal requerido, los roles y perfiles se encuentran descritos en la **TABLA 1. Perfiles de Servicio**.

La prestación del servicio deberá de llevarse a cabo dentro del horario hábil de **"LA SECRETARÍA"** durante la vigencia del contrato, por lo que deberá contemplar el recurso humano de respaldo en caso de indisponibilidad del perfil asignado(s) requerido en sitio para el servicio, notificando vía correo electrónico al **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de la sustitución, el cual deberá ser de las mismas características que el requerido en las presentes bases, así mismo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ganador deberá eximir expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente Anexo Técnico.

El objetivo de la siguiente tabla es indicar los perfiles del personal que será asignado al servicio para el cumplimiento de los servicios requeridos por **"LA SECRETARÍA".**

TABLA 1. Perfiles de Servicio.

Perfil	Cantidad	Experiencia	Certificaciones Vigentes
Administrador del Centro de Operaciones de Seguridad (Cibersoc)	1	Estudios a nivel superior de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, Computación o Sistemas. Especialista en seguridad de la información con experiencia probada de por lo menos 3 años en proyectos similares liderando proyectos de TIC, Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y MGSI. Este perfil es parte del servicio de apoyo en sitio.	• ISO27001 o • CISA o • CISM o • CEH
Líder de Proyecto	2	Estudios a nivel superior de	• PMP

		licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, Computación o Sistemas. Especialista en seguridad de la información con experiencia probada de por lo menos 3 años en proyectos similares liderando proyectos de TIC, Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y MGSI. Este perfil es parte del servicio de apoyo en sitio.	
Operador de controles tecnológicos	2	Estudios a nivel superior de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, computación o sistemas. Especialista en seguridad de la información, con experiencia probada de por lo menos 3 años en proyectos similares liderando proyectos de TIC, Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y MGSI. Este perfil es parte del servicio de apoyo en sitio.	Certificación en Hackeo Ético CEH o con Certificación en Ciberseguridad
Líder implementador del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1	Estudios a nivel superior de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, Computación o Sistemas. Especialista en seguridad de la información con experiencia probada	• ISO27001 • CISA

		de por lo menos 3 años en proyectos similares liderando proyectos de TIC, Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y MGSI. Este perfil es parte del servicio de apoyo en sitio.	
Especialista en Seguridad de la Información	1	Estudios a nivel superior de licenciatura o ingeniería en carreras de Tecnologías de la Información, computación o sistemas. Especialista en seguridad de la información, continuidad del negocio y riesgos, con experiencia probada de por lo menos 3 años en proyectos similares en proyectos de TIC, Seguridad de la Información, Gestión de Riesgos y MGSI. Este perfil es parte del servicio de apoyo en sitio.	• ISO27001
Especialista en análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración y análisis forense	2	Especialista en seguridad de la información con experiencia probada de por lo menos 1 año en proyectos similares de análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración, análisis forense y Hackeo ético.	• Certificación en Hackeo Ético o con Certificación en Ciberseguridad

Respecto a la tabla anterior **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá procurar que sean las mismas personas durante el plazo para la prestación del servicio y la vigencia de instrumento contractual que derive del presente procedimiento de contratación.

Los recursos de apoyo en sitio deberán ser presentados al **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** al inicio del plazo para la prestación de los servicios.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proveer el servicio en un horario de oficina de lunes a viernes de 9 a 18 horas. Para horarios fuera de oficina y días inhábiles y festivos "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar un soporte técnico extendido de forma remota y física cuando lo solicite el **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL".**

2.2.1.- FUNCIONES PERFILES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Las funciones del ***Administrador del Centro de Operaciones de Seguridad*** (Cibersoc) serán la administración, monitoreo, operación de los servicios proporcionados por el SOC, así como del soporte, atención a fallas e incidentes de seguridad.

Las funciones del ***Líder de Proyecto*** serán llevar a cabo la administración general del proyecto, uno para el servicio de gobierno de seguridad de la información y el otro para los servicios restantes, administración de los entregables, llevar a cabo el seguimiento general del proyecto, generar reportes directivos y mantener la relación con los grupos de trabajo que sean generados para el desarrollo del proyecto, con base en metodologías formales generalmente aceptadas, definir las directrices para la entrega del servicio en materia de Seguridad de la Información con base las normas ISO27001, ISO27002 e ISO27018, contar con la visión de implementación y de auditoría de seguridad de la información para apoyar en la atención de auditorías y revisiones externas e internas de entes normativos y regulatorios, apoyar en la definición de la estrategia de alto nivel del proyecto con base en las mejores prácticas de Information Security Management y con los marcos de gobierno, gestión y entrega de servicio de TI: COBIT e ITIL, asegurar el cumplimiento de los marcos normativos aplicables, como MGSI y la asesorías de los servicios a los perfiles indicados en la *Tabla 1. Perfiles del Servicio*.

Las funciones del ***Líder implementador*** serán llevar a cabo la administración general del Servicio de Gobierno de la Información, administración de los entregables, llevar a cabo el seguimiento general del Servicio, generar reportes directivos y mantener la relación con los grupos de trabajo que sean generados para el desarrollo del proyecto, con base en metodologías formales generalmente aceptadas, definir las directrices para la entrega del servicio en materia de Seguridad de la Información con base las normas ISO 27001 e ISO 27002, contar con la visión de implementación y de auditoría de seguridad de la información para apoyar en la atención de auditorías y revisiones externas e internas de entes normativos y regulatorios, apoyar en la definición de la estrategia de alto nivel del proyecto con base en las mejores prácticas de Information Security Management y con los marcos de gobierno, gestión y entrega de servicio de TI: COBIT e ITIL, asegurar el cumplimiento de los marcos normativos aplicables, como MGSI y la asesorías de los servicios a los perfiles indicados en la *Tabla 1. Perfiles del Servicio.*

Las funciones de los ***Operadores Tecnológicos*** serán las de operar las soluciones de seguridad propuestas.

El ***Especialista en Seguridad de la Información*** deberá planear y ejecutar las revisiones internas a las soluciones de seguridad propuestas por el prestador de servicio, debe definir, implementar y/o adecuar los procesos de interacción entre **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Los ***Especialistas en Análisis de Vulnerabilidad*** serán los responsables de ejecutar las revisiones de seguridad sobre las aplicaciones y la infraestructura. Otras de sus responsabilidades serán prever, detectar, analizar, contener, erradicar, documentar incidente de seguridad. Debe tener la capacidad de ejecutar investigaciones forense caso de ser necesario.

2.3.- CANTIDADES REQUERIDAS

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL DE REFERENCIA
GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Servicio	1
INTEGRAL DE CIBERSEGURIDAD (CIBERSOC).	Servicio	1
MONITOREO EXTERNO DE LA INFORMACIÓN.	Servicio	1
ALERTAMIENTO ANTE RIESGOS Y AMENAZAS.	Servicio	1
CONCIENTIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Servicio	1

Respecto a la tabla que antecede, se precisa que con base en lo establecido en el apartado "Modalidad del instrumento contractual", dentro de las **CONDICIONES CONTRACTUALES** de presente Anexo Técnico, el instrumento contractual que resulte del presente procedimiento será cerrado.

2.3.1. GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Para el servicio de Gobierno de Seguridad de la Información, **"El PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá apegarse y hacer uso de las metodologías en las que aplique, listadas en la matriz de metodologías, normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC, que se integran en el MGSI, Publicado en el DOF 06-09-2021 y alinear el servicio con los documentos que forman parte del proceso de Administración de Seguridad de la Información (ASI) y el proceso de Operación de los Controles de Seguridad de la Información y del ERSIC (OPEC) del Marco de Gestión de Seguridad de la Información, los cuales deberá mantener actualizados durante la vigencia del instrumento contractual, para lo cual podrá alinearse a la norma ISO27001

El servicio contempla 3 fases:

- Fase 1 Planeación y Organización del servicio
- Fase 2 Implementación y Operación
- Fase 3 Cierre del Servicio

A continuación, se describen estas fases y su detalle:

Fase 1. Planeación y organización del servicio.

Objetivo.

Formalizar la planeación del servicio, definir los alcances detallados de cada una de las actividades, así como recolectar la información inicial para identificar de forma precisa los recursos humanos y de tecnología que formarán parte del alcance del SGSI.

Actividades

- Formalizar la planeación de trabajo para cada una de las actividades del proyecto.
- Afinar el alcance, las actividades y entregables de cada una, particularmente para acordar los controles normativos, de sensibilización que serán desarrollados.
- Determinar los recursos e identificar los activos de TI que cubren el alcance del SGSI.
- Afinar y aprobar el plan de trabajo e identificar a los responsables.
- Definir organización, roles y responsabilidades del equipo del servicio.
- Realizar la reunión de inicio del servicio (presentación de kick-off)

- Documentación, datos, tiempo de personal entre otros, para obtener la información relacionada con los procesos de la institución, activos de información y controles de TI que comprenda el alcance.

Fase 2. Servicio de Implantación y Operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Contexto de la Organización

Objetivo.

Entender el modelo de negocio de **"LA SECRETARÍA"**, los procesos sustantivos y de soporte que constituyen este modelo y las interacciones existentes. Una vez que sean analizados los procesos sustantivos existentes, deberá determinar cuáles de éstos son críticos, considerando como tales aquellos de los que depende la Institución para alcanzar sus objetivos. Los resultados esperados buscarán dar cumplimiento a:

- Entendimiento de la organización y su contexto
- Entendimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (stakeholders)
- Determinación del alcance del SGSI

Actividades.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de:

- Confirmar la misión y los objetivos.
- Identificar los procesos sustantivos y los procesos de soporte a esos procesos
- Identificar a las partes interesadas e involucradas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (negocio, tecnología, seguridad, auditoría y otros), así como las necesidades que de ellos emanen (en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad).
- Apoyar en la elección de los procesos que estarán inicialmente dentro del alcance del SGSI
- Apoyar en la definición de la taxonomía de activos para el SGSI.
- Apoyar en la identificación de los activos de información que se encuentran asociados con los procesos elegidos, así como exclusiones y límites de control para los mismos.

Liderazgo

Objetivo.

Asegurar que los objetivos de Seguridad de la Información son establecidos, asegurando su alineación con los objetivos de negocio de la organización. Los resultados esperados buscarán dar cumplimiento a:

- Compromiso y liderazgo de los participantes del SGSI
- Política del SGSI
- Roles, responsabilidades y autoridades

Actividades.

- Estructurar objetivos para el SGSI y alinearlos al cumplimiento de la misión y los objetivos organizacionales.

- Identificar a los principales roles involucrados con el SGSI (Comité de Seguridad, Responsable de Seguridad (oficial de Seguridad), Responsable del SGSI) y elaborar los nombramientos formales correspondientes.
- Identificar políticas de seguridad existentes y verificar que de acuerdo con el alcance son suficientes. En caso contrario elaborar las políticas faltantes de acuerdo con el Documento de Afinación de Alcance de la Fase 1.
- Elaborar una política para el SGSI y evaluar la viabilidad y conveniencia de incorporar las políticas de seguridad a la Política del SGSI para crear un documento maestro de normatividad de alto nivel en Seguridad de la Información.
- Definir las responsabilidades de los roles creados en relación con el SGSI.

Planeación
Objetivo.

Desarrollar mecanismos y llevar a cabo actividades para asegurar que los riesgos dentro del alcance del SGSI serán identificados, priorizados y atendidos. Los resultados esperados buscarán dar cumplimiento a:

- Acciones para dar atención a riesgos y oportunidades
- Objetivos de seguridad de la información y planeación para alcanzarlos

Actividades.

- Revisar la metodología de análisis y evaluación de riesgos, y realizar los ajustes necesarios, o seleccionar y crear una metodología en caso de que SRE no se cuente con una a fecha de la ejecución de las actividades de esta actividad, contempla:
  - Elaboración de criterios de evaluación y aceptación de riesgos (para el análisis de riesgos).
  - Elaboración de criterios para evaluación de controles (para el plan de tratamiento de riesgos)
- Realizar entrevistas y ejecutar herramientas de búsqueda, ambas para identificación de vulnerabilidades
- Estructurar escenarios de riesgos y evaluarlos para lograr una priorización de los mismos.
- Seleccionar controles de acuerdo a las necesidades evidenciadas por el análisis de riesgos e identificar a sus propietarios (risk owners)
- Elaborar el cálculo de riesgos residuales.
- Elaborar la Declaración de Aplicabilidad (SoA).
- Presentar resultados a la Alta Dirección para obtener aprobación sobre los controles propuestos, su riesgo residual y recursos asociados.

Soporte

Objetivo.

Determinar y establecer qué recursos serán necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGSI, de tal forma que se logre el buen funcionamiento del mismo. Estos recursos deberán ser asignados por la Dirección, a manera de que se demuestre el compromiso y liderazgo de la misma. Los resultados esperados buscarán dar cumplimiento a:

- Recursos
- Competencias
- Concientización
- Comunicación
- Información documentada

Actividades.

- Realizar campañas de concientización sobre seguridad y sobre el SGSI a los involucrados de acuerdo con el alcance del SGSI, y de acuerdo con el documento de afinación de alcance de la Fase 1. De manera preliminar se definen tres audiencias básicas:
    - Estratégica (Alta dirección y miembros del Comité de Seguridad / SGSI)
    - Táctica (Mandos medios / Niveles gerenciales)
    - Operacional (Personal operativo / administrativo)
- Realizar capacitación para el desarrollo de competencias a los involucrados en el SGSI de acuerdo con el documento de afinación de alcance de la Fase 1. De manera preliminar se definen tres competencias básicas:
    - Seguridad
    - Auditoria
    - Gestión (propia de un SGSI)
- Identificar las evidencias de capacitación del personal involucrado en el SGSI.
- Identificar las tecnologías asociadas para el control de documentación así como los procedimientos (si estos existen) sobre control de documentos y registros (nomenclatura, clasificación, periodos de retención, etc.)
- Identificar los mecanismos de comunicación interna dentro de la organización para realizar la comunicación formal y temas relativos a la gestión del SGSI, así como la definición de la información que será comunicada, los periodos y las audiencias particulares de cada tipo/grupo de información.
- Elaborar el formato del listado maestro de documentos (el cual será requisitado de acuerdo con el avance del desarrollo del SGSI y será entregado en su versión final al término del servicio).

Operación
Objetivo.

Implementar los controles que se consideraron necesarios según el análisis de riesgos realizado. Los resultados esperados buscarán dar cumplimiento a:

- Planificación y control operacional
- Análisis y evaluación de riesgos de seguridad de la información
- Tratamiento de riesgos de seguridad de la información

Actividades.

- Identificar los periodos de análisis y evaluación de riesgos de acuerdo con la Política del SGSI
- Elaborar un programa anual de análisis y evaluación de riesgos.
- Identificar a los dueños de los riesgos y auxiliarles en el establecimiento de tiempos y responsables de la implementación de los controles definidos en el Informe de Tratamiento de Riesgos.
- Consolidar la información de los responsables de tratamiento para la conformación de un plan de tratamiento de riesgos.

Evaluación del desempeño
Objetivo.

Establecer un proceso que permita evaluar el rendimiento y efectividad del SGSI, que permita identificar de forma clara qué y cómo requiere ser monitoreado y medido, de manera estandarizada y con plazos definidos, tanto a nivel de control interno como a un nivel independiente de implementación, todo esto en preparación para la presentación de resultados a la Alta Dirección. Los resultados esperados buscarán dar cumplimiento a:

- Monitoreo, medición, análisis y evaluación.
- Evaluación Interna
- Revisión por la Dirección

Actividades

- Definir indicadores para el SGSI así como indicadores clave de riesgo (KRI's) y de control para obtener resultados de eficacia / eficiencia.
- Realizar la alineación de los indicadores del SGSI hacia el cumplimiento de objetivos del SGSI y de seguridad.
- Revisar la metodología de evaluación interna (si se cuenta con una).
- Definir organizacionalmente la función de evaluación interna (definir y seleccionar a las personas adecuadas, de acuerdo a los perfiles y competencias requeridos por el estándar).
- Capacitar al personal de SRE que habrá de realizar la función de evaluación interna, en términos de la metodología definida para tal propósito.
- Definir programas de evaluación que tomen en consideración diversas evaluaciones existentes para optimizar el proceso de revisión para el SGSI dentro de la organización.
- Capacitar al personal de SRE (si es aplicable el escenario) que habrá de participar en evaluaciones (tanto internas como de certificación).
- Diseñar la presentación de resultados para Revisión por la Dirección así como su minuta correspondiente.

Mejora continua
Objetivo.

Definir e implementar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la función de mejora continua que requiere el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), en lo estipulado para el control de no conformidades y acciones de mejora.

Actividades

- Identificar el tipo de tecnología disponible para el control de acciones preventivas y correctivas (apertura, seguimiento y cierre)
- Desarrollar el procedimiento que dicte las acciones de control y seguimiento sobre acciones preventivas y correctivas.

Plan de Continuidad de las Actividades Operativas que soportan los Servicios Críticos de TI brindados por la DGTII.
"LA SECRETARÍA" requiere de un Plan de Continuidad de las Actividades Operativas que soportan los Servicios Críticos de TI brindados por la DGTII sustentado en los resultados obtenidos en el análisis de riesgo.

Objetivo.

Asegurar a la Institución el mínimo impacto en caso de alguna interrupción en los servicios críticos de TIC.

Actividades

- **Efectuar un análisis de impacto en caso de afectación de los servicios informáticos**, en el que se identifiquen los servicios, las funciones, actividades y áreas críticas de la DGTII, así como el alcance de las consecuencias que se generarían.

  En esta actividad se deberán preparar y aplicar cuestionarios, considerando:
  - Definir escenarios y priorizar tipos de Impacto.

  Determinar:
  - Valor del RTO (Tiempo Objetivo de Recuperación) de los procesos.
  - Valor del RPO (Punto Objetivo de Recuperación) de los procesos.
  - Tipos de impacto por proceso cuantitativos y cualitativos (económicos, financieros, imagen, reputación, legales, operativos, normativos, etc.).
  - Frecuencia de ejecución de los servicios críticos TIC.
  - Momento más críticos de operación
  - Personal crítico.
  - Sistemas y aplicaciones que soportan a los procesos.
  - Definición de los niveles de operación aceptables para cada servicio durante una interrupción de los servicios críticos TIC.
  - Definición de los requerimientos mínimos en cuanto a lugar, equipamiento, materiales e insumos requeridos para la operación de los servicios críticos durante una interrupción.
  - Relación de áreas/servicios críticos (interdependencia).
  - Relación con proveedores y entidades regulatorias. (Identificación de proveedores críticos).
  - Existencia de acuerdos de niveles de servicio comprometido asociado a los procesos.

Efectuar un estudio de riesgos de desastre en donde se realice la identificación y evaluación de riesgos que pueden provocar la interrupción de los servicios críticos de la DGTII, considerando:

- Identificar los riesgos que pueden provocar una interrupción en los servicios e infraestructuras críticas, con base en las amenazas y vulnerabilidades identificadas.
- Calificar los riesgos de interrupción identificados con base en su probabilidad de ocurrencia e impacto.
- Definir un mapa de riesgos.
- Determinar las medidas preventivas y correctivas a implementar para mitigar los riesgos identificados por **"LA SECRETARÍA".**
- Determinar los escenarios de riesgos considerados en el alcance de la estrategia.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá considerar en su propuesta que las aplicaciones de negocio, la Infraestructura tecnológica están alojados en servicios de nube y que las telecomunicaciones continúan operativos en este tipo de declaración de emergencia.

- **Elaborar el plan de continuidad de las actividades operativas** que articule las diferentes acciones que habrían de realizarse para la continuidad de los servicios de TIC y que permita determinar la resistencia requerida por la infraestructura de TIC**.**

  - Definir los grupos de trabajo responsables de la recuperación del servicio informático, su organización, roles y responsabilidades.
  - Desarrollar los procedimientos para declarar la emergencia y activar el Plan.
  - Desarrollar los procedimientos técnicos de recuperación (personal técnico de la SRE será el responsable del desarrollo de los procedimientos).
  - Desarrollar los procedimientos de retorno a la operación normal.

- Personal técnico de la SRE será el responsable del desarrollo de los procedimientos. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** coordinará el desarrollo e integración de todos los procedimientos arriba mencionados.

Fase 3. Cierre y entrega del servicio.
Objetivo.

Formalizar la terminación de todas las actividades que conformaron al servicio, así como la presentación final de resultados.

Actividades

- Realizar la presentación final de resultados ante el personal involucrado con el Sistema de Gestión de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de SRE.
- Elaborar y entregar la carta de finalización del servicio.
- Diseño del CD (disco compacto) con todos los entregables del servicio.
- Resultados obtenidos de todas las actividades anteriores.
- Entregables de cada una de las actividades que conformaron el servicio.
- Carta de cierre del servicio.

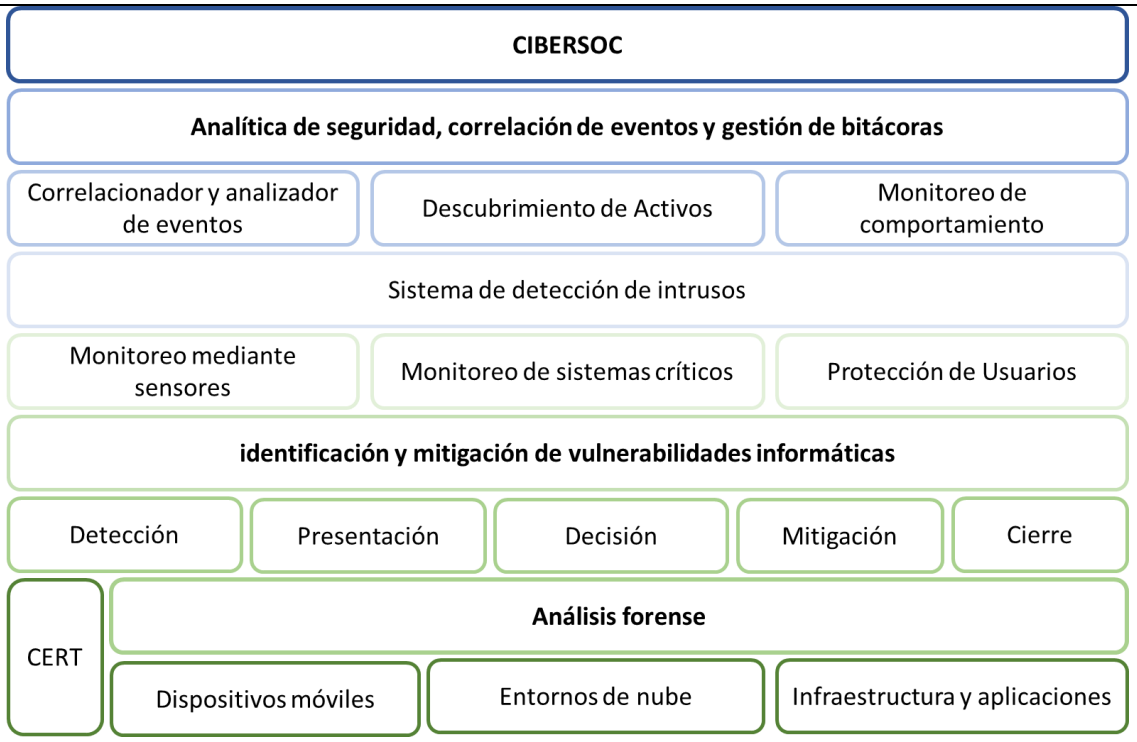
Lugar de prestación de servicios.

Edificio Central Tlatelolco, Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

"El PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá apegarse y hacer uso de las metodologías en las que aplique, listadas en la matriz de metodologías, normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC, que se integran en el MGSI, Publicado en el DOF 06-09-2021 y alinear el servicio con los documentos que forman parte del proceso de Administración de Seguridad de la Información (ASI) y el proceso de Operación de los Controles de Seguridad de la Información y del ERSIC (OPEC) del Marco de Gestión de Seguridad de la Información, los cuales deberá mantener actualizados durante la vigencia del instrumento contractual, para lo cual podrá alinearse a la norma ISO27001:2013

2.3.2. *SERVICIO INTEGRAL DE CIBERSEGURIDAD (CIBERSOC)*

El servicio integral requerido deberá gestionar la seguridad de la dependencia resolviendo cualquier incidente de seguridad que cause una interrupción en el servicio de la manera rápida y eficaz, por lo que deberá contar con los siguientes elementos a nivel macro:



Los distintos rubros que debe de contener el servicio de Ciberseguridad se describen a continuación:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado debe considerar como parte de su propuesta la implementación de los controles tecnológicos de hardware y software que integran la solución ofertada.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado debe entregar un plan de implementación detallado donde indique entre otras cosas: actividades, roles y responsabilidades, ventanas de mantenimiento, procedimientos de vuelta atrás, diseño físico y lógico de la solución, prerrequisitos, factores críticos de éxito, riesgos y protocolos de prueba. El plan de mantenimiento debe ser aprobado por **"LA SECRETARIA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y debe ser ejecutado conforme a lo pactado y garantizar la continuidad de la operación.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" debe entregar como parte de su propuesta el plan de implementación de servicios que propone ejecutar.

Plan de Trabajo.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" debe entregar como parte de su propuesta técnica el plan de trabajo el cual debe considerar al menos las siguientes actividades:

- Planificación general.
- Implementación y estabilización de los controles tecnológicos.
- Administración, monitoreo, soporte, mantenimiento, atención a fallas e incidentes.
- Transición y entrega del servicio.
- Entrega de memorias técnicas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" debe considerar para la elaboración del plan de trabajo las siguientes premisas:

- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** debe considerar como fecha de inicio del plan propuesto el día 16 de octubre del presente, y como fecha de fin el día 31 de diciembre del 2022.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** debe considerar que las actividades de planificación, implementación y establecimiento del servicio deben ser ejecutadas durante los siguientes 5 (cinco) días posteriores a la fecha de adjudicación.
- Para asegurar la continuidad y disponibilidad de los servicios, **"LA SECRETARÍA"** requiere que se proporcione la orientación tecnológica y transferencia de conocimientos al personal que ésta indique.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en conjunto con **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y en su caso otros prestadores de servicios apoyarán en la integración continua y transparente de los servicios bajo las prioridades y normas que **"LA SECRETARÍA"** determine, considerando lo necesario para hacerlo de forma eficiente, manteniendo en todo momento la disponibilidad de los servicios y el cumplimiento de los niveles de servicio correspondientes.
- Al final del instrumento contractual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá formalizar mediante un documento de acta-entrega la conclusión de cada uno de los servicios, entregando toda la documentación que corresponda a **"LA SECRETARÍA"**.

Analítica de seguridad, correlación de eventos y gestión de bitácoras:

Elemento del servicio que permitirá instalar soluciones de seguridad perimetral que permitan identificar comportamientos que puedan poner en riesgo los pilares de seguridad de **"LA SECRETARÍA"**. La detección deberá ser orientada a los distintos segmentos de red catalogados de acuerdo la criticidad de la información y a la importancia de la operación ejecutada. El sistema implementado deberá permitir monitorear equipos de cómputo de usuarios finales, con posibilidad a tener independencia geográfica permitiendo el alertamiento mediante una consola de administración centralizada.
Los eventos podrán ser catalogados de acuerdo con una clasificación de ataques que permita tomar acciones para su mitigación o monitoreo.

La solución deberá incluir los elementos del servicio que permitan recolectar, centralizar, analizar y almacenar la información de los distintos dispositivos de seguridad que conforman la red interna de **"LA SECRETARÍA"**. Deberá proveer un monitoreo y análisis de los eventos generados por la infraestructura de modo que sea posible su análisis y correlación, con el objetivo determinar si existen eventos de actividad anómala en la red o posibles incidencias de seguridad. La solución deberá permitir la notificación a los administradores de la seguridad informática en tiempo real sobre estos eventos.

Características del servicio

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" responsable del servicio de Analítica de seguridad, correlación de eventos y gestión de bitácoras, deberá garantizar la implementación de una solución con las siguientes características:

- Como parte del servicio el Licenciamiento de la solución tendrá vigencia hasta la fecha de finalización del instrumento contractual.
- La solución deberá de utilizar inteligencia de amenazas basado en Intercambio de Amenazas Abierto (OTX) y la detección mediante firmas y comportamientos
- La solución deberá permitir la instalación de agentes en sistemas tipo nube y en la red interna
- La solución para implementar deberá de contemplar controles de Framework de Ciberseguridad del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (NIST)
- La solución deberá permitir el monitoreo de amenazas de las siguientes aplicaciones de la nube:

- Sistemas operativos Windows y Linux
- Segmentos de red
- Firewalls
- La solución deberá permitir el monitoreo de todos los equipos de las sedes de **"LA SECRETARÍA"** a nivel nacional e internacional
- La solución deberá incluir el Monitoreo de Seguridad unificado y coordinado mediante una o varias consolas de gestión.
- La solución deberá incluir Gestión/Administración de Eventos de Seguridad y Presentación de Informes que contemplen estadísticas de hallazgos.

La solución deberá contener los siguientes requerimientos:

Descubrimiento de Activos de TI: El objetivo del descubrimiento es mantener un inventario de todos los activos de TI conectados a la institución con el fin de detectar dispositivos que no deberían de estar conectado a la red institucional, es por ello se quiere que la solución contemple lo siguientes escaneos, activo, pasivo, inventario de activos, inventario de servicios.

Monitoreo del Comportamiento: El objetivo del monitoreo del comportamiento permite mantener un registro de los paquetes (TCP, UDP) que circulan dentro de la red con el objetivo de detectar cuando algún atacante intente realizar algún tipo de amenaza dentro de la red, es por ello se quiere que la solución contemple los siguientes rubros: análisis de trafico de red. Monitoreo de la disponibilidad, inspección completa de paquetes.

Evaluación de Vulnerabilidades: La evaluación de vulnerabilidades permite tener un inventario de los componentes de red y aplicaciones y sus riesgos de seguridad de forma automatizada, es por ello se quiere que la solución contemple los siguientes rubros: Escaneos de vulnerabilidad autenticados / no autenticados y monitoreo de la continua de las vulnerabilidades

Correlacionador y analizador de eventos de la seguridad (SIEM): El objetivo de un SIEM es reunir los datos de los eventos de seguridad, amenazas y riesgos para proporcionar la mayor información de seguridad, lograr respuestas rápidas a los incidentes y gestionar los registros de seguridad, para esto se requiere que el SIEM contemple lo siguiente Administración de registros (log), correlacionador de eventos, respuesta ante incidentes, informes y alertamiento

Detección de Intrusos: El objetivo de esta funcionalidad es la detección de atacantes que intenten ingresar a la red de la institución con el fin de vulnerar la seguridad, se quiere que la solución contemple lo siguiente: sistema de detección de intrusos basado en la red y sistema de detección de intrusos basados en host.

Estas características permitirán la prevención y protección de posibles ataques a la institución antes de que estos se materialicen.

La solución para implementar deberá de contemplar Controles del Framework de Ciberseguridad del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (NIST):

- Inventario de dispositivos
- Inventario de software
- Configuraciones seguras
- Evaluaciones de vulnerabilidades

Especificaciones técnicas

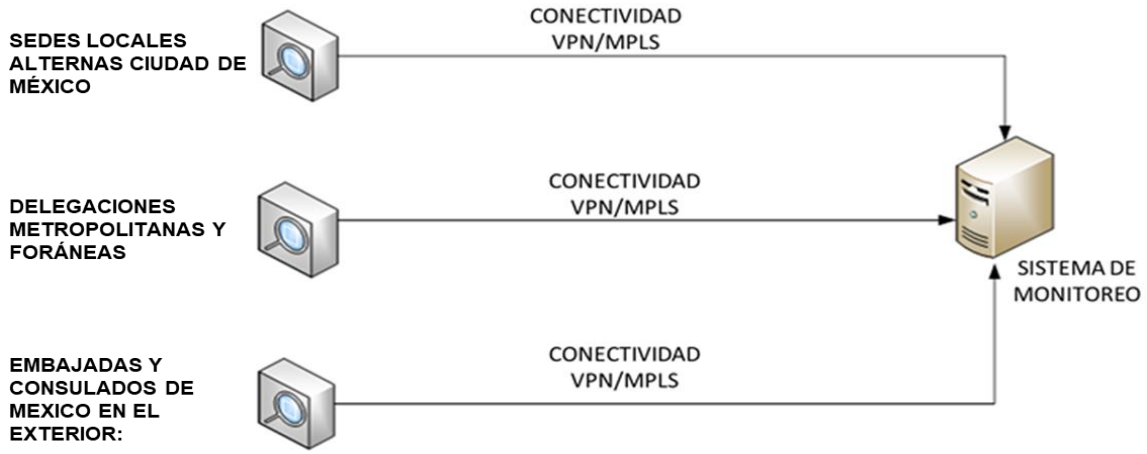
La solución para implementar deberá de estar integrada por los siguientes elementos:

- Solución o Servidor principal

- Sensores

La solución o servidor principal deberá de ser ofrecido como SaaS o Software como servicio a instalar en la red de **"LA SECRETARÍA"** y deberá permitir integración con infraestructura de nube.

La comunicación entre la Solución o servidor principal y los sensores deberá realizarse como se muestra a continuación:



SEDES LOCALES ALTERNAS CIUDAD DE MÉXICO: Refiere a los sensores integrados en la infraestructura de las localidades de la Ciudad de México y área metropolitana.

DELEGACIONES METROPOLITANAS Y FORÁNEAS: Refiere a los sensores integrados en la infraestructura de las localidades en el interior de la república.

EMBAJADAS Y CONSULADOS DE MEXICO EN EL EXTERIOR: Refiere a los sensores integrados en la infraestructura de las localidades fuera de México

CONECTIVIDAD VPN/MPLS: Refiere al tipo de conectividad con la que **"LA SECRETARÍA"** interactúa con sus distintas localidades. Esta conectividad deberá ser a cargo de **"LA SECRETARÍA"**.

SISTEMA DE MONITOREO: Solución implementada para el servicio de monitoreo de los eventos y bitácoras SIEM

A continuación, se describen las funcionalidades mencionadas anteriormente que son requeridas para la solución.

REQUERIMIENTOS OPERACIONALES:

La solución o servidor principal deberá ser nuevo o usado en óptimas condiciones y deberá de ser el encargado de concentrar toda la información recopilada de los sensores y presentarla en un formato amigable al usuario que realizará el monitoreo de la infraestructura de la institución.

- El canal de comunicación entre los sensores y la solución o servidor principal deberá de ser accesible de manera interna y sobre Internet
- Los datos enviados por los sensores hacia la solución o servidor principal deberán de estar cifrados y deberán de ser transferidos bajo un canal seguro mediante una conexión SSL/TLS.
- Por cada una de las sedes que tenga la institución se deberá de realizar la instalación de un sensor a nivel red. (NIDS)

- Cada sensor instalado deberá de tener comunicación con todos los elementos a monitorear dentro de la red los cuales pueden ser:
- Redes
- Equipos de usuarios
- Servidores
- Dispositivos de red
- Los sensores deberán de tener una IP ESTÁTICA dentro de la red con el fin de tenerlos identificados.

ACCESO A LA SOLUCIÓN: El acceso a la consola de administración de la solución deberá de realizarse mediante el puerto 443 y por los siguientes navegadores:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome

ALMACENAMIENTO: Para el almacenamiento de los datos deberá utilizarse una instancia dedicada que no se encuentre compartida con más usuarios, la cual deberá ser escalable a medida que sea necesario. Los datos deberán almacenarse de manera cifrada en una base de datos, El almacenamiento deberá registrarse hasta por un año, dependiendo de la clasificación y criticidad de los datos.

ESCALAMIENTO: Se requiere que la solución sea escalable para que en el momento que dentro de **"LA SECRETARÍA"** se detecten cambios en las necesidades del negocio se pueda realizar el aprovisionamiento de más sensores

ACTUALIZACIÓN: En el caso de que se requiere realizar una actualización la solución principal no se deberá realizar la interrupción del servicio de monitoreo por lo que se requiere que las actualizaciones sean transparentes y no afecten la continuidad de la solución

DETECCIÓN: La solución deberá de implementar el Intercambio de Amenazas abierto, esto con el fin de proporcionar acceso a información en tiempo real sobre problemas y amenazas de ataque que puedan afectar a la institución, con el fin de aprender y colaborar con usuarios que ya han sufrido tales ataques. Así mismo deberá operar mediante firmas de detección de comportamientos anómalos y ataques.

Esto permitirá la presentación de información en tiempo real de actividades ilícitas realizadas por las atacantes incluidas:

- Amenazas sofisticadas
- Phishing
- Malware
- Virus
- Ransomware
- Bootnets

SENSORES: Solución utilizadas para la recopilación y normalización de datos de registro de la red y otros datos relacionados con la seguridad, los sensores instalados en cada una de las sedes de **"LA SECRETARÍA"** serán los encargados de realizar los sondeos dentro de cada una de las redes de la institución con el fin de realizar:

- Descubrimiento de activos,
- Evaluación de vulnerabilidad
- Detección de amenazas
- Monitoreo del comportamiento de la red.

Para realizar el monitoreo de las sedes de la institución, los sensores deberán ser compatibles con cualquier de las siguientes plataformas

- Virtualizado con VMWARE
- Infraestructura tipo nube
- Sistemas operativos Windows y Linux

Para cada una de las sedes **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será el responsable de la adquisición del hardware necesario para la instalación de los sensores de acuerdo a las características de la red y la plataforma tecnológica utilizada.

Se requiere que los sensores realicen el monitoreo a través del puerto 514 (syslog) para el caso de los sistemas operativos basados en Linux/Unix, debido a esto "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar la configuración de todos los sistemas Linux/Unix dentro de todas las sedes de la institución, esto incluye los siguientes sistemas operativos:

- Fedora Linux Distribution
- Red Hat Enterprise Linux Distribution
- openSUSE Distributions
- Debian GNU/Linux and Ubuntu Distributions
- SUSE Linux Enterprise 11 SP4 - 12 SP1Server Distribution
- Solaris Distribution
- FreeBSD Distributions
- Gentoo Distributions
- Arch Linux Distribution

Se requiere que los sistemas operativos basados en Windows envíen los eventos a través de NXLog para la recolección y envió de eventos a los sensores, debido a esto **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar la configuración de todos los sistemas Windows.

En el caso de que la institución requiera la instalación de sensores a través de **VMWARE** se deben de cumplir los siguientes requisitos:

- Detección de Intrusos (NIDS)
- Recolección de registros de la red
- Escaneos de activos autenticados
- Análisis y detección de activos no autenticados

Etapa 1 Identificación: Durante esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de asegurarse de realizar el inventario de la infraestructura tecnológica partir de los segmentos de red proporcionados por **"LA SECRETARÍA"** que deberá incluir:

- Redes
- Equipos de usuarios
- Servidores
- Dispositivos de red

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de contemplar que los elementos anteriores pueden estar ubicados en cualquier sede de **"LA SECRETARÍA"** dentro de la República Mexicana y en el extranjero.

El inventario que elabore **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de incluir los siguientes elementos:

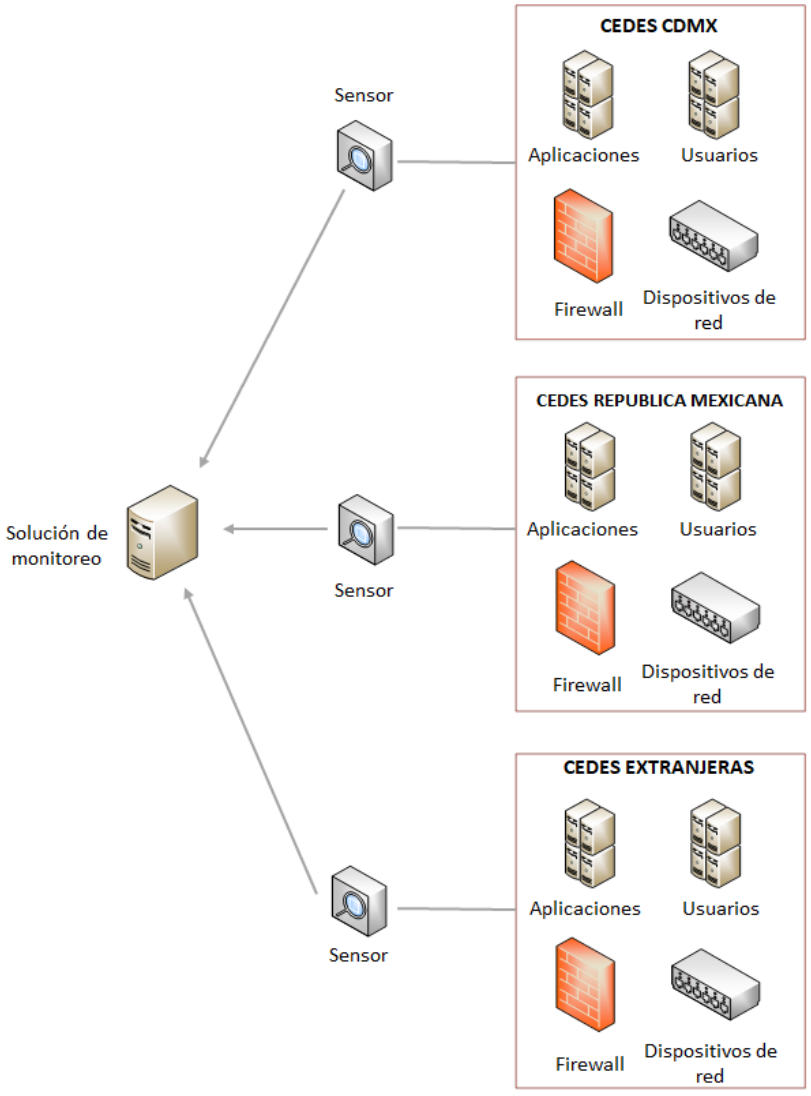
- Sede

- Cantidad de Equipos
- Identificación que puede ser (dirección MAC, Nombre del dispositivo, Nombre de la red o segmento)
- IP del equipo (en caso de aplicar)

Los datos obtenidos como resultado del inventario deberán de conservase en alguna hoja de cálculo y estos serán entregado a la institución como primera fase.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá garantizar que esta actividad se realicé dentro de los primeros 5 días después de adjudicado el instrumento contractual a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ganador.

Etapa 2 Aprovisionamiento, implementación y configuración.
En esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar el aprovisionamiento de la solución bajo el modelo propuesto a continuación dentro de los primeros 5 días después de adjudicado el instrumento contractual a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ganador.



Durante las actividades de aprovisionamiento **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar el aprovisionamiento de la solución propuesta. Este proceso será de manera remota.

La infraestructura propuesta de comunicación deberá de tener las siguientes características:

- Los sensores deberán de ser instalados dentro de cada una de las sedes que la institución desea monitorear
- Los sensores instalados deberán de tener comunicación con los equipos de la red que se deseen monitorear.
- El canal de comunicación entre los sensores que realicen la recolección de las métricas de la red y la solución principal es Internet.

Durante las actividades de configuración **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar las configuraciones necesarias para que la solución presente las siguientes métricas en tableros a los usuarios de la institución:

Alarmas de seguridad agrupados por:

- System Compromise
- Explotation & Installation
- Delivery & Attack
- Reconnaissance & Probing
- Environmental Awareness

Las alarmas deberán agruparse de acuerdo con la fecha y hora en que se presenten las amenazas.

Descubrimiento de Activos: En esta métrica la solución deberá de presentar el nombre y versión de los sistemas operativos descubiertos durante los sondeos realizados en la infraestructura de la organización.

Evaluación de vulnerabilidades: Esta métrica deberá ser utilizada para definir, identificar, clasificar y priorizar las vulnerabilidades de los equipos de la institución. Se requiere que la solución trabaje con la versión CVSS versión 3 para determinar la urgencia de la respuesta a las vulnerabilidades detectadas.

Basados en el CVSS versión 3 la solución deberá de agrupar las severidades a cada vulnerabilidad detectada, bajo los siguientes rangos:

SEVERIDAD	RANGO
Bajo	0 y 3
Medio	4 y 6
Alto	7 y 9
Critico	10

En esta métrica se deberán de presentar la cantidad de vulnerabilidades detectadas durante el día y la semana.

De la misma forma deberá de presentar el total de vulnerabilidades detectadas y la cantidad de vulnerabilidades con severidad alta.

Monitoreo de seguridad orientada al desempeño: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" monitoreara cada elemento a través de un sondeo periódico al dispositivo o aplicación. Si la respuesta no es recibida, se enviará en forma automática una alerta al CIBERSOC y se genera un ticket. El ticket será enviado a un

analista del CIBERSOC el cual notificará al cliente que el dispositivo está caído dentro del tiempo estipulado en el Acuerdo de Nivel de Servicio.

- Se monitoreará la salud de múltiples indicadores de servicio, que dependen de cada una de las plataformas monitoreadas. Referente al Control de Cambios, se deberá realizar una revisión del proceso interno de **"LA SECRETARÍA"** con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a fin de garantizar los Acuerdos de Niveles de Servicio. Cada cambio deberá estar formalizado acordando ambas partes los términos y condiciones del cambio.
- Los cambios a la infraestructura de seguridad administrada deberán realizarse en estricto apego del proceso de "Administración de Cambios" y deberán ser coordinados entre **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL".**
- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una línea para comunicación con el CIBERSOC, registro de incidentes, cambios, requerimientos, etc.
- Se deberá proporcionar al responsable de seguridad que **"LA SECRETARÍA"** designe, cuentas de acceso a la consola de "sólo lectura" para la supervisión de la configuración de los Componentes Habilitadores.
- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** es responsable de realizar un monitoreo de las capacidades de los Componentes Habilitadores (Memoria, Disco, procesador, etc.) involucrado en el servicio, con el fin de prever incidentes que comprometan los Acuerdos de Niveles de Servicio pactados. Deberán proporcionar un reporte bimestral del monitoreo de capacidades.
- Además del equipamiento requerido se deberá proporcionar un servicio de Administración, Monitoreo y Correlación de eventos de seguridad.
- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá de monitorear, administrar y responder ante amenazas en lo que respecta a la solución de seguridad integrada para **"LA SECRETARÍA"**. Así mismo, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá considerar la posibilidad de migrar algunos servicios de cualquiera de los nodos a otra ubicación.
- El objetivo del Servicio de Monitoreo, Mantenimiento y Administración es:
    - Realizar un monitoreo 7 x 24 (las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia del instrumento contractual) a la infraestructura de seguridad, para ello deberá hacer uso de la mesa de ayuda de la Secretaría.
    - **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con un CIBERSOC formalmente establecido conforme a estándares y mejores prácticas a fin de garantizar los ANS establecidos en el proyecto, cumpliendo como mínimo con las siguientes especificaciones:
- **Analítica de seguridad**

  Componente para recopilar, agregar, indexar y analizar datos de seguridad, ayudando a las organizaciones a detectar intrusiones, amenazas y anomalías de comportamiento.
- **Detección de intrusión**

  Contar con agentes que escanean los sistemas monitoreados en busca de malware, rootkits y anomalías sospechosas.
- **Análisis de datos de registro**

  Mediante agentes poder leer los registros del sistema operativo y de la aplicación, y reenviarlos de forma segura a un administrador central para el análisis y almacenamiento basados en reglas.
- **Monitoreo de integridad de archivos**

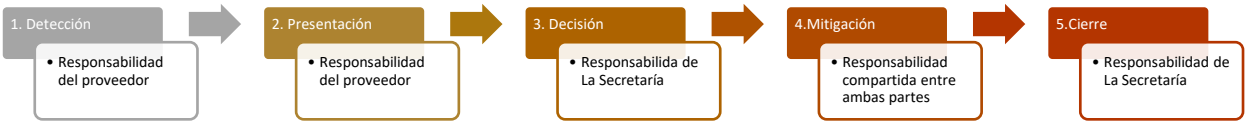
  Monitorear el sistema de archivos, identificando cambios en el contenido, permisos, propiedad y atributos de los archivos que se necesita vigilar. Además, identificar de forma nativa los usuarios y las aplicaciones utilizadas para crear o modificar archivos.

- **Detección de vulnerabilidad**
  Mediante agentes extraer los datos de inventario del software y envían esta información al servidor, donde se correlaciona con las bases de datos de CVE (vulnerabilidad y exposición comunes) que se actualizan continuamente, para identificar software vulnerable conocido.
- **Evaluación de la configuración**
  Supervisar los ajustes de configuración del sistema y la aplicación para garantizar que cumplan con sus políticas de seguridad, estándares y / o guías de fortalecimiento. Los agentes deben realizar exploraciones periódicas para detectar aplicaciones que se sabe que son vulnerables, sin parches o configuradas de forma insegura.
- **Respuesta al incidente**
  Proporcionar respuestas activas a listados para realizar varias contramedidas para abordar las amenazas activas.
- **Cumplimiento normativo**
  Proporcionar algunos de los controles de seguridad necesarios para cumplir con los estándares y regulaciones de la industria, como lo es PCI
- **Monitoreo de seguridad en la nube**
  Ayudar a monitorear la infraestructura de la nube a nivel de API, utilizando módulos de integración que puedan extraer datos de seguridad de proveedores de nube bien conocidos, como Amazon AWS, Azure o Google Cloud. Además, proporcionar reglas para evaluar la configuración de su entorno de nube, detectando fácilmente las debilidades.

Procedimiento para detección de riesgos y amenazas

La solución implementada será operada por el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en caso de detectarse algún riesgo o amenaza de seguridad en los activos de la institución.

Detección: En esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** responsable de la solución y encargado de operar es quien realiza la detección de las amenazas que se están presentando dentro de la institución, con el fin de darlas conocer, los pasos para registrar el incidente deberán ser:



- Se registra el incidente de seguridad dentro de la solución o en alguna herramienta para llevar el control de los incidentes reportados.
- Se asigna el incidente de seguridad a un responsable de **"LA SECRETARÍA"** para su conocimiento
- **Presentación:** En esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** responsable de la solución y encargado de operar la solución deberá de presentar soluciones para realizar la mitigación de las amenazas detectadas dentro de la solución, con el fin de mitigar los incidentes de seguridad. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de presentar un análisis de la amenaza detectada con los siguientes datos:
- Nombre del hallazgo.
- Descripción del hallazgo.
- Descripción de afectación a la operación en caso de no aplicarse las medidas de remediación.
- Severidad (Crítica, Alta, Media Baja])
- Responsable de dar seguimiento por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**
- Descripción de posibles riesgos al implementar la mitigación

Decisión: En esta fase, la amenaza y sus medidas de mitigación han sido asignadas al encargado de **"LA SECRETARÍA"**, se revisarán con él, la forma de mitigarla y se toman las medidas para la implementación.

Mitigación: En esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** definirán los roles y actividades para cada parte y comenzarán a implementar las medidas necesarias y mitigar las amenazas detectadas, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar la verificación de las actividades realizadas con el fin de evitar que se vuelvan a presentar dichas amenazas dentro de la institución.

Cierre: En esta fase la institución validará que la mitigación del incidente se ha realizado con éxito y se procederá al cierra del incidente de seguridad, de lo contrario se volverá a reabrir para su corrección. El cierre del incidente solo podrá realizarlo la persona asignada por **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR"** por medio de su visto bueno, se procederá al cierre del incidente de lo contrario se vuelve a asignar al proveedor para su corrección.

La fase de operación y el registro de incidentes se llevarán durante toda la operación de la solución y hasta la conclusión del instrumento contractual con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Servicio de recursos especializados de apoyo en sitio.

Como parte del servicio **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contemplar la asignación de dos personas expertas en el diseño, mejora, puesta en marcha y operación de controles de seguridad de la información, alineados al estándar ISO/IEC 27001:2013, ISO27018:2014, así como la gestión de Análisis de Vulnerabilidades, lo anterior con la finalidad de asegurar una implementación y operación efectiva de controles de seguridad.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realizará las actividades necesarias para mantener actualizada la información del servicio, apoyar a los responsables de la seguridad de la información de **"LA SECRETARÍA"** en caso de presentarse un incidente real que comprometa la seguridad de la información o la continuidad de los procesos críticos de **"LA SECRETARÍA"**, así como apoyar en las actividades administrativas y de control de los análisis de vulnerabilidades.

La prestación del servicio deberá de llevarse a cabo dentro del horario hábil de **"LA SECRETARÍA"** durante la vigencia del instrumento contractual, así mismo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá eximir expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente Anexo Técnico.

Las actividades principales señaladas de manera enunciativa más no limitativa, que deberá ejecutar el personal asignado a sitio serán:

- Actualizar y Documentar los controles en materia de SI (políticas, procedimientos, controles e instrucciones de trabajo), que forman parte del SGSI.
- Apoyar en la implementación de los nuevos controles conforme a lo planeado y autorizado.
- Realizar las mejoras que se identifiquen, sobre los controles ya implementados como parte del SGSI.
- Apoyar con la operación de los procesos y controles de Seguridad de la información y respuesta a incidentes.
- Apoyar en el mantenimiento y operación del micrositio de seguridad de la Información
- Apoyar en la documentación de información del área de Seguridad de la Información
- Apoyar en la organización de actividades de continuidad de la operación con los usuarios (pruebas de escritorio, pruebas de campo, organización de personal).

- Actualizar información de programas sustantivos y personal crítico de los planes de continuidad de la operación.
- Apoyar en la gestión y seguimiento de análisis de vulnerabilidades con las áreas solicitantes.
- Realizar la documentación y gestión de los análisis de vulnerabilidades hasta su remediación.
- Monitorear las alertas automatizadas de eventos como incidentes de seguridad cibernética.
- Ante un Incidente, apoyar para una recuperación más rápida, con menor riesgo, logrando un mayor tiempo de actividad, una mayor productividad y un menor impacto en la operación.
- Apoyar en la integración a la estructura de gobierno, política y cumplimiento.
- Apoyar en todas aquellas actividades relacionadas con el área de seguridad de la información de **"LA SECRETARÍA"**.

SERVICIOS IDENTIFICACIÓN Y MITIGACIÓN DE VULNERABILIDADES INFORMÁTICAS.
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá identificar las vulnerabilidades técnicas de los componentes tecnológicos de **"LA SECRETARÍA"**, de acuerdo con el alcance definido para realizar el análisis y clasificación de las mismas, con el fin de mejorar y robustecer los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica de la Institución.

Estos análisis deberán realizarse con al menos 2 herramientas para el descubrimiento de vulnerabilidades de errores de configuración, puertos abiertos, actualizaciones de seguridad, utilizando pruebas de caja gris, caja blanca, caja negra, dinámico, estático, de código, de acuerdo con lo requerido por **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL":**

- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar los análisis de vulnerabilidades de manera formal, aplicando las metodologías OWASP, OSSTMM, NIST o aquella que se considere mejor dependiendo del escenario de la evaluación.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, deberá detectar e informar oportunamente, por correo electrónico sobre las vulnerabilidades detectadas en la infraestructura, realizar la recomendación específica para su solución y apoyar técnicamente (vía telefónica o correo electrónico) cuando **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** así lo requiera.
- En los casos que **"LA SECRETARÍA"** lo requiera a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** se deberá considerar una segunda revisión después de haber aplicado las remediaciones correspondientes resultantes de la primera valoración.
- Para la ejecución de las pruebas, **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** documentarán una Declaración de Trabajo (Statement of Work - SOW), en la cual se acordarán los rangos de fechas para la ejecución, las técnicas a utilizar, así como los acuerdos y autorizaciones necesarias para su realización.
- Para el aseguramiento de la ejecución del servicio, una vez definidas las técnicas a ejecutarse, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presentará evidencia de ejecución de cada técnica empleada. La evidencia podrá ser mediante registros, capturas de pantalla o video.
- En todos los casos, previo a las pruebas, se deberá incluir un acuerdo en el SOW, para la ejecución, particularmente en el caso de pruebas intrusivas o con posibilidad de degradación en el desempeño de los equipos.
- Para todos los análisis, el informe técnico de resultados deberá contar como mínimo con las siguientes características:

Informe Técnico que incluya:

- Introducción.
- Antecedentes.
- Resumen ejecutivo.
- Plan de acción (objetivo, metodología, alcance de la evaluación).
- Resumen técnico de hallazgos.
- Recomendaciones.
- Evidencias.

El informe técnico debe contar como mínimo con las siguientes características:

- Hallazgos a nivel ejecutivo y nivel operativo.
- Deberá incluir las vulnerabilidades encontradas, su descripción, nivel de criticidad, así como su impacto y nivel de riesgo potencial en caso de materialización.
- Recomendaciones técnicas, indicando la solución con acciones concretas para la mitigación de la vulnerabilidad detectada en la plataforma.
- Referencia y/o link del CVE (Common Vulnerabilities and Exposures) que documenta la vulnerabilidad, de estar disponible.
- Descripción de la vulnerabilidad en el US-CERT o CERT-MX, de estar disponible.
- Evidencia de la ejecución los análisis realizados. Dicha evidencia deberá ser por medio de registros, capturas de pantalla y/o video, donde sea visible la herramienta utilizada, su configuración y la fecha y hora de inicio y fin.
- Se entregará en formato electrónico editable y PDF, así como la impresión a color en papel y organizado en carpetas.
- El informe deberá ser entregado al responsable que designe **"LA SECRETARÍA"** lo más pronto posible, independientemente de la fecha de entrega del ENTREGABLE, esto con la finalidad de que las áreas responsables realicen las remediaciones correspondientes.
    - Para la ejecución de los análisis, **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** proporcionará el detalle de los aplicativos exclusivamente a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
    - El volumen de análisis de vulnerabilidades dependerá de lo requerido por **"LA SECRETARÍA".**
    - Los análisis podrán ser ejecutados de forma automatizada, semiautomatizada o manual.
    - Es necesario descartar falsos positivos dentro de los hallazgos por medio de una prueba de penetración a ejecutar una vez en la vigencia del instrumento contractual en los equipos críticos de **"LA SECRETARÍA"**, orientado a aplicaciones e infraestructura. El alcance de dichas evaluaciones será definido por **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de común acuerdo con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

En la siguiente tabla se especifica el dimensionamiento de los componentes de **"LA SECRETARÍA"** en donde **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar las pruebas de vulnerabilidades:

Dispositivos	Detalles
Servidores **Firewalls**	• Localidades en la Ciudad de México • Localidades en el interior de la republica • Localidades en el Extranjero
Aplicaciones	• Aplicaciones internas • Aplicaciones externas • Aplicaciones móviles
Redes	• Segmentos alámbricos • Segmentos inalámbricos

Solicitud de servicios:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá apegarse al siguiente procedimiento para la solicitud de evaluación de vulnerabilidades

- La solicitud deberá realizarse vía correo electrónico u oficio con destinatario al responsable del área de Seguridad de la Información. La solicitud deberá contener los siguientes datos:
  - Fecha de solicitud
  - Persona que solicita el análisis (solo los propietarios del proceso o aplicativo junto con los directores de área podrá realizar solicitudes de análisis)
  - Justificación del análisis
  - Horarios de análisis
  - Direcciones IP y/o URL de análisis
  - Tipo de análisis (Aplicación o infraestructura)
  - Tipo de análisis caja blanca, gris o negra
  - Análisis a código, dinámico o estático
- Una vez realizada la solicitud se procederá a verificar que el sitio se encuentre visible y se alcanzable por el personal dedicado a esta actividad.
- Se generará un documento de acuerdo que especifique el alcance de acuerdo a la información proporcionada por el usuario. El documento será entregado al personal asignado a la ejecución de las pruebas de penetración con el Nombre "SOW nombre de la aplicación"

Para la ejecución de las pruebas **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá seguir las siguientes fases:

Fase 1 Definición: En esta primera fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá desarrollar la definición y el alcance del análisis de las vulnerabilidades que se realizarán, sirviéndose de apoyo con la fase, se realiza el alcance y la identificación de los componentes a los que se realizará el análisis de las vulnerabilidades.

Fase 2 Identificación: Durante esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar la identificación de los tipos de componentes a los que se realizan el análisis de vulnerabilidad los cuales pueden ser:

- Infraestructura física
- Infraestructura virtual
- Servicios de la Nube
- Dispositivos físicos.
- Aplicaciones de **"LA SECRETARÍA"**

Fase 3 Ejecución: En esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar la ejecución de las actividades contempladas para realizar el análisis de vulnerabilidades de los componentes de acuerdo con las metodologías aplicables de infraestructura y aplicaciones.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá utilizar las herramientas de cualquier categoría ya sean de código libre o licenciadas, en el caso de licenciadas estas correrán por cuenta de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y se instalarán en los equipos del personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
Fase 4 Recolección: Durante esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar la recolección de todas las evidencias generadas como resultado de la ejecución de las actividades de la fase 3. Las evidencias recolectadas deberán de incluir:

- Evidencias de Registros o Logs
- Pantallas de los incidentes detectados

De la misma forma en esta fase se realizará la generación de los reportes que se deberán de entregar de acuerdo con cada uno de los elementos analizados.

Fase 5 Final: En esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar la presentación de los resultados obtenidos al **"SUPERVISOR"** de **"LA SECRETARÍA"** y al solicitante del análisis.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo proveniente de la ejecución de las pruebas de vulnerabilidad, que contenga mínimo la siguiente información:

- Descripción de la Actividad
- Vulnerabilidad
- Descripción del Riesgo
- Impacto
- Nivel de riesgo
- Recomendaciones que lo mitigan

Por cada ciclo de prueba de vulnerabilidades realizada se debe entregar un informe ejecutivo técnico que contenga como mínimo los siguientes elementos:

- Descripción de las pruebas realizadas.
- Metodología utilizada.
- Listado de vulnerabilidades encontradas en los elementos de la plataforma tecnológica.
- Estadísticas de los hallazgos
- Criticidad
- Graficas de esfuerzo en remediación
- Evidencias de la información a la que se tuvo acceso dentro del dispositivo (en caso de aplicar).
- Las acciones que se pudieron realizar.
- Bibliografía con Información de referencias sobre la vulnerabilidad (en caso de aplicar).
- Posible solución o recomendación corrección de vulnerabilidades que sea de naturaleza realista y ejecutable por parte de **"LA SECRETARÍA"**, indicando las acciones a seguir.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá utilizar **herramientas de código libre y licenciadas**, siempre y cuando se garanticen que están actualizadas y que contemplan los últimos incidentes de seguridad detectados en las listas de vulnerabilidades (CVE) internacionales y se requiere que sea presentado a **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR"** durante los primeros 5 días hábiles a la firma del instrumento

contractual por lo menos el documento que avale la compra una licencia de una herramienta de propiedad comercial con la vigencia en tiempo del objeto de presente instrumento contractual que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** usará como parte de la implementación del servicio de pruebas de vulnerabilidades.

En el caso donde **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice herramientas licenciadas para el análisis de vulnerabilidades los costos de la licencia serán absorbidos por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Activos sujetos a análisis

Infraestructura Física: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de contemplar el análisis de la infraestructura que sea utilizada por **"LA SECRETARÍA"** durante la ejecución de la operación entre los cuales se incluye:

- Plataformas Windows
- Plataformas Linux
- Plataformas de Bases de Datos
- Plataformas Móviles (Aplicación)

Plataformas Windows: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de realizar el análisis de los sistemas operativos de los servidores basados en entornos Windows con el fin de asegurarse que no sean vulnerables, por falta de actualización de parches, services packs, y parches día cero, el objetivo es la detección de los equipos que puedan ser vulnerados por los atacantes y que puedan aprovechar algún recurso del sistema operativo para comprometer la seguridad de las plataformas Windows de **"LA SECRETARÍA"**.

Plataformas Linux: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de realizar el análisis de los sistemas operativos basados en entornos Linux o su equivalente de los servidores con el fin de asegurarse que no sean vulnerables, por falta de actualizaciones en su núcleo (Kernel) en cualquiera de sus versiones y en cualquier distribución, el objetivo es la detección de riesgos y amenazas que puedan comprometer las plataformas la seguridad de las plataformas Linux de **"LA SECRETARÍA"**.

Plataformas Móviles: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de realizar el análisis de vulnerabilidades de las plataformas móviles (Android, iOS) cuyas plataformas tecnológicas sean desarrolladas por **"LA SECRETARÍA"**, con el fin de detectar posibles riesgos y amenazas que puedan servir para que un atacante pueda comprometer la seguridad de la institución de estas plataformas de **"LA SECRETARÍA"**.

Plataformas de Bases de Datos: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de realizar el análisis de las vulnerabilidades de las plataformas de bases de datos (Oracle, MySQL, SQL Server) con el fin de detectar posibles riesgos y amenazas que puedan servir para que los atacantes puedan comprometer la información de **"LA SECRETARÍA"**.

Plataformas de Servidores de Aplicaciones: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de realizar el análisis de las plataformas de servidores de aplicaciones (Tomcat, Glassfish, Internet Information Server), con el fin de detectar riesgos y amenazas relacionados con fallas, parches, actualizaciones y malas configuraciones dentro de la plataforma de servidores de aplicaciones que puedan comprometer la infraestructura y la información de **"LA SECRETARÍA"**.

Infraestructura Virtual: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de contemplar el análisis de los componentes que se encuentren dentro de hipervisores como son Microsoft Hyper -V y VMWARE, esto incluye:

- Plataformas Windows
- Plataformas Linux
- Plataformas de Bases de Datos
- Plataformas de Servidores de Aplicaciones
- Redes Virtuales

Servicios de nube: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de contemplar el análisis de vulnerabilidades de los componentes albergados en infraestructuras tipo nube que sean usados por **"LA SECRETARÍA"**

Los hallazgos deberán ser catalogados de acuerdo con una clasificación adecuada a **"LA SECRETARÍA"** y la información que esta maneja.

Dispositivos de Red. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de contemplar el análisis de vulnerabilidades en todos los dispositivos de red que sean utilizados por la institución para el desarrollo y continuidad de la operación.

El análisis de las vulnerabilidades de los anteriores componentes deberá de incluir:

- Errores por malas configuraciones
- Fallas al momento de implementar los servicios
- Configuraciones por defecto

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar la Auditoría "Hardening" que validará la implementación de buenas prácticas en las configuraciones, y seguridad en la red lógica de la organización obteniendo la siguiente información:

- Descripción de la actividad
- Amenaza
- Vulnerabilidad
- Descripción del riesgo
- Probabilidad de ocurrencia
- Impacto
- Nivel de riesgo

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá considerar las siguientes fases para ejecutar los análisis de vulnerabilidades, los cuales deberán ser documentados en el reporte:

Fase de reconocimiento: Se deberán definir objetivos y se recopilará toda la información posible que luego será utilizada a lo largo de las siguientes fases. La información que se busca abarca desde nombres y direcciones de correo de los empleados de la organización, hasta la topología de la red, direcciones IP, entre otros. Cabe destacar que el tipo de información o la profundidad de la misma dependerán de los objetivos que se hayan fijado en la evaluación.

Fase de escaneo: Utilizando la información obtenida previamente se buscarán posibles vectores de ataque. Esta etapa involucra el escaneo de puertos y servicios. Posteriormente se realiza el escaneo de vulnerabilidades que permitirá definir los vectores de ataque.

Fase de enumeración: El objetivo de esta etapa será la obtención de los datos referente a los usuarios, nombres de equipos, servicios de red, entre otros. En esta fase se realizarán conexiones activas con el sistema y se ejecutarán consultas dentro del mismo.

Fase de acceso: En esta etapa finalmente se realiza el acceso al sistema. Esta tarea se logra a partir de la explotación de aquellas vulnerabilidades detectadas que fueron aprovechadas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para comprometer el sistema.

Fase final y documentación: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar la documentación del análisis mostrando la evidencia en cada una de las fases antes mencionadas e integrándolas al reporte final.

De acuerdo al tipo de evaluación (caja negra, caja blanca, caja gris, dinámico, estático o de código), las pruebas podrán basarse en los siguientes estándares, los cuales no son limitativos.

Recopilación de información:

- Information Gathering
- Spiders, Robots and Crawlers (OWASP-IG-001)
- Search Engine Discovery/Reconnaissance (OWASP-IG-002)
- Identify application entry points (OWASP-IG-003)
- Testing for Web Application Fingerprint (OWASP-IG-004)
- Application discovery(OWASP-IG-005)
- Analysis of error Codes (OWASP-IG-006)

Revisión del sistema de configuración:

- Configuration Management Schema (OWASP-SM-001)
- SSL/TLS Testing (SSL Version, Algorithms, Key length, digital Cert, Validity) (OWASP-CM-001)
- DB Listener Testing (OWASP-CM-002)9
- Old, Backup and Unreferenced files (OWASP-CM-006)
- Testing for HTTP Methods and XST (OWASP-CM-008)

Pruebas de gestión de sesiones:

- Testing for Session Management Schema (OWASP-SM-001)
- Testing for Cookies attributes (OWASP-SM-002)
- Testing for Session Fixation (OWASP-SM-003)
- Testing for Exposed Session Variables (OWASP-SM-004)
- Testing for CSRF (OWASP-SM-005)

Pruebas de autorización:

- Testing for path traversal (OWASP-AZ-001)
- Testing for bypassing authorization schema (OWASP-AZ-002)
- Testing for Privilege Escalation (OWASP-AZ-003)

Pruebas de validación de datos:

- Testing for Reflected cross Site Scripting (OWASP-DV-001)
- Testing for stored Cross Site Scripting (OWASP-DV-002)
- Testing for DOM based Cros site Scripting (OWASP-DV-003)
- Testing for Cross Site Flashing (OWASP-DV-004)
- Testing for SQL Injection (OWASP-DV-005)
- SQL Server testing
- Testing for Code Injection (OWASP-DV-012)
- Testing for Command Injection (OWASP-DV-013)

- Testing for Buffer overflow (OWASP-DV-014)
- Testing for Heap overflow
- Testing forstack overflow o Testing for Format string
- Testing for incubated vulnerabilities (OWASP-DV-015)
- Testing for HTTP Splitting/Smuggling (OWASP-DV-016)

Los análisis que así requiera **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR"** podrán realizarse con la solución de escaneo para el descubrimiento de vulnerabilidades de errores de configuración, puertos abiertos, actualizaciones de seguridad, utilizando esquemas de tipo caja gris, caja blanca, caja negra, dinámico, estático o de código.

La solución de escaneo de vulnerabilidades de servidores Windows, Unix, Linux, dispositivos de red, bases de datos, deberá cumplir con las siguientes funcionalidades:

- La solución debe entregar reportes de cada escaneo de las vulnerabilidades detectadas y clasificadas de acuerdo con su criticidad.
- La solución debe ser Out-of-the-box.
- La solución debe permitir escaneos remotos sin credenciales; escaneos con credenciales para un análisis más profundo y granular de los activos; auditoría sin conexión en la configuración de un dispositivo de red.
- La solución deber permitir detectar vulnerabilidades explotadas por virus, malware, backdoors, hosts que se comuniquen con sistemas infectados por botnet, procesos conocidos / desconocidos servicios web que enlacen con contenido malicioso.
- La solución debe proporcionar puntajes de riesgo: puntuación de vulnerabilidad basada en CVSS, cinco niveles de gravedad (crítico, alto, mediano, bajo, informativos), niveles de gravedad personalizables para replantear el riesgo.
- La solución debe permitir escaneos para los sistemas Virtualización de VMware ESX, ESXi, vSphere, vCenter, Microsoft, Hyper-V, Citrix Xen Server.
- La solución debe contar con cobertura para Sistemas operativos: Windows, OS X, Linux, Solaris, FreeBSD, Cisco iOS, IBM iSeries.
- La solución debe permitir escaneos para las bases de datos: Oracle, SOL Server, MySQL, 0B2, Informix/DRDA, PostgreSQL, MongoDB.
- La solución debe permitir escaneos para dispositivos de red: firewalls/enrutadores/switches (Juniper, Check Point, Cisco, Palo Alto Networks), impresoras, almacenamiento.
- La solución debe permitir escaneos de Aplicaciones web: servidores web, servicios web, vulnerabilidades OWASP.
- El fabricante de la solución debe contar con desarrollo de plugins de forma diaria de acuerdo con las vulnerabilidades encontradas diariamente.
- La solución deber tener capacidad de actualizarse diaria y automáticamente con los últimos plugins desarrollados por el fabricante.
- La solución debe contar con plugins de las más recientes vulnerabilidades.
- La solución debe proporcionar notificaciones por correo electrónico dirigidos de los resultados de escaneo, recomendaciones de correcciones y mejoras de configuración de escaneos.
- La solución debe permitir el escaneo de vulnerabilidades de infraestructuras cloud e infraestructuras virtuales.
- La solución debe permitir escaneo de vulnerabilidades (incluidos 1Pv4/1Pv6/redes híbridas).
- La solución debe permitir auditorias de configuración:
    - ISO 27001/27002
    - NIST
    - NSA
    - PCI

- La solución debe permitir auditorias de servidores Windows y Unix con plantillas:
  - NSA guías de mejores practicas
  - PCI DSS requerimientos de hardening y configuración.
  - Configuraciones recomendadas de fabricantes
  - OWASP
- La solución debe mostrar información y soluciones de las vulnerabilidades detectadas durante los escaneos.
- La solución debe permitir reportes basados en:
  - PCI DSS
  - OWASP Top 10
  - ISO 27001
- La solución debe permitir el escaneo de sitios wordpress.
- La solución debe permitir el escaneo de vulnerabilidades de red.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, detectar, informar y aplicar oportunamente los cambios necesarios para la administración de las vulnerabilidades de todos los Componentes Habilitadores de los Servicios de Seguridad Administrada a su cargo.

- En los casos que **"LA SECRETARÍA"** lo requiera, a través del **"SUPERVISOR"**, se deberá considerar una segunda revisión después de haber aplicado las remediaciones correspondientes resultantes de la primera valoración, a lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dará un seguimiento e informará del avance en la remediación.

- Para la ejecución de las pruebas, **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** documentarán una Declaración de Trabajo (Statement of Work - SOW), en la cual se acordarán los rangos de fechas, horarios y personal establecido para la ejecución, las técnicas a utilizar para realizar la evaluación, así como los acuerdos y autorizaciones necesarias para su realización.

- Para el aseguramiento de la ejecución del servicio, una vez definidas las técnicas a ejecutarse, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presentará evidencia de ejecución de cada técnica empleada. La evidencia podrá ser mediante registros, capturas de pantalla de la explotación de las evidencias.

- En todos los casos, previo a las pruebas, se deberá incluir un acuerdo en el SOW, para la ejecución, particularmente en el caso de pruebas intrusivas o con posibilidad de degradación en el desempeño de los equipos.

- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcionará los informes con las recomendaciones correspondientes de cada uno de los análisis realizados, las cuales deberán ser implementadas por el personal responsable de cada aplicativo o plataforma, y supervisadas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".** La supervisión consistirá en la validación de la implementación de las recomendaciones, y deberá quedar por escrito, incluyendo la no aplicabilidad si fuese el caso de alguna de las recomendaciones. La supervisión se llevará a cabo en sesiones de trabajo, dejando constancia en las minutas correspondientes.

- Para todos los análisis, el informe técnico de resultados deberá contar como mínimo con las siguientes características:

  - Hallazgos a nivel ejecutivo y nivel operativo.

- Deberá incluir las vulnerabilidades encontradas, su descripción, nivel de criticidad, así como su impacto y nivel de riesgo potencial en caso de materialización.
- Escenario de afectación para **"LA SECRETARÍA".**
- Recomendaciones técnicas, indicando la solución con acciones concretas para la mitigación de la vulnerabilidad detectada en la plataforma.
- Referencia y/o link del CVE (Common Vulnerabilities and Exposures) que documenta la vulnerabilidad, de estar disponible.
- Descripción de la vulnerabilidad en el US-CERT o CERT-MX, de estar disponible.
- Evidencia de la ejecución los análisis realizados. Dicha evidencia deberá ser por medio de registros, capturas de pantalla y/o video, donde sea visible la herramienta utilizada, su configuración y la fecha y hora de inicio y fin.
- Se entregará en formato electrónico editable y PDF, así como la impresión en papel y organizado en carpetas.

ANÁLISIS FORENSE

Las ejecuciones de los análisis forenses serán realizadas por evento, cuando se presenten incidentes de seguridad de la información o existan indicios de posibles ataques internos o externos. Estos no estarán limitados en cantidad y deberán atenderse todos aquellos que se presenten durante el periodo de vigencia del instrumento contractual.

Para la prestación del servicio **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** podrá basarse en el estándar ISO/IEC 27037:2012

El servicio deberá de incluir la cadena de custodia pertinente al incidente, análisis de la información, elaboración de reportes de incidentes. Todo análisis será de acorde a las metodologías y estándares aplicables. El servicio estipulado se ejecutará de acuerdo a los activos informáticos que **"LA SECRETARÍA"** defina a través del **"SUPERVISOR"**.

Los análisis se realizarán con el objetivo de detectar el origen del incidente, las actividades que se realizaron una vez que el activo informático fue vulnerado y los equipos de cómputo involucrados en el incidente. Sera necesario documentar las posibles afectaciones en el negocio y una propuesta de Análisis de vulnerabilidades y pruebas de penetración para identificar fallos y posibles recurrencias. El servicio constará de los siguientes puntos:

- Análisis forense en sitio
- Análisis forense en los servicios que **"LA SECRETARÍA"** arrende en la nube
- Análisis forense en móviles

Análisis forense en sitio: En este servicio se deberá de contemplar el análisis forense de cualquier componente físico/lógico de TI que sea utilizado por la institución para la continuidad de la operación.

- Servidores Físicos
- Aplicaciones
- Móviles

Análisis forense en los servicios que "LA SECRETARÍA" arrende en la nube: Se deberá incluir en el análisis los servicios que **"LA SECRETARÍA"** tenga configurados en la nube, contemplando aplicaciones e infraestructura.

Análisis forense en Móviles: Se realizará el análisis de dispositivos móviles de usuarios denominados "Importantes" El análisis correrá a cargo del prestador de servicios utilizando sus herramientas.

Especificaciones técnicas del servicio

El servicio de análisis forense se comprende tres etapas, las cuales se mencionan a continuación, detallando las actividades a realizar:

Etapa 1. Dimensionamiento: Durante esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar el dimensionamiento del análisis forense el cual deberá incluir:

Plataformas donde se realizará el análisis forense

- Sistemas operativos Windows y Linux
- Android y iOS

Elementos a analizar

- Memoria
- Procesos
- Servicios
- Registros de red
- Registros de Eventos
- Registros de Seguridad
- Registros de Servidores de Aplicaciones y Bases de Datos
- Registros de Sistemas Operativos

Con base a lo anterior **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de presentar un plan de trabajo donde se indiquen los tiempos, actividades y personal incluido para la ejecución de las actividades.

Etapa 2. Ejecución: Durante esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar la ejecución del análisis forense utilizando alguna metodología que contemple al menos 4 etapas:

- Identificar y recolectar evidencias
- Preservar las evidencias
- Analizar las evidencias
- Generar informe

Identificar: En esta etapa deberá realizar la identificación de los equipos o elementos que puedan contener la evidencia forense con el fin de aislarlos y resguardarlos para su posterior análisis.

Preservar: En esta etapa deberá realizar la preservación de los elementos forense digitales que contienen la evidencia la cual será analizada, en esta fase se deberán de seguir procesos como:

- Aislamiento de equipos
- Generación de copias virtuales
- Extracción de evidencia

Analizar: En esta etapa deberá realizar el análisis forense con las diversas técnicas que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** designe con el objetivo de determinar cómo sucedió el incidente digital.

Generar: En esta fase deberá realizar la generación de toda la documentación, reportes y recolección de evidencias como resultado de la ejecución del análisis forense.

Cualquier otra metodología que contemple menos fases será descartada, debido a que las fases anteriores son las mínimas recomendables durante un proceso de análisis forense.

El análisis forense deberá de realizarse como mínimo en los siguientes elementos:

- Memoria
- Procesos
- Servicios
- Registros de red
- Registros de Eventos
- Registros de Seguridad
- Registros de Servidores de Aplicaciones y Bases de Datos
- Registros de Sistemas Operativos

Memoria: Se deberá de contemplar el análisis de la memoria durante el análisis forense debido a que es un componente esencial para la detección de posibles amenazas en equipos comprometidos, esto con el fin de obtener toda la evidencia posible y con el objetivo de realizar la detección de posibles amenazas.

Procesos: Se deberá contemplar el análisis de los procesos de los sistemas operativos con el fin de realizar la detección de posibles procesos que el atacante inyecte dentro del sistema operativo.

Registros de red: Durante el análisis forense los registros de red nos permiten conocer IP, puertos y datos relacionados al origen de los atacantes, esto se deberá de contemplar con el fin de realizar el rastreo de los atacantes.

Registros de Eventos: Los registros de eventos permiten llevar un seguimiento cronológico de cómo se presentaron los eventos y como se comprometieron los activos de TI bajo alguna amenaza del cual fueron afectados, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de contemplar el análisis de estos eventos para que dentro de los reportes se plasmen fechas y horas exactas de cómo se fueron suscitando las acciones.

Registros de Seguridad: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de contemplar el análisis de los registros de seguridad generados por los sistemas operativos o dispositivos en los cuales se realicen el análisis forense, esto con el objetivo de tener certeza que los registros reportados sean verídicos y se tenga plena seguridad de las actividades realizadas por los atacantes dentro de los activos de TI comprometidos.

Registros de Servidores de aplicaciones y Bases de Datos: Uno de los primeros componentes que muestran evidencia durante los ataques es lo relacionado a registros de los servidores de aplicaciones, en ellos se presentan solicitudes realizadas, cantidad de peticiones, uso de disco y memoria, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de garantizar el análisis con el fin de tener certeza que algún elemento (aplicaciones, servidores de aplicaciones, bases de datos) no fueron comprometidos y que el atacante no dejo puertos o servicios activos (puertas traseras) y que en un futuro pueda volver a ingresar.

Registros de Sistema Operativo: Este tipo de registros muestran información de fallas en algún componente del sistema operativo (procesos, hardware, etc.) con el objetivo de tener certeza en las actividades realizadas por los atacantes, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de realizar el análisis de estos componentes con el fin de garantizar que no se realizaron actividades como:

- Inyección de código en procesos
- Modificación de librerías o componentes del sistema operativo

El análisis de estos registros permitirá tener mayor veracidad y certeza de que los atacantes no comprometieron más equipos dentro del ecosistema de la institución.

Se recomienda que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice las siguientes herramientas dependiendo de cada plataforma de análisis:

Análisis forense en sitio

Equipos Windows

- Suite Autopsy
- WinAudit
- Windows SysInternals

Equipos Linux

- Suite Autopsy
- Distribución Linux CAINE

La presente lista de herramientas es informativa, más no limitativa

Fase 3. Conclusión: Durante esta fase **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de presentar la conclusión resultado del análisis forense, el reporte deberá de incluir:

- Elementos analizados
- Servicio analizado
- Servicios afectados
- Severidad
- Descripción del incidente
- Origen del ataque
- Evidencias [Registros, Pantallas]

La presentación del reporte se realizará alrededor de una mesa de seguridad designada por **"LA SECRETARÍA"**, donde se realizará la toma de decisiones y el proceder basado en las conclusiones del análisis forense.

2.3.3. *MONITOREO EXTERNO DE LA INFORMACIÓN.*

Mediante una plataforma propia, comercial o libre, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** durante la vigencia del instrumento contractual, el servicio de monitoreo externo de la información que se encuentre expuesta al Internet de **"LA SECRETARÍA"** permitiendo detectar cualquier ciberataque contra la infraestructura tecnológica de la dependencia. La plataforma deberá permitir una configuración de alertamiento por medio de correos electrónicos orientados a los principales perfiles de **"LA SECRETARÍA"**:

- Seguridad
- Redes
- Infraestructura

El análisis y monitoreo de la información se deberá realizar tanto en la capa de internet como en la red profunda y para el caso de que la institución sea objeto de algún ataque o robo de información.

La solución deberá:

- Permitir tomar datos de fuentes externas de información para la obtención de ciberseguridad.
- Realizar búsquedas de los activos de información de la dependencia en la web indexada y no indexada
- Poder agregar a la evaluación de riesgos la clasificación de los activos de información de la dependencia.

- Deberá contar con una plataforma web que permita consultar incidentes y riesgos asociados a los activos.
- Deberá considerar en caso de ser requerido horas de asesoría a personal interno para la correcta interpretación y modelado de riesgos encontrados con la solución de ciberseguridad.
- Deberá permitir el alertamiento por correo electrónico.
- La solución deberá considerar en caso de ser requerido asesoría a personal interno para la ejecución de acciones ante amenazas identificadas.
- La solución deberá monitorear agentes de amenaza identificados por la industria.
- La solución deberá monitorear los tipos de ataque recibidos en la industria.
- La solución deberá monitorear la geolocalización de los ataques.
- La solución deberá contemplar la posible motivación de los agentes de amenaza (espionaje, cibercrimen, etc.)
- Deberá contar con personal táctico que tenga conocimiento profundo de tipos de ataque, vectores de ataque, estadísticas de ataques en la industria, etc.
- Deberá permitir identificar agentes de amenaza específicos en las siguientes fuentes, listadas de manera enunciativa, más no limitativa:
    - Deep Web
    - Foros de discusión (privados y públicos)
    - Páginas Web
- Deberá poder realizar las búsquedas en múltiples lenguajes, como, por ejemplo:
    - Inglés
    - Español
- Deberá poder dar de baja sitios maliciosos, monitoreando la información en internet, así como en redes sociales.
- Deberá realizar análisis estadístico basado en la periodicidad de ataques en la industria y en calificaciones de riesgo.
- Deberá poder realizar la trazabilidad de los eventos, para que, en caso de estar relacionados con otro hallazgo, estos puedan ser etiquetados para llevar el seguimiento puntual
- Deberá poder generar reportes donde se describa la anatomía de los eventos. Estos reportes deberán considerar información como:
    - Motivación
    - Descripción del alcance
    - Análisis de riesgo
    - Tácticas empleadas (Phishing, malware, C&C, etc.)
    - Similitudes con otros eventos
- Deberá contemplar la generación de un reporte (al menos de forma mensual) a partir de las fuentes de inteligencia, donde se describa el panorama de amenazas. Los reportes deberán contener información del siguiente tipo:
    - Riesgo de negocio
    - Tipos de amenaza asociados a la industria
    - Prioridades de seguridad
- Deberá proporcionar la información necesaria para incorporar los hallazgos a un proceso de respuesta a incidentes.
- Deberá ser capaz de poder identificar propiedad intelectual de la dependencia que se encuentre publicada en algún sitio.
- Deberá ser capaz de detectar versiones apócrifas de sitios Web de la dependencia.
- La Plataforma web para consultar los eventos debe estar disponible 24x7x365
- Deberá ser capaz de actualizar las alertas en tiempo real.

La implementación de la solución que el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** provea deberá ser alojada en una infraestructura expuesta al internet del **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, permitiéndole al usuario

administrador designado por **"LA SECRETARÍA"** acceder a la administración de la solución para el acceso a información y a los tableros. La solución deberá ser implementada en un lapso no mayor 5 días al inicio del instrumento contractual. La solución estará disponible para a Secretaría únicamente durante la vigencia del instrumento contractual.

2.3.4. *ALERTAMIENTO ANTE RIESGOS Y AMENAZAS*

"LA SECRETARÍA" requiere de una solución propia, comercial, libre por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cuya funcionalidad principal es acceder a la información sobre las vulnerabilidades y amenazas globales para permitir a la organización mejorar la seguridad y asumir un control proactivo sobre acciones de remediación, con las siguientes características:

- Deberá contar con un portal mediante el cual permita la recopilación, análisis y entrega de información sobre las ciberamenazas mediante fuentes de datos.
- El portal de la solución deberá ser personalizable para que permita tomar medidas defensivas y preventivas, y obtener una mejor respuesta ante incidentes.
- El portal deberá ser alojado en un entorno de nube AWS de Amazon permitiéndole a **"LA SECRETARÍA"** tener acceso.
- La solución deberá permitir a los equipos de operaciones de seguridad mejor informados y proporcionar las herramientas para una identificación de las amenazas más adecuada y su reparación.
- La solución deberá estar basada en un portal web intuitivo.
- Deberá contar con una fuente de datos que automatice su entrega sobre la información de amenazas relacionada a la infraestructura de seguridad existente.
- Deberá contar con información que concentre la inteligencia de amenazas de adversarios para permitir identificar e interrumpir estas actividades de manera eficaz dentro de la institución.
- Deberá proporcionar la inteligencia detallada sobre las amenazas, además del contexto de las amenazas actuales y emergentes a fin de identificarlas.
- Deberá mostrar la combinación de información sobre amenazas, vulnerabilidades y reputación que permita a la institución definir alertas de amenazas en función de su infraestructura de TI y sus políticas de seguridad individuales.
- Deberá ofrecer información suficiente para ajustar las respuestas y planificación de la seguridad dentro de la institución según sea necesario.

Portal

- La plataforma deberá permitir una configuración de alertamiento por medio de correos electrónicos orientados a los principales perfiles de **"LA SECRETARÍA"**:
- Seguridad
- Redes
- Infraestructura
- Deberá proporcionar una vista personalizable de los datos de amenazas globales, incluida la visibilidad de eventos de honeynet, IDS y firewall en todo el mundo, proporciona información sobre amenazas y tendencias, con frecuencia antes de que afecten a una organización o un sector.
- El portal deberá brindar un panorama integral de amenazas, desde las vulnerabilidades de la superficie de ataque hasta el software malicioso y los ejecutores de los ataques.
- Las indicaciones de riesgos y firmas deberán ayudar a detectar las amenazas críticas, mientras que las estrategias de mitigación y los pasos de reparación permitirán brindar una respuesta rápida.

- Las alertas y el contenido se podrán personalizar fácilmente de acuerdo con las necesidades específicas en función del sector, tecnología y región requeridas por la institución.
- Deberá ser posible que informe si existe un bloqueo de la dirección IP o la marca de la institución en caso de estar relacionada con ataques de Phishing o códigos maliciosos.
- Las alertas del portal de la solución deberán estar disponibles en una serie de distintos niveles de servicio; la institución podrá seleccionar el nivel que mejor se adapte a sus necesidades y requisitos.

Fuentes de datos

- Deberá presentar información suficiente para ser una única fuente de datos centralizando solamente en las amenazas relevantes y en los problemas relacionados con la institución para permitir que el personal de TI responda de manera eficaz.
- La solución deberá permitir alimentar otros sistemas de seguridad dentro de la institución como GRC, SIEM, DNS sinkholes, firewalls inteligentes, etc., a través de archivos compatibles.
- Las fuentes de datos que presente la solución deberán entregarse mediante un servicio web basado en un protocolo simple de acceso a objetos (SOAP).
- La información que deba entregar la solución debe contener lo siguiente:
    - Direcciones IP y dominios/URL maliciosos que incluyan un vasto contexto que respondan a preguntas de seguridad de tipo "qué", "dónde", "cuándo" y "por qué".
    - Actualizaciones permanentes de los últimos descubrimientos de vulnerabilidades y software malicioso, que incluyen un vasto contexto para acelerar el cierre de incidentes.
- La fuente de datos de riesgos para la seguridad la solución deberá ofrecer la visibilidad de amenazas emergentes, códigos maliciosos, publicidad no deseada y spyware con estrategias de mitigación, desinfección y clasificación de riesgos completas para ayudar a proteger contra las amenazas emergentes.
- Deberá tener clasificaciones numéricas de urgencia e impacto, combinadas con identificadores de protocolo de automatización de contenidos de seguridad (SCAP) que permitan llevar a cabo acciones de respuesta priorizadas a fin de minimizar el riesgo y optimizar la utilización de recursos.
- Algunas de las fuentes que podrán ser consultadas, son:
    - https://www.exploit-db.com
    - https://www.securityfocus.com
    - https://www.cvedetails.com
    - https://nvd.nist.gov
    - https://cve.mitre.org/compatible/questionnaires/166.html
- Las fuentes de datos de reputación de la solución deberán proporcionar inteligencia actualizada y aplicable relacionada con la actividad maliciosa en Internet. Las direcciones IP, las URL y los dominios deberán ser clarificadas de acuerdo con los comportamientos maliciosos observados, que deberán incluir la siguiente información:
    - Ataques
    - Distribución de software malicioso
    - Estafas de Phishing
    - Distribución de spam
    - Infecciones con bots
    - Comunicación de servidores de comandos y control de Bootnets

La implementación de la solución que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** provea deberá ser alojada en una infraestructura expuesta al internet del **"PRESTADOR DEL SERVICIO",** permitiéndole al usuario administrador designado por **"LA SECRETARÍA"** acceder a la administración de la solución para el acceso a información y a los tableros. La solución deberá ser implementada en un lapso no mayor 5 días al inicio del

instrumento contractual. La solución estará disponible para **"LA SECRETARÍA"** únicamente durante la vigencia del instrumento contractual.

2.3.5. *CONCIENTIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*

La estrategia de comunicación para una Institución implica orientar la manera de hacer y pensar tanto a nivel formal como informal dentro de las diversas áreas que la conforman. Pretende reforzar el cambio de actitudes y comportamientos de los miembros de la institución empleando diversos medios de comunicación, mensajes basados en ideas centrales para la toma de decisiones y solución de problemas buscando que los individuos trabajen juntos de la manera más eficaz posible.

El Plan de concientización en ciberseguridad presenta un modelo que busca servir como punto de partida para todos los niveles de la Dependencia en cuanto a las políticas de Seguridad establecidas en la Institución. En dicho Plan se esbozan una serie de elementos que deben tomarse en cuenta a la hora de arrancar con el proceso de comunicación en un contexto de cambio organizacional y resistencia al cambio que permita manejar el cambio durante todo el proyecto.

No basta con elaborar una estrategia de comunicación, sino que es necesario concebir la comunicación como un componente de la estrategia de **"LA SECRETARÍA"**, el tema de la comunicación organizacional es difundido ampliamente en la actualidad, la comunicación organizacional se presenta como un fenómeno que se estudia para conocerlo y/o para mejorar los aspectos del proceso que resulten negativos para los intereses de la Institución, es decir, que de alguna manera limiten o no favorezcan el logro de los objetivos estratégicos que persigue la Dependencia al implementar Seguridad en la forma de trabajo cotidiana o cualquier otra iniciativa.

El Plan de concientización en ciberseguridad contempla el establecimiento de los medios, audiencias, mensajes y retroalimentación para acompañar el proyecto de implementación de CiberSeguridad para **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá coadyuvar a la implementación de los controles de seguridad en **"LA SECRETARÍA"** bajo esquemas de comunicación eficaces que le permitan conocer al personal el funcionamiento y operación de la política de seguridad definida.

Este servicio se deberá proporcionar a la totalidad de **"LA SECRETARÍA"**, tanto en México como en el extranjero.

Para este servicio, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá entregar la metodología con la que realizará el servicio para las entidades establecidas, así como considerar los medios que considere pertinentes para que el personal sea consciente de la importancia de la seguridad, así como de los puntos principales de la misma.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable de la cantidad y el tipo de medios para la emisión de los mensajes y deberá estar alineado a la situación actual en materia de seguridad conforme a las políticas que se tienen establecidas en la Dependencia.

Con el servicio se busca impactar a la totalidad del personal de **"LA SECRETARÍA"**, el Plan de concientización en ciberseguridad constará de 3 niveles, descritos a continuación:

- Nivel básico dirigido a todo el personal de **"LA SECRETARÍA".**
- Nivel medio dirigido a todo el personal de **"LA SECRETARÍA".**
- Nivel avanzado dirigido al personal administradores de TI y al personal Directivo, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para

la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo de **"LA SECRETARÍA".**

Por lo que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá realizar las actividades de las siguientes fases para el nivel básico, medio y avanzado:

FASE I. Diagnóstico, teórico y práctico
Realizar el diagnóstico, teórico y práctico del personal de la oficina central de la Ciudad de México de **"LA SECRETARÍA"** para determinar el estado actual de la organización en su conciencia sobre Seguridad de la Información del nivel básico, intermedio y avanzado.

FASE II. Consulta al material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información
Permitir a la totalidad del personal de **"LA SECRETARÍA"** la consulta al material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información del nivel básico, intermedio y avanzado.

FASE III. Material de apoyo visual
Realizar material de apoyo visual en medio digital como son banners, trípticos y carteles para fomentar una cultura de Seguridad de la Información del personal adscrito a **"LA SECRETARÍA"** del nivel básico, intermedio y avanzado.

FASE IV. Resultados finales
Realizar un reporte de resultados finales del personal de la oficina central de la Ciudad de México de **"LA SECRETARÍA"** para presentar el avance del fortalecimiento de seguridad de la información; de los resultados del antes y después de la concientización en materia de Seguridad de la Información del nivel básico, intermedio y avanzado.

Durante la vigencia del Instrumento contractual, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá prestar el servicio, cumpliendo con los siguientes requerimientos establecidos.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá tomar en consideración estándares, metodologías y mejores prácticas de referencia como la norma ISO 27001 en la cultura de seguridad de la Información.
Nivel básico

FASE I. Diagnóstico, teórico y práctico del Nivel básico dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar las siguientes actividades para el nivel básico:

- Entrevistas presenciales: Realizar entrevistas presenciales a una muestra de la población (no mayor al 5%) del personal de la oficina central de la Ciudad de México de **"LA SECRETARÍA"**, que permitan recabar información de la percepción y prácticas realizadas por los empleados.
- Cuestionarios en línea: Realizar cuestionarios en línea a una muestra de la población de los empleados de **"LA SECRETARÍA"**, para obtener información de la percepción y prácticas realizadas por los empleados. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una plataforma en línea para la elaboración de diferentes tipos de preguntas, preguntas abiertas, cerradas, de opción múltiple y verdadera o falsa y proporcionar acceso a los usuarios de **"LA SECRETARÍA"** a través de un usuario y contraseña para cada participante.
- Análisis de incidencias inicial: Realizar simulación de correo electrónico malicioso del personal de **"LA SECRETARÍA",** para poder detectar y evidenciar algunas incidencias de seguridad de la información en la que el personal de **"LA SECRETARÍA"** pudiera incurrir. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con alguna aplicación o servicio que permita el envío masivo de correo electrónico, en el cual pueda crear plantillas y configure envíos por área, por grupo o por usuarios.

- Presentación de resultados del Diagnóstico. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una metodología para el respaldo de los resultados obtenidos.

FASE II. Consulta al material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información del Nivel básico dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá permitir la consulta al material de Concientización en relación con la Cultura de Seguridad de la Información, en una plataforma en línea con acceso a través de internet, con dominio personalizado para **"LA SECRETARÍA"**, hospedado en la infraestructura de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se deberá asignar usuario y contraseña a cada participante y contar con funciones como; visor de lecciones, exámenes con diferentes tipos de preguntas, preguntas abiertas, cerradas, de opción múltiple y verdadero o falso, visor de evaluación general en donde se registre el detalle de la evaluación de los participantes, deberá contar con un usuario independiente que tenga acceso a los reportes de progreso de los participantes, expedir constancias personalizadas con el nombre de cada participante y que puedan ser descargadas desde la plataforma por cada uno, respecto a los siguientes temas:

Nivel básico dirigido a todo el personal, que constará de 15 talleres e-learning, con una duración de 3 horas cada uno.

- **Nombre del Taller: Fundamentos de concientización sobre seguridad de la Información**

  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar de información que permita fortalecer los temas generales de una cultura de concientización en seguridad de la información.

- **Nombre del Taller: Buenas prácticas para contraseñas seguras**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Fortalecer el uso de buenas prácticas para la implementación y desarrollo de contraseñas seguras.

- **Nombre del Taller: Correo electrónico**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento para la identificación de correos maliciosos que puedan poner en peligro a la Institución.

- **Nombre del Taller: Conceptos básicos sobre seguridad móvil**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Fortalecer el conocimiento del buen manejo de la información en los dispositivos móviles que permitan prevenir un riesgo en la seguridad de la información.

- **Nombre del Taller: Amenazas de la ingeniería social**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Concientizar en el actuar de los cibercriminales cuando realizan prácticas de establecer contacto con las personas para su engaño.

- **Nombre del Taller: Identificación y detección de Malware**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Fortalecer el conocimiento de todo tipo de programa o código informático malicioso cuya función es dañar un sistema o causar un mal funcionamiento.

- **Nombre del Taller: Phishing**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Fortalecer el conocimiento para identificar los métodos que usan los delincuentes cibernéticos para estafar y obtener información confidencial de forma fraudulenta como puede ser una contraseña o información detallada sobre tarjetas de crédito u otra información bancaria de la víctima.

- **Nombre del Taller: Amenazas de los medios sociales**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Fortalecer el conocimiento para identificar las amenazas en los medios sociales para emprender las acciones necesarias en su mitigación.

- **Nombre del Taller: Descripción general de la clasificación de datos**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento general en el buen manejo y clasificación de los datos.

- **Nombre del Taller: Almacenamiento y retención de datos**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Conocer las recomendaciones del buen manejo en el almacenamiento y retención de datos.

- **Nombre del Taller: Firewall Humano**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar de una cultura de concientización en seguridad de la información.

- **Nombre del Taller: Comprensión y protección de las IP**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Contar con la comprensión respecto al conocimiento de las IP y puedan ponerlo en práctica.

- **Nombre del Taller: Ransomware**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento general respecto a los programas dañinos que restringe el acceso a determinadas partes o archivos del sistema infectado, y pide un rescate a cambio de quitar esta restricción.

- **Nombre del Taller: Spoofing**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento general respecto al uso de técnicas de suplantación de identidad generalmente para usos maliciosos "Spoofing".

- **Nombre del Taller: Introducción a la nube**
  Duración 3 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento general en el acceso y manejo de la información en entornos de la nube.

Se deberá contar con una constancia de transferencia de conocimientos en formato digital a cada participante que haya finalizado con todos los temas del nivel básico del material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información.

Se deberá contar con un manual que permita el entendimiento para consultar los temas que forman parte del conocimiento descrito en el presente anexo técnico respecto a Seguridad de la Información a consultarse en la plataforma en línea del **"PRESTADOR DE SERVICIOS".**

Se deberá contar con un glosario de términos en materia de Seguridad de la Información a consultarse en la plataforma en línea de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

El **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de **"LA SECRETARÍA"** proporcionará el listado del personal en un template digital a consultar al material de conocimientos, derivado del Diagnóstico que permitirá visualizar las necesidades de fortalecimiento de **"LA SECRETARÍA"**, el listado del personal deberá contar con nombre completo, área y correo electrónico de cada participante preferente para visualizar el contenido.

FASE III. Material de apoyo visual del Nivel básico dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA"

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar el material de apoyo visual en medio digital como son banners, trípticos y carteles para fomentar una cultura de Seguridad de la Información del personal adscrito a **"LA SECRETARÍA".**

- 2 banners (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 trípticos (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 carteles (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 videos de concientización de Seguridad de la Información, entregados 1 cada mes.

FASE IV. Resultados finales del Nivel básico dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar una evaluación en línea y un análisis de incidencias final para obtener un reporte de resultados finales: Reporte que presentará el avance del fortalecimiento de seguridad de la información, de los resultados del antes y después de la concientización en materia de Seguridad de la Información.

FASE V. Cierre del servicio del Nivel básico dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

Al finalizar el nivel del Nivel básico dirigido a todo el personal de **"LA SECRETARÍA"**, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** entregará el Acta de Cierre del Servicio, firmado por el (la) administrador(a) del proyecto, designado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ganador y al **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de **"LA SECRETARÍA"**.

Posterior a esto **"LA SECRETARÍA"** entregará el Acta de Aceptación de Entregables validada y firmada por el **"SUPERVISOR".**

Nivel intermedio

FASE I. Diagnóstico, teórico y práctico del Nivel intermedio dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar las siguientes actividades para el nivel intermedio:

- Entrevistas presenciales o video conferencia: Realizar entrevistas a una muestra de la población (no mayor al 5%) del personal de la **"LA SECRETARÍA"**, que permitan recabar información de la percepción y prácticas realizadas por los empleados.

- Cuestionarios en línea: Realizar cuestionarios en línea a una muestra de la población de los empleados de **"LA SECRETARÍA"**, para obtener información de la percepción y prácticas realizadas por los empleados. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una plataforma en línea para la elaboración de diferentes tipos de preguntas, preguntas abiertas, cerradas, de opción múltiple y verdadera o falsa y proporcionar acceso a los usuarios de **"LA SECRETARÍA"** a través de un usuario y contraseña para cada participante.
- Análisis de incidencias inicial: Realizar simulación de correo electrónico malicioso del personal de **"LA SECRETARÍA"**, para poder detectar y evidenciar algunas incidencias de seguridad de la información en la que el personal de **"LA SECRETARÍA"** pudiera incurrir. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con alguna aplicación o servicio que permita el envío masivo de correo electrónico, en el cual pueda crear plantillas y configure envíos por área, por grupo o por usuarios.
- Presentación de resultados del Diagnóstico. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una metodología para el respaldo de los resultados obtenidos.

FASE II. Consulta al material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información del Nivel intermedio dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá permitir la consulta al material de Concientización en relación con la Cultura de Seguridad de la Información, en una plataforma en línea con acceso a través de internet, con dominio personalizado para **"LA SECRETARÍA"**, hospedado en la infraestructura de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se deberá asignar usuario y contraseña a cada participante y contar con funciones como; visor de lecciones, exámenes con diferentes tipos de preguntas, preguntas abiertas, cerradas, de opción múltiple y verdadero o falso, visor de evaluación general en donde se registre el detalle de la evaluación de los participantes, deberá contar con un usuario independiente que tenga acceso a los reportes de progreso de los participantes, expedir constancias personalizadas con el nombre de cada participante y que puedan ser descargadas desde la plataforma por cada uno, respecto a los siguientes temas:

Nivel intermedio dirigido a todo el personal, que contará de 9 talleres e-learning, con una duración de 2 horas cada uno en idioma inglés y español.

- **Nombre del Taller: Buenas prácticas en la navegación en internet.**

  Duración 2 horas.
  Objetivo específico: Dotar de conocimiento sobre las mejores prácticas para una navegación segura en internet.

- **Nombre del Taller: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (información, equipos, usuarios).**

  Duración 2 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento de cómo funciona un sistema de seguridad de la información cuando es gestionado con buenas prácticas.

- **Nombre del Taller: Mejora de los controles de acceso.**

  Duración 2 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento para la mejora de la seguridad de la información a través de controles de acceso confiables.

- **Nombre del Taller: Fraude y Gestión de la identidad.**

  Duración 2 horas.

Objetivo específico: Dotar del conocimiento sobre las formas de robo de identidad y las maneras de prevenirlo.

- **Nombre del Taller: Amenazas internas a la seguridad de la información (equipos, documentos, lugar de trabajo).**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento para la prevención de filtraciones de información en el lugar de trabajo.

- **Nombre del Taller: Legislaciones y reglamentos. Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de Particulares**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento de la legislación y políticas de seguridad de la información vigentes.

- **Nombre del Taller: Perfil de un Hacker.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento de los objetivos y perfiles de un hacker para usar este conocimiento como una forma de prevenir un posible ataque.

- **Nombre del Taller: Gestión de incidencias.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento de las formas de gestionar un incidente en seguridad como usuario de negocio.

- **Nombre del Taller: Mejores prácticas para el resguardo de la información (Proveedores de Servicios).**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento del buen manejo de la información y los datos con proveedores de servicios.

Se deberá contar con una constancia de transferencia de conocimientos en formato digital a cada participante que haya finalizado con todos los temas del nivel intermedio del material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información.

Se deberá contar con un manual que permita el entendimiento para consultar los temas que forman parte del conocimiento descrito en el presente anexo técnico respecto a Seguridad de la Información a consultarse en la plataforma en línea del **"PRESTADOR DE SERVICIOS".**

Se deberá contar con un glosario de términos en materia de Seguridad de la Información a consultarse en la plataforma en línea del **"PRESTADOR DE SERVICIOS".**

El **"SUPERVISOR"** de **"LA SECRETARÍA"** proporcionará el listado en un template digital del personal a consultar al material de conocimientos, derivado del Diagnóstico que permitirá visualizar las necesidades de fortalecimiento de **"LA SECRETARÍA"**, el listado del personal deberá contar con Nombre completo, área y correo electrónico de cada participante e idioma preferente para visualizar el contenido.

FASE III. Material de apoyo visual del Nivel intermedio dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar el material de apoyo visual en medio digital como son banners, trípticos y carteles para fomentar una cultura de Seguridad de la Información del personal adscrito a **"LA SECRETARÍA"**.

- 2 banners (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 trípticos (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 carteles (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 videos de concientización de Seguridad de la Información, entregados 1 cada mes.

FASE IV. Resultados finales del Nivel intermedio dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA"

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar una evaluación en línea y un análisis de incidencias final para obtener un reporte de resultados finales: Reporte que presentará el avance del fortalecimiento de seguridad de la información, de los resultados del antes y después de la concientización en materia de Seguridad de la Información.

FASE V. Cierre del servicio del Nivel intermedio dirigido a todo el personal de "LA SECRETARÍA".

Al finalizar el Nivel intermedio dirigido a todo el personal de **"LA SECRETARÍA". "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** entregará el Acta de cierre del Servicio, firmado por el (la) administrador(a) del proyecto, designado por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ganador y el **"SUPERVISOR"** de **"LA SECRETARÍA"**.

Posterior a esto **"LA SECRETARÍA"** entregará el Acta de aceptación de entregables validada y firmada por el **"SUPERVISOR"** del instrumento contractual.

Nivel Avanzado

FASE I. Diagnóstico, teórico y práctico del Nivel avanzado dirigido a administradores de TI y personal Directivo.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar las siguientes actividades para el avanzado:

- Entrevistas presenciales: Realizar entrevistas presenciales a una muestra de la población del personal administradores de TI y **personal Directivo**, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo (no mayor al 5%) del personal de la oficina central de la Ciudad de México de **"LA SECRETARÍA"**, que permitan recabar información de la percepción y prácticas realizadas por los empleados.
- Cuestionarios en línea: Realizar cuestionarios en línea a una muestra de la población del personal administradores de TI y **personal Directivo**, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo de **"LA SECRETARÍA"**, para obtener información de la percepción y prácticas realizadas por los empleados. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una plataforma en línea para la elaboración de diferentes tipos de preguntas, preguntas abiertas, cerradas, de opción múltiple y verdadera o falsa y proporcionar acceso a los usuarios de **"LA SECRETARÍA"** a través de un usuario y contraseña para cada participante.
- Análisis de incidencias inicial: Realizar simulación de correo electrónico malicioso del personal administradores de TI y **personal Directivo**, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo de **"LA SECRETARÍA"**, para poder detectar y evidenciar algunas incidencias de seguridad de la información en la que el personal de **"LA SECRETARÍA"**

pudiera incurrir. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con alguna aplicación o servicio que permita el envío masivo de correo electrónico, en el cual pueda crear plantillas y configure envíos por área, por grupo o por usuarios.

- Presentación de resultados del Diagnóstico. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá contar con una metodología para el respaldo de los resultados obtenidos.

FASE II. Consulta al material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información del Nivel avanzado dirigido a administradores de TI y personal Directivo

- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá permitir la consulta del personal administradores de TI y **personal Directivo**, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo al material de Concientización en relación con la Cultura de Seguridad de la Información, en una plataforma en línea con acceso a través de internet, con dominio personalizado para **"LA SECRETARÍA",** hospedado en la infraestructura de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se deberá asignar usuario y contraseña a cada participante y contar con funciones como; visor de lecciones, exámenes con diferentes tipos de preguntas, preguntas abiertas, cerradas, de opción múltiple y verdadero o falso, visor de evaluación general en donde se registre el detalle de la evaluación de los participantes, deberá contar con un usuario independiente que tenga acceso a los reportes de progreso de los participantes, expedir constancias personalizadas con el nombre de cada participante y que puedan ser descargadas desde la plataforma por cada uno, respecto a los siguientes temas:

Nivel avanzado dirigido al personal administradores de TI, que constará de 5 talleres e-learning, con una duración de 2 horas cada uno.

- **Nombre del Taller: Riesgos en el uso de configuraciones por defecto.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico. Dotar del conocimiento de los posibles riesgos en las configuraciones por defecto para limitar su uso.

- **Nombre del Taller: Seguridad en sistemas operativos, bases de datos y aplicaciones.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento para el establecimiento de controles de seguridad en sistemas operativos, bases de datos y aplicaciones.

- **Nombre del Taller: Seguridad de las aplicaciones.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Presentar casos de vulnerabilidades a nivel gubernamental que ayuden a mejorar la seguridad de la infraestructura de forma práctica.

- **Nombre del Taller: Gestión y respuesta de incidentes de seguridad de la información.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar del conocimiento para la gestión y respuesta de incidentes de seguridad de la información.

- **Nombre del Taller: Mejores prácticas de seguridad para el desarrollo de software.**

Duración 2 horas.
Objetivo específico: Dotar de conocimiento para fomentar la cultura de desarrollo seguro en aplicaciones.

Así mismo se requieren 6 talleres e-learning nivel avanzado dirigido a al **personal Directivo**, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo, con una duración de 2 talleres de 1 hora y 4 talleres de 2 horas.

- **Nombre del Taller: La seguridad de la información y la tecnología.**
  Duración 2 horas.
  Objetivo específico: Concientizar al usuario en un manejo efectivo y seguro de herramientas como el correo electrónico, dispositivos móviles, contraseñas y sus posibles riesgos.

- **Nombre del Taller: Definición de roles y responsabilidades en seguridad de la información.**
  Duración 1 hora.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento para la definición de roles y responsabilidades en seguridad de la información.

- **Nombre del Taller: Aseguramiento de la colaboración entre usuarios de negocio y TI.**
  Duración 1 hora.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento para el aseguramiento de la colaboración entre usuarios de negocio y TI.

- **Nombre del Taller: Gestión de riesgos de seguridad de la información.**
  Duración 2 horas.
  Objetivo específico: Dotar del conocimiento para lograr una buena gestión de riesgos de seguridad de la información.

- **Nombre del Taller. Conciencia sobre la continuidad del negocio.**
  Duración 2 horas.
  Objetivo específico. Dotar del conocimiento para dar continuidad a la operación de la organización ante una contingencia.

- **Nombre del Taller: Seguridad en la selección y contratación de personal y proveedores.**
  Duración 2 horas.
  Objetivo específico: Dotar de conocimiento para identificar y mitigar riesgos probables al seleccionar y contratar personal y proveedores.

Se deberá contar con una constancia de transferencia de conocimientos en formato digital a cada participante que haya finalizado con todos los temas del nivel avanzado del material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información.

Se deberá contar con un manual que permita el entendimiento para consultar los temas que forman parte del conocimiento descrito en el presente anexo técnico respecto a Seguridad de la Información a consultarse en la plataforma en línea del **"PRESTADOR DE SERVICIOS".**

Se deberá contar con un glosario de términos en materia de Seguridad de la Información a consultarse en la plataforma en línea del **"PRESTADOR DE SERVICIOS".**

El **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de **"LA SECRETARÍA"** proporcionará el listado en un template digital del personal administradores de TI y **personal Directivo**, Titulares de área, jefes de departamento, Gerentes, o cualquier persona que pueda tomar una decisión para la mejora de los procesos de seguridad de la información en las áreas de trabajo a consultar al material de conocimientos, derivado del Diagnóstico que permitirá visualizar las necesidades de fortalecimiento de **"LA SECRETARÍA"**, el listado

del personal deberá contar con Nombre completo, área y correo electrónico de cada participante e idioma preferente para visualizar el contenido.

FASE III. Material de apoyo visual del nivel avanzado dirigido a administradores de TI y personal Directivo

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar el material de apoyo visual en medio digital como son banners, trípticos y carteles para fomentar una cultura de Seguridad de la Información del personal adscrito a **"LA SECRETARÍA"**.

- 2 banners (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 trípticos (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 carteles (formato JPG y Adobe Ilustrator .ai), entregados 1 cada mes.
- 2 videos de concientización de Seguridad de la Información, entregados 1 cada mes.

FASE IV. Resultados finales del nivel avanzado dirigido a administradores de TI y personal Directivo

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar una evaluación en línea y un análisis de incidencias final para obtener un reporte de resultados finales: Reporte que presentará el avance del fortalecimiento de seguridad de la información, de los resultados del antes y después de la concientización en materia de Seguridad de la Información.

FASE V. Cierre del servicio del nivel avanzado dirigido a administradores de TI y personal Directivo

Al finalizar el nivel avanzado, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** entregará el Acta de cierre del Servicio, firmado por el (la) administrador(a) del proyecto, designado por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ganador y **"SUPERVISOR"** de **"LA SECRETARÍA"**.

Posterior a esto **"LA SECRETARÍA"** entregará el Acta de aceptación de entregables validada y firmada por el **"SUPERVISOR".**

2.4.- NIVELES DE SERVICIO.

Los niveles de atención y de servicio requeridos por **"LA SECRETARÍA"** que deberán cumplir **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en su propuesta técnica, se especifican a continuación, debiendo considerar lo siguiente:

2.4.1.- SERVICIO DE MESA DE ATENCIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE SEGUNDO NIVEL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" administrará y dará respuesta a los incidentes de seguridad que se presenten en la red de **"LA SECRETARÍA"** por medio de los servicios descritos en el presente Anexo Técnico, su objetivo es atender cualquier incidente de seguridad que cause una interrupción en el Servicio de la manera más rápida y eficaz, sin afectar la operación de **"LA SECRETARÍA"**.

La función de la Mesa de atención de incidentes de seguridad de la información de segundo nivel es estar en contacto con el personal autorizado por parte de **"LA SECRETARÍA"**, como propietarios del proyecto, para registrar, comunicar, atender y analizar incidentes reportados y atender las solicitudes de servicio. La Mesa de Ayuda debe clasificar y asignar prioridades a los incidentes reportados.

Las funciones generales de la Mesa de segundo nivel deben ser:

- Proporcionar atención y soporte para mantener la operación de los servicios objeto de este proyecto conforme a los Niveles de Servicio.
- La Mesa de segundo nivel deberá estar operando de forma totalmente funcional, a partir de la liberación del servicio, una vez concluida la fase de "Implementación, configuración, habilitación y entrega de servicios".
- La Mesa de segundo nivel deberá tener un horario de servicio 7 x 24 (es decir, operación continua durante todos los días del contrato, las 24 horas del día, incluyendo días festivos, feriados, fines de semana y demás asuetos) y deberá ser capaz de recibir las llamadas en ese horario y brindar la atención de acuerdo con los Niveles de Servicio solicitados por **"LA SECRETARÍA"**.
- Las tareas mínimas que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar con la Mesa de segundo nivel son: recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas, dar seguimiento y solución a los reportes de incidentes, requerimientos o cambios informando a **"LA SECRETARÍA"**; así mismo, deberá generar un registro histórico con consulta, reporte y seguimiento en línea, a través del protocolo https, sobre el tipo de fallas presentadas mediante la documentación de cada ticket, la cual permita saber con exactitud lo sucedido en el ciclo de vida del mismo.
- Para atender los reportes de incidentes y requerimientos de seguridad "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá recibir en forma centralizada llamadas a través de un número telefónico local, con servicio 01- 800 sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"** y vía web.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá tener la capacidad suficiente para atender y solucionar todos los reportes de fallas o solicitudes de cambios que se presenten en el servicio sin importar la carga de trabajo, por lo que debe prever el personal necesario para este fin en cualquier período de operación durante la vida del instrumento contractual.
- Los datos mínimos solicitados al reportar una falla, mismos que se integren en el control de eventos e incidentes deberán ser los establecidos en las categorizaciones que acuerde **"LA SECRETARÍA"** con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** adjudicado durante la fase de "Planificación del Servicio".
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en conjunto con **"LA SECRETARÍA"**, definirá, actualizará y difundirá el catálogo de servicios que deberá proporcionar a través de la Mesa de Soporte de Segundo Nivel, esto deberá ser realizado lo largo de la etapa de "Planificación del Servicio".
- La Mesa de segundo nivel de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contará con un sistema de consulta en línea vía Web, que permita a **"LA SECRETARÍA"** la consulta del estado que guardan los cambios, requerimientos, incidencias o eventos registrados.
- La Mesa de segundo nivel de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá poder entregar de forma manual o calendarizada (fecha específica, diaria, semanal, mensual o anual enviando por correo) al menos los siguientes informes de servicio en formatos PDF, CSV y HTML al menos:
    - Informes de todos los requerimientos, cambios e incidentes
    - Informes de los SLAs
    - Informes de todos los problemas
    - Informes sobre los problemas, incidentes, requerimientos y cambios pendientes
- La solución de Mesa de segundo nivel debe tener la capacidad de crear informes personalizados de forma tabular que puedan ser filtrados por columna.
- La solución de la Mesa de segundo nivel debe contar con una CMDB de forma que ayude en el análisis del impacto en el negocio causado por incidentes de seguridad, que provea vistas que muestren las relaciones y dependencias de los elementos.
- La solución de Mesa de segundo nivel debe contar con un catálogo de servicios, de forma que los requerimientos de servicio puedan seguir un flujo de trabajo configurable, con capacidad de definir varios pasos de aprobación, asignación automática de técnicos, definición de tareas requeridas.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** debe proporcionar como parte de su propuesta técnica la matriz de escalamiento. El escalamiento consiste en procesos de comunicación y seguimiento

para la solución de incidencias, que involucren la participación de otros niveles. Las prácticas de escalamiento relacionadas a las soluciones de seguridad serán ejecutadas por los Ingenieros que eventualmente se encuentren en sitio, el cibersoc, el arquitecto del servicio, hasta el fabricante de los mismos. Las prácticas de escalamiento relacionadas al servicio serán a partir desde los Ingenieros que eventualmente se encuentren en sitio, el arquitecto del servicio y hasta el director general de la compañía prestadora del servicio.

- Para todas las notificaciones hacia **"LA SECRETARÍA"** por motivo de algún incidente o evento identificado desde el centro de monitoreo, se deberán llevar a cabo mediante alguno de los siguientes medios en un lapso no mayor a 20 minutos después de ocurrido éste:
  - Teléfono
  - Correo electrónico
  - Notificación electrónica vía el Portal WEB de Mesa de Servicio

Con niveles de escalamiento de acuerdo con la severidad, definida a continuación:

Actividad	Severidad	Descripción
Incidente de Seguridad	Severidad 1	Afectación de Servicio. Eventos de alto riesgo, los cuales pueden ocasionar un daño severo en los activos de **"LA SECRETARÍA"**.
Incidente de Seguridad	Severidad 2	Degradación al Servicio. Eventos en donde se requiere que **"LA SECRETARÍA"** lleve a cabo una acción a partir de la notificación emitida por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
Incidente de Seguridad	Severidad 3	Intermitencia de Servicio.
Solicitud de requerimiento	Severidad 4	Eventos de investigación, actualización de contenido de seguridad, cambios en configuraciones, Actualizaciones.

- Confirmación de Recepción de Solicitud de Cambios: Se refiere a la confirmación hecha hacia **"LA SECRETARÍA"** por parte **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de la recepción de solicitudes para cambios o modificaciones en la configuración o políticas de la infraestructura operada.

3.-PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN:

No aplica.

4.-MUESTRAS FÍSICAS Y MÉTODO PARA EVALUAR.

No aplica.

5.-NORMAS MEXICANAS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM), NORMAS INTERNACIONALES O DE REFERENCIA.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con la evidencia documental de la certificación ISO27001 y garantizar que ésta se encuentre vigente durante el plazo de la prestación de los servicios, la cual deberá entregarse conforme al numeral **4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR** inciso **B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica)** de la convocatoria, con la propuesta técnica..

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con la evidencia documental del Certificado de membresía FIRST (Forum of Incident Response and Security Teams), con al menos un año de antigüedad, la cual deberá presentarse junto con su propuesta técnica, conforme al numeral **4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR** inciso **B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica)** de la convocatoria, con la propuesta técnica.

6.-LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS.

Será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contar con las licencias o derechos de uso de los programas de cómputo (software) propietarios y de terceros que se requieran para la operación de los equipos y componentes durante el plazo para la prestación del **"SERVICIO".**

7.-INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá sostener una Reunión Técnico-Administrativa al inicio de proyecto (kick off) con **"LA SECRETARÍA"** al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación con la participación del **"SUPERVISOR"** o con quien este designe y el responsable del proyecto por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y su equipo técnico con el fin de solicitar la información que considere necesaria para conformar un plan de trabajo, el cual deberá ser entregado al **"SUPERVISOR"** en formato digital vía correo electrónico e impreso en las oficinas de la DGTII para su aprobación, en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir del día siguiente de la reunión llevada a cabo con el **"SUPERVISOR"**.

Dicha reunión será llevada a cabo en un horario comprendido entre las 09:00 hrs. a 18:00 hrs., previa confirmación por correo electrónico del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en las instalaciones que se le indiquen de **"LA SECRETARÍA".**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realizará al menos las siguientes actividades, las cuales se enlistan, mas no se limitan a:

- Presentación para validación del **"SUPERVISOR"**de un planteamiento formal de la estrategia conforme a la cual logrará los objetivos del servicio.
- Realice y presente para validación del **"SUPERVISOR"**una planeación detallada del servicio que prestará, estableciendo al menos actividades, hitos, fechas, responsables y entregables.
- Realice y presente para validación del **"SUPERVISOR"**los documentos relacionados con la constitución y planeación del proyecto en los cuales se considerará al menos la administración de las comunicaciones, la calidad, los riesgos, los cambios y los recursos humanos.
- Realice y presente para validación del **"SUPERVISOR"** los formatos o instrumentos conforme a los cuales se dará seguimiento al avance del proyecto y el cumplimiento de los compromisos contractuales.

8.-CAPACITACIÓN TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

Durante la vigencia del servicio, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ganador deberá llevar a cabo reuniones de transferencia de conocimiento con el personal que designe el **"SUPERVISOR"**, de acuerdo con los siguientes:

- Durante la etapa de implementación del SGSI para capacitar a los colaboradores de la que intervendrán en la implementación.

- Durante la etapa de acompañamiento y operación, para la sensibilización y actualización del SGSI.
- Sensibilizar y transferir el conocimiento necesario a los colaboradores de **"LA SECRETARÍA"** para manejar y responder a los incidentes de seguridad con base en la solución ofertada.
- El manejo y respuesta a varios incidentes de seguridad como incidentes de seguridad de la red, los incidentes de código malicioso y las amenazas de ataque de información privilegiada.
- Roles en el manejo y respuesta a los incidentes, entrenamiento práctico y técnicas de recuperación de incidentes.

9.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE RESULTE ADJUDICADO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá:

- Prestar el servicio de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el presente Anexo Técnico.
- Considerar todos los aspectos logísticos para la prestación del servicio a entera satisfacción del **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** con la asistencia del **"SUPERVISOR"** correspondiente.
- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el instrumento jurídico correspondiente, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"** con motivo de las auditorias, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Los recursos humanos que sean designados por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para los servicios descritos en el presente anexo, en caso de ser requeridos en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** deberán portar identificación emitida por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** en todo momento, asimismo deberán considerar la correcta presentación, vestimenta, limpieza e imagen acorde al área de trabajo y acatar las medidas e instrucciones del personal de seguridad física al interior de las instalaciones.
- Será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumplir con todos y cada uno de los requerimientos para el servicio solicitado, a plena satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** a través de administrador y verificador del instrumento contractual con la asistencia del supervisor del instrumento contractual y los líderes de proyecto**,** convenidos a través de los distintos documentos y acuerdos.
- Con excepción de las obligaciones contraídas en el presente Anexo Técnico y el instrumento contractual que derive, **"LA SECRETARÍA"** no adquiere ni reconoce otras distintas a favor de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO**", por lo tanto **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" reconoce y acepta ser el único responsable de todos y cada uno de los trabajadores y/o profesionistas que intervienen en el desarrollo y ejecución de las actividades y procesos derivados de los proyectos materia del presente anexo de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a **"LA SECRETARÍA",** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores y/o profesionistas, por lo que por ningún motivo se le considerará como patrón solidario o sustituto.

10.-MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

10.1- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ENTREGA Y DE ACEPTACIÓN.

La entrega-recepción de los servicios devengados mensualmente por parte de **"LA SECRETARÍA"** se realizará a través de un Acta entrega-recepción de los servicios. El Acta contendrá la lista y cantidad de los servicios, así como la relación de entregables y monto total del CFDI. El Acta deberá ser firmada por el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", el "SUPERVISOR" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".** Dicho acto se realizará en las instalaciones que ocupa la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación en presencia de los responsables del instrumento contractual.

Condiciones Generales

- Los trabajos deberán de ser iniciados el día natural siguiente posterior a la notificación de la adjudicación.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** elaborará un Acta de Entrega Recepción de los servicios proporcionados mes a mes en el formato que se establezca en la **REUNIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA AL INICIO DEL PROYECTO**.
- Las entregas deberán de ser completas en cada etapa del servicio, no se recibirán entregas parciales.
- Todas las entregas deberán de ser aprobadas por el **"SUPERVISOR"**, dando el visto bueno, antes de ser aceptadas.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** está sujeto a los reglamentos, esquemas de seguridad y normatividad de **"LA SECRETARÍA"**, aplicables en la materia.
- El servicio se llevará a cabo en la Ciudad de México, en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** ubicados en Plaza Juárez #20, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C. P. 06010.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será el responsable de documentar la información generada durante el plazo de la prestación del servicio.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar los reportes, Informes y/o estadísticas relacionadas con el **"SERVICIO"** objeto del presente Anexo Técnico, al **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, o a quién lo supla o sustituya en el cargo o funciones.

"LA SECRETARIA", a través del **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** emitirá la aprobación respectiva de los reportes presentados o bien hará los comentarios y observaciones que considere pertinentes, teniendo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que hacer las adecuaciones necesarias a la documentación para que la misma quede a satisfacción de del **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** en un plazo que no deberá de exceder los 5 días hábiles**.**

De no entregarse los reportes obligatorios en los plazos establecidos, o cuando así lo solicite **"LA SECRETARÍA"**, se aplicarán las penas convencionales a las que haya lugar, por cada vez que no se cumplan dichos tiempos.

Asimismo, si los reportes no se entregan con las características y parámetros solicitados en el presente Anexo Técnico, se aplicarán las deducciones al pago por cada ocasión que se incumpla de manera deficiente.

10.2- CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO.

El control y evaluación del servicio se llevará a cabo mediante reuniones de común acuerdo entre **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y "LA SECRETARÍA"**. Estas reuniones deberán tener el objetivo de evitar la

ocurrencia y el grado de impacto de eventos que inciden en la realización efectiva de las actividades del servicio, así como controlar y monitorear la ejecución del servicio. En cada una de estas reuniones **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, presentará el estado de avance del servicio respecto a lo planeado, así como la matriz de riesgos del servicio y la tabla de eventos imprevistos ocurridos.

Respecto a la matriz de riesgos, se asegurará que las acciones recomendadas para inhibir riesgos identificados en evaluaciones anteriores estén en operación y que el entorno no haya cambiado de forma tal que active nuevas vías para la materialización de un riesgo. Respecto a la tabla de eventos imprevistos ocurridos, se evaluará el impacto en el plan de trabajo, definiendo las acciones correctivas y revisando el avance en la mitigación del impacto por parte de **"LA SECRETARÍA"**.

El líder de proyecto designado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será el único punto de contacto para las cuestiones de control y evaluación del servicio, por lo que deberá proporcionar el número de teléfono de su despacho, número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico.

10.3- ENTREGABLES

10.3.1 ENTREGABLES INICIALES

Nombre y Descripción del Entregable,	Forma, medio y lugar de entrega	Deberá realizarse la entrega a:	Entrega
MINUTA DE TRABAJO REUNIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA AL INICIO DEL PROYECTO (KICK OFF) Minuta de reunión Técnica-Administrativa entre **"LA SECRETARÍA"** a través del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, la cual deberá llevarse a cabo al día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, misma que deberá de contemplar como mínimo lo siguiente: A. Acordarán el formato de entrega de reportes mensuales será acordado entre **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y **"LA SECRETARÍA"**. B. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entregará presentación para validación del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y **"EL PRESTADOR DEL**	Impresa en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	A más tardar al día hábil siguiente de la conclusión de la **REUNIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**.

SERVICIO" de un planteamiento formal del proyecto conforme a la cual logrará los objetivos del servicio. C. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará y presentará para validación del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** una planeación detallada del servicio que prestará, estableciendo al menos actividades, hitos, fechas, responsables y entregables. D. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará y presentará para validación del **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** los documentos relacionados con la constitución y planeación del proyecto en los cuales se considerará al menos la administración de las comunicaciones, la calidad, los riesgos, los costos, los cambios y los recursos humanos. E. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará y presentará al **"SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** los formatos o instrumentos conforme a los cuales se dará seguimiento al avance del proyecto y el cumplimiento de los compromisos contractuales.			

10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO

Nombre y Descripción del Entregable,	Forma, medio y lugar de entrega	Deberá realizarse la entrega	Entrega
Reporte Ejecutivo del servicio mensual. Reporte que explique a nivel estratégico-táctico-operativo, el estatus de la ciberseguridad en la dependencia conforme al servicio prestado, en formato Word, así como una presentación ejecutiva en PowerPoint del reporte.	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.
Reporte mensual del SERVICIO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. • **Fase 1. Planeación y organización del servicio.** o Presentación de reunión de inicio del proyecto ("KICK OFF"). o Documento de declaración del proyecto "Project Charter".	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.

<table>
<tr><td></td><td>coordinación se designen por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y de "LA SECRETARÍA", entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Reporte mensual de avance de formatos / Aprobado por la DGTII del SERVICIO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
Dadas las características propias del servicio, el reporte deberá estar integrado por los avances de cada etapa, así mismo deberá entregar cada mes, el documento aprobado por la DGTII, referido en la Fase 2, hasta llegar al documento final de acuerdo a lo requerido en la siguiente tabla:
<table>
<tr><th>Fase 2. Servicio de Implantación y Operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</th></tr>
<tr><td>ASI F1. "Documento de integración y operación del grupo estratégico de seguridad de la información".</td></tr>
<tr><td>ASI F2. "Catálogo de infraestructuras de información esenciales y/o críticas".</td></tr>
<tr><td>ASI F3. "Documento de resultados del análisis de riesgos".</td></tr>
<tr><td>ASI F4. "Documento de definición del SGSI".</td></tr>
</table></td><td>En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y de "LA SECRETARÍA", entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010,</td><td>"SUPERVISOR" o quien lo sustituya en el cargo.</td><td>5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.</td></tr>
</table>

	Ciudad de México.		
Reporte mensual del Servicio de analítica de seguridad, correlación de eventos y gestión de bitácoras. **SERVICIO INTEGRAL DE CIBERSEGURIDAD (CIBERSOC)** • Reporte que incluya los principales sucesos y actividades de la dependencia conforme a los activos informáticos y la seguridad de los mismos contra los umbrales establecidos. • Reporte mensual que tengan como base los registros de dispositivos administrados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, tales como firewall, IDS, IPS, etc., y las principales severidades detectadas en estos registros (que se cataloguen como: criticas, altas, medias, bajas e informativas) que pueden afectar la red, la infraestructura de cómputo y comunicaciones que en algún punto puedan impactar de manera importante las operaciones de **"LA SECRETARÍA"**. Para la generación del reporte se deberá tomar en cuenta la correlación de los eventos involucrados en los atentados contra la seguridad, proporcionando de manera gráfica (donde se muestren los vectores de ataques incluyendo las direcciones IP de origen del ataque, las direcciones IP de los destinos, el número de ataques y la firma del ataque) el comportamiento de estos. • Deberán integrarse los reportes generados en la mesa de ayuda con respecto a la atención de incidentes.	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.
Reporte mensual del Servicio de Análisis de Vulnerabilidades: Informe Técnico que incluya: • Resumen de la prueba realizada.	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.

• Activos informáticos analizados. • Evidencias del hallazgo. • Alcance de la evaluación. • Resumen técnico de hallazgos. • Recomendaciones. • Referencias. El informe técnico debe contar como mínimo con las siguientes características: • Descripción no técnica de los hallazgos. • Escenario de afectación con respecto a **"LA SECRETARÍA"**. • Deberá incluir las vulnerabilidades encontradas, su descripción, nivel de criticidad, así como su impacto y nivel de riesgo potencial en caso de materialización. • Recomendaciones técnicas, indicando la solución con acciones concretas para la mitigación de la vulnerabilidad detectada en la plataforma. • Referencia y/o link del CVE (Common Vulnerabilities and Exposures) que documenta la vulnerabilidad, de estar disponible. • Descripción de la vulnerabilidad en el US-CERT o CERT-MX, de estar disponible. • Evidencia de la ejecución los análisis realizados. Dicha evidencia deberá ser por medio de registros, capturas de pantalla, donde sea visible la herramienta utilizada, su configuración y la fecha y hora de inicio y fin. • Se entregará en formato electrónico editable y PDF, así como la impresión en papel y organizado en carpetas. El informe ejecutivo debe contar como mínimo con las siguientes características: • Resumen de la prueba. • Estadísticas de acuerdo a la criticidad de las vulnerabilidades.	membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.		

• Tipo de hallazgos detectados (Infraestructura / Aplicación) • Tabla de vulnerabilidades de acuerdo a su criticidad • Descripción no técnica de las vulnerabilidades • Mapa de calor que evidencie el esfuerzo por parte de **"LA SECRETARÍA"** para la remediación de los hallazgos • Mapa de calor que evidencie el perfil del atacante para la explotación de las vulnerabilidades y el nivel de impacto ante **"LA SECRETARÍA".** • Mapa de calor que permita analizar el nivel de impacto de las vulnerabilidades			
Reporte de Servicios de Análisis Forense del Servicio de Análisis de Vulnerabilidades: Reporte de análisis realizados durante el periodo donde se detalle las actividades realizadas, eventos analizados, causas detectadas, acciones iniciales y recomendaciones de mitigación.	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010,	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.

	Ciudad de México.		
Reporte de avance del monitoreo externo de la información del SERVICIO DE MONITOREO EXTERNO DE LA INFORMACIÓN: Reporte que detalle los sucesos a través del periodo hacia los activos de información protegidos y monitoreados, así como los eventos más relevantes por cada uno de ellos.	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.
Reporte de alertas de riesgos y amenazas tempranas del SERVICIO DE ALERTAMIENTO ANTE RIESGOS Y AMENAZAS: Reporte que detalle los principales sucesos a nivel mundial y que puedan afectar a la dependencia, así como las acciones realizadas para contenerlas, monitoreo de los principales eventos a nivel mundial que pueden marcar tendencia a nivel seguridad.	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL**	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.

	PRESTADOR DEL SERVICIO" y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.		
Reporte del avance del SERVICIO DE CONCIENTIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. • Reporte que informe el avance de seguimiento de la seguridad en la institución y cómo impacta el servicio para disminuir el riesgo de seguridad en la dependencia. • **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y "LA SECRETARÍA",** acordaran la ejecución del material de concientización, de acuerdo al resultado obtenido en el diagnóstico (FASE I) mencionado en cada uno de los niveles (BASICO, INTERMEDIO Y AVANZADO). **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar el informe mensual de acuerdo a la planeación acordada con **"LA SECRETARÍA"** de las siguientes actividades: o **FASE I.** Diagnóstico, teórico y práctico o **FASE II.** Consulta al material de Concientización respecto a la Cultura de Seguridad de la Información o **FASE III.** Material de apoyo visual	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	5 primeros días naturales del mes siguiente al mes que se reporte.

○ **FASE IV.** Resultados finales			

10.3.4 ENTREGABLES FINALES.

Nombre y Descripción del Entregable,	Forma, medio y lugar de entrega	Deberá realizarse la entrega a:	Entrega
Reporte final del servicio. **Cierre y Entrega del servicio.** Fase 3. • Presentación final de resultados. • Carta de finalización del servicio. • Manual del SGSI (CD con todos los entregables del servicio) • "Base de Datos" del Security Information and Event Management (SIEM) • Acta de Borrado Seguro	En formato digital e Impreso en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	Durante los 3 últimos días hábiles del último mes de vigencia del instrumento contractual.
Memoria técnica de la solución. Este documento será entregado al finalizar el instrumento contractual a **"LA SECRETARÍA"** con la configuración final de los componentes que forman el servicio de seguridad brindado a **"LA SECRETARÍA"**. En caso de que no se realicen modificaciones a la configuración de las soluciones implementadas se tomará como documento base el anterior. El documento que deberá describir la configuración habilitada en cada uno de los Componentes de Seguridad que conforman el servicio CIBERSOC (un documento por cada uno de los componentes):	Impresa en tamaño carta, hoja membretada e integrada en una Carpeta y debidamente firmada por los representantes que en la reunión de coordinación se designen por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"LA SECRETARÍA"**, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en Plaza Juárez No.	**"SUPERVISOR"** o quien lo sustituya en el cargo.	Durante los 3 últimos días hábiles del último mes de vigencia del instrumento contractual.

• Componente de seguridad para Analítica de Seguridad, correlación de Eventos y gestión de bitácoras. • Componente de seguridad para análisis de vulnerabilidades. • Componente de seguridad para el análisis forense. • Componente de seguridad para la emisión de alertas ante riesgos y amenazas. Adicionalmente, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, deberá proporcionar todas las plataformas de aplicación utilizada para el servicio y pasaran a formar parte de los activos de la **"LA SECRETARÍA"**, por lo que deberá entregar toda la información, herramientas y código fuente o cualquier parte integral del sistema.	20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.		

11. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El plazo para la prestación de los servicios será a partir del día 16 de octubre de 2022y hasta el 31 de diciembre de 2022 y el lugar de prestación del servicio será en la Ciudad de México, en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** edificio Tlatelolco ubicado en Plaza Juárez número 20, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06010 y edificio Triangular ubicado en Avenida Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, conforme a las condiciones descritas en el presente Anexo Técnico.

12. MECANISMOS PARA LA REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN O RECHAZO DE LOS BIENES MUEBLES O PARA DETERMINAR LOS INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación de **"LA SECRETARÍA"**, por medio del **"SUPERVISOR"**, el Director de Seguridad Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones, revisará la información contenida en los entregables y emitirá su aprobación o en su defecto podrá rechazarlos, lo cual comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por escrito en un plazo máximo de 4 (cuatro) días hábiles, obligándose **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a realizar las adecuaciones y entregarlas durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de los mismos, así mismo la devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio, será comunicado mediante escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que estos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el instrumento contractual, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito.

CIERRE DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL O SERVICIO

Al finalizar **"EL SERVICIO"** y/o vigencia del instrumento contractual, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar al **"SUPERVISOR"** la **"Base de Datos"** del Security Information and Event Management

(SIEM), así com la generada y la existente en sus equipos de cómputo y servidores en un medio de almacenamiento externo.

Así también, al finalizar **"EL SERVICIO"**, deberá entregar un acta de borrado seguro. El proceso de borrado seguro deberá obedecer al "National Institute of Standards and Technology (NIST) 800-88 / ATA Secure Erase" en cada uno de los equipos de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", Si por alguna razón, no existiera la certeza de que el borrado de información fue llevada de forma correcta, entonces se procederá a la destrucción física de los medios de almacenamiento en donde se contenga la información, en presencia de un representante de la Dirección de Seguridad Tecnológica, y se expedirá evidencia de dicha destrucción.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Modalidad del instrumento contractual:	El instrumento contractual que resulte del presente procedimiento de contratación será por cantidad y monto determinado, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Condición de los precios y en su caso mecanismo de ajuste.	Los servicios se pagarán conforme a precios unitarios fijos y en moneda nacional durante el plazo para la prestación del servicio, por lo que no se sujetará a ajustes, por lo que "**EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá tomar en cuenta todas las condiciones que puedan influir en estos.
Forma de pago:	De conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento, así como en el numeral 5.4.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **"LA SECRETARÍA"** cubrirá el pago de **"EL SERVICIO"** a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a **mes vencido de acuerdo a los servicios devengados**, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregado el Comprobante Fiscal Digital (CFDI, tanto su archivo PDF, como su archivo XML) y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación del mismo, con la aprobación del Director General de Tecnologías de Información e Innovación o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones, a través de sello y firma para que los pagos procedan, deberá acompañarse de oficio de entrega del CFDI, desglose de movimientos e informe de reporte de incidencias, en el que avale que **"EL SERVICIO"** fue prestado a entera satisfacción. El Director de Seguridad Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, será el encargado de recibir el CFDI de manera mensual en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**, ubicadas en el EDIFICIO TLATELOLCO: Plaza Juárez No. 20, piso 11, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010 y/o en la cuenta de correo electrónico vreyna@sre.gob.mx en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 9:00 a las 18:00 horas, quien revisará que el CFDI cumpla con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como los criterios de aceptación. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar su CFDI por mes calendario, es decir, el CFDI deberá considerar **"EL SERVICIO"** del día primero al día último de cada mes. No serán aceptados cargos que correspondan a fechas anteriores al periodo de facturación.

	"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de prestación de **"EL SERVICIO"** que éste haya sido prestado de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico y que lo recibió a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito. En caso de que cualquiera de los CFDI entregados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para su pago, presente errores, **"LA SECRETARÍA"** a través del **ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente el CFDI corregido. El tiempo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tome para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. De conformidad con el artículo 89 del RLAASSP, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la LAASSP, se tendrá como recibido el CFDI o documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** lo entregue a **"LA SECRETARÍA"** al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del instrumento contractual y **"LA SECRETARÍA"** los reciba a satisfacción en los términos del capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago de proveedores del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010. Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la LAASSP. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** manifestará su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente Anexo Técnico, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales. El pago deberá efectuarse en moneda nacional mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcione, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII

<table>
<tr><td></td><td></td><td>de la LAASSP y 7 y 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", para ello el CFDI aceptado se registrará en dicho programa a más tardar al 5° (quinto) día natural posterior a su aceptación, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario Financiero seleccionado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entre los registrados en dicha Cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los CFDI´s expedidos después del 30 de noviembre de 2022, serán tramitados a través del procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.</td></tr>
<tr><td></td><td>Penas Convencionales</td><td>De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2 fracción III Bis y 95 y 96 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" a través del "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" determinará la aplicación y cálculo de penas convencionales a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

<table>
<tr><th>Entregable</th><th>Penalización</th></tr>
<tr><td>MINUTA DE TRABAJO REUNIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA AL INICIO DEL PROYECTO (KICK OFF)</td><td>Se le aplicará una pena equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del primer CFDI sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por cada día natural de atraso contado a partir del día natural siguiente de la fecha compromiso de la entrega de la minuta y hasta que se materialmente cumpla con la obligación correspondiente.</td></tr>
<tr><td>Reporte Ejecutivo del servicio mensual.
Reporte mensual del SERVICIO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</td><td>Se le aplicará una pena equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral 10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Penas Convencionales.	**Reporte mensual de avance de formatos / Aprobado por la DGTII del SERVICIO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**	Se le aplicará una pena equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte mensual del Servicio de analítica de seguridad, correlación de eventos y gestión de bitácoras. **SERVICIO INTEGRAL DE CIBERSEGURIDAD (CIBERSOC)**	Se le aplicará una pena equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que se materialmente cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte mensual del Servicio de Análisis de Vulnerabilidades:	Se le aplicará una pena equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que se materialmente cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte de Servicios de Análisis Forense del Servicio de Análisis de Vulnerabilidades:	Se le aplicará una pena equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que se materialmente cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte de avance del monitoreo externo de la información del	Se le aplicará una pena equivalente al 1.5% (uno punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI

Penas Convencionales.	**SERVICIO DE MONITOREO EXTERNO DE LA INFORMACIÓN:**	en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte de alertas de riesgos y amenazas tempranas del SERVICIO DE ALERTAMIENTO ANTE RIESGOS Y AMENAZAS:	Se le aplicará una pena equivalente al 1.5% (uno punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte del avance del SERVICIO DE CONCIENTIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Se le aplicará una pena equivalente al 1.5% (uno punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del CFDI en el que se registre el atraso, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.2 ENTREGABLES MENSUALES O POR EVENTO** del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.
	Reporte final del servicio.	Se le aplicará una pena equivalente al 1.5% (uno punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del último CFDI presentado para pago, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.4 ENTREGABLES FINALES** del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.
	Memoria técnica de la solución.	Se le aplicará una pena equivalente al 1.5% (uno punto cinco por ciento) calculada sobre el importe del último CFDI presentado para pago, por cada día natural contado desde el día en que debió presentarse el Reporte, conforme al numeral **10.3.4**

<table>
<tr>
<td>Penas Convencionales.</td>
<td>
<table>
<tr>
<td></td>
<td>ENTREGABLES FINALES del presente Anexo Técnico y hasta que materialmente se cumpla con la obligación correspondiente.</td>
</tr>
</table>

Las penas convencionales podrán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación de "LA SECRETARÍA", o bien, podrá emitir un Comprobante de Egreso (CFDI de Egreso), conocido comúnmente como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales que fueron determinadas previamente por el "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingreso (CFDI de ingreso) por concepto de los servicios prestados que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, "LA SECRETARÍA" deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "00075120000001.

La determinación de la aplicación y cálculo de penas convencionales en las que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", será notificado por escrito por el "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", a más tardar al día hábil siguiente en que incurra en atraso en el cumplimiento.

El monto máximo que se puede aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por concepto de penas convencionales es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir, no podrá exceder individual o acumulativamente el 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual y, para el caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" exceda dicho monto, "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el instrumento contractual.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del instrumento contractual.

En caso de que sea rescindido el instrumento contractual, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En ningún caso el pago por concepto de penas convencionales podrá negociarse en especie.
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>De conformidad con lo establecido en los artículos 53 bis de la LAASSP, 2 fracción III Bis y 97 del RLAASSP, "LA SECRETARÍA" a través del "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" podrá determinar la aplicación y cálculo de deducciones al pago en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en alguno de los siguientes</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Deducciones al pago.</td>
<td>supuestos:
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN</th><th>DEDUCCIÓN</th></tr>
<tr><td>Fallas que causan la pérdida del Servicio y “LA SECRETARÍA”.</td><td>2 horas</td><td>Cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incumpla de manera parcial o deficiente con la prestación del servicio, "LA SECRETARÍA” aplicará una deducción al pago correspondiente al 5% (cinco por ciento) calculada sobre el precio unitario de los servicios incumplidos, por cada hora en que persista el incumplimiento de la obligación y hasta que materialmente se cumpla con la obligación.</td></tr>
<tr><td>Fallas que causen degradación constante del Servicio</td><td>4 horas</td><td>Cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incumpla de manera parcial o deficiente con la prestación del servicio, "LA SECRETARÍA” aplicará una deducción al pago correspondiente al 5% (cinco por ciento) calculada sobre el precio unitario de los servicios incumplidos, por cada hora en que persista el incumplimiento de la obligación y hasta que materialmente se cumpla con la obligación.</td></tr>
<tr><td>Fallas de hardware (Si la reparación del equipo no fuese factible en el término señalado, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá</td><td>72 horas</td><td>Cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incumpla de manera parcial o deficiente con la</td></tr>
</table></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Deducciones al pago.</td>
<td>
<table>
<tr>
<td>entregar a préstamo en el plazo establecido, un equipo con características similares o superiores al equipo dañado).</td>
<td></td>
<td>entrega del equipo que serán prestado, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción al pago correspondiente al 5% (cinco por ciento) calculada sobre el precio unitario de los servicios incumplidos, por cada hora en que persista el incumplimiento de la obligación y hasta que materialmente se cumpla con la obligación.</td>
</tr>
</table>

Se entenderá por deficiente que los servicios no sean prestados y/o presentados con las características, información, datos y/o especificaciones requeridas en el presente Anexo Técnico.

Se entenderá por parcial que los servicios no sean prestados y/o presentados en las cantidades requeridas en el presente Anexo Técnico.

Las deducciones al pago serán determinadas y aplicadas por el "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones, al CFDI que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presente para pago.

Una vez que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, "LA SECRETARÍA" a través del "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones, notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y la cuantificación de la deducción del pago.

El monto máximo que se puede aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por concepto de deducciones es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir que no podrá exceder individual o acumulativamente el 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual y para el caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" exceda dicho monto, "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el instrumento contractual.

Independientemente de la aplicación de deducciones al pago, "LA SECRETARÍA" podrá optar por rescindir el instrumento contractual.

En ningún caso el pago de las deducciones podrá negociarse en especie.
</td>
</tr>
</table>

Anticipo.	No aplica.
Garantía de cumplimiento.	De conformidad con los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento contractual, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la prestación de **"EL SERVICIO"**, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual antes del Impuesto al Valor Agregado. Deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del instrumento contractual, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, ubicada en Plaza Juárez No. 20, piso 10 colonia Centro C.P. 06010 Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 5536865100, ext. 6983 y 6930, o bien a los correos electrónicos que se le indiquen. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, durante el plazo para la prestación del servicio y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del instrumento contractual y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, durante el plazo para la *prestación del servicio* y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; durante el cumplimiento de las obligaciones que se garanticen en los términos del instrumento contractual y continuará vigente en caso de que **"LA SECRETARÍA"** otorgue prórroga o espera al cumplimiento del instrumento contractual. Asimismo, la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria. De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir las obligaciones contractuales, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Dicha garantía deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia. En caso de rescisión del Instrumento contractual que se llegue a formalizar, la

		aplicación de la garantía de cumplimiento será de manera total al monto de las obligaciones garantizadas. En el caso de que **"LA SECRETARÍA"** hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y a la Institución de Fianzas o de Seguros, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de esta contratación. Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del instrumento contractual que corresponda por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y formalice el instrumento respectivo a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de formalización de convenios modificatorios al instrumento contractual, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar la modificación de la fianza, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio correspondiente.
	Otras garantías que se deben considerar.	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contar con una póliza de responsabilidad civil vigente durante el plazo para la prestación de los servicios y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; por un importe equivalente al 10% del monto total del instrumento contractual sin I.V.A. que se llegue a suscribir nombrando como beneficiario a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros que puedan verse afectados durante la ejecución de los servicios objeto de la contratación; la cual deberá cubrir el riesgo de responsabilidad civil por daños a terceros imputables a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, por todas las actividades que desarrolle durante la prestación de los servicios, liberando a **"LA SECRETARÍA"**, de toda responsabilidad frente a terceros. Lo anterior, a fin de garantizar que el será el único responsable por daños a terceros en que pudiera incurrir durante el plazo para la prestación de los servicios y la vigencia del instrumento contractual, liberando a **"LA SECRETARÍA"**, de toda responsabilidad frente a terceros. En caso de que a la fecha de notificación de la adjudicación **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, deberá estipular a **"LA SECRETARÍA"** como beneficiaria preferente de dicha póliza en los términos del párrafo anterior. Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**. Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días

	hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARÍA"** y a los terceros implicados. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá exhibir original y copia de la póliza al **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, en la Dirección General de Tecnologías de Información e innovación, dentro de un plazo de 3 días naturales, contados a partir de la firma del instrumento contractual. En el supuesto que no presente la referida póliza dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento contractual. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quedará obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, durante el plazo para la prestación del servicio y hasta en tanto permanezca en vigor el presente servicio, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. En caso de formalización de convenios modificatorios al instrumento contractual, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar la modificación de la póliza, a más tardar dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio correspondiente.
Vigencia del instrumento contractual y plazo para la prestación del Servicio.	La vigencia del instrumento contractual será a partir de su suscripción y hasta el **31 de diciembre de 2022.** El plazo para la prestación del servicio será a partir del día 16 de octubre de 2022 y hasta el **31 de diciembre de 2022.**
Prórrogas.	No aplica.
Domicilio en el que habrá de prestarse el servicio o la entrega de los bienes, así como el horario correspondiente para ello.	El servicio se prestará en la Ciudad de México, en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** edificio Tlatelolco ubicado en Plaza Juárez número 20, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06010 y edificio Triangular ubicado en Avenida Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Nombre y cargo del servidor público quien Administrará	Conforme a los artículos 2, fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el C. Ernesto Mora Duarte, Director General de Tecnologías de

y verificará el instrumento contractual.	Información e Innovación de **"LA SECRETARÍA"**, o quien lo supla o sustituya en el cargo, o funciones será el responsable de administrar y verificar el instrumento contractual.
Servidor público designado por el Administrador y verificador del instrumento contractual para supervisar y recibir los bienes o los servicios.	El C. Juan Víctor Reyna Villanueva Director de Seguridad Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones será el responsable de la supervisión del instrumento contractual, aceptación a satisfacción, devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos indicados en el presente documento.
Información adicional	**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**", deberá conocer las disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el "ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", por lo que se sujetará en todo momento a lo establecido en dichas disposiciones.
Rescisión Administrativa	Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2 fracción III Bis y 98 de su Reglamento, el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el instrumento jurídico correspondiente, sin necesidad de declaración judicial previa, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento de forma total al monto de las obligaciones garantizadas, sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos: ● Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el instrumento contractual y que por su causa afecte el interés principal. ● Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación. ● Si incurre en negligencia respecto a los servicios objeto del instrumento contractual, sin justificación para **"LA SECRETARÍA"**. ● Si transfiere en todo o en partes las obligaciones que deriven del instrumento contractual a un tercero ajeno a la relación contractual. ● Si cede los derechos de cobro derivados del instrumento contractual, sin contar con la conformidad previa por escrito de **"LA SECRETARÍA".** ● Si suspende sin causa justificada **"EL SERVICIO"** objeto del instrumento contractual. ● Si no proporciona a **"LA SECRETARÍA"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios objeto del instrumento contractual. ● Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA".** ● Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas,

	por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de caso fortuito y/o de fuerza mayor. ● Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago excede el importe de la garantía de cumplimiento. ● Si no entrega a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales a la suscripción del instrumento contractual la garantía de cumplimiento. ● Si no entrega dentro de los 3 (tres) días naturales contados a partir de la firma del presente instrumento contractual la póliza de seguro de responsabilidad civil. ● En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el instrumento contractual presente. ● Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio. En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el instrumento contractual. Asimismo, el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL**" podrá solicitar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del instrumento contractual, Al efecto, le comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles. Transcurrido el término concedido, el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el instrumento contractual deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a este último.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
Confidencialidad:	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a **"LAS PARTES"**, ni utilizar la información proporcionada por **"LA SECRETARÍA"** en medio impreso, magnético o electrónico; así como toda aquella información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo de los servicios señalados en los Anexos del instrumento contractual ato así como a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de **"LA SECRETARÍA"**; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevarían a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos. Igualmente, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto del instrumento contractual proporcionada por **"LA SECRETARÍA"**. En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente instrumento contractual, deberá informarlo a **"LA SECRETARÍA"**, a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", se obliga a dejar a salvo y en paz a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier controversia y en su caso, cubrir los daños y perjuicios ocasionados por revelar, divulgar, compartir, ceder, traspasar, vender o utilizar indebidamente la información que, con carácter confidencial y reservada, le proporcione **"LA SECRETARÍA"**, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia.
Protección de Datos Personales	En lo que concierne a la Protección de Datos Personales, de conformidad en lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Artículos 58, 59 que a la letra dice: *Artículo 59. La relación entre el responsable y el encargado deberá estar formalizada mediante contrato o cualquier otro instrumento jurídico que decida el responsable, de conformidad con la normativa que le resulte aplicable, y que permita acreditar su existencia, alcance y contenido.* *En el contrato o instrumento jurídico que decida el responsable deberá prever, al menos, las siguientes cláusulas generales relacionadas con los servicios que preste el encargado:* *I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable;* *II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable;* *III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;* *IV. Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;* *V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;* *VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales, y* *VII. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente.* *Los acuerdos entre el responsable y el encargado relacionados con el tratamiento de datos personales no deberán contravenir la presente Ley y demás disposiciones aplicables, así como lo establecido en el aviso de privacidad correspondiente 60, 61, 62, 63 y 64, se estará a lo dispuesto en dicho mandato para la protección de datos personales, siendo obligación de los participantes conocer y acatar el contenido de dicha Ley.*
	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" es responsable total en caso de que, al proporcionar el **"Servicio de Estrategia de Seguridad de la Información"**

Derechos de autor	infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, en relación al uso de sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione y dado el caso de presentarse alguna violación, el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** responderá ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran a la **"LA SECRETARÍA"** por dichos conceptos, relevándola de cualquier responsabilidad y quedando obligado a resarcirla de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** es responsable de contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario tener para la prestación de los servicios correspondientes.

GLOSARIO

Análisis de Impacto al Negocio (BIA)

Identifica los procesos de negocio críticos que más afectan a sus ingresos, activos y clientes para ayudarle a asignar prioridades a las estrategias de recuperación que

Certificado digital para SSL/TLS

Son protocolos criptográficos que proporcionan comunicaciones seguras por una red, comúnmente Internet

Ciberseguridad

Área de la informática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta CIBERSOC pudieran ser necesarias durante una interrupción prolongada de la actividad.

Control de Crisis

Acciones encaminadas a controlar una situación de emergencia informática.

CGEIT

Certified in the Governance of Enterprise IT. Esta certificación reconoce una amplia gama de profesionales por sus conocimientos y aplicación de los principios y prácticas de Gobierno de TI.

CRISC

Certified in Risk and Information Systems Control. Esta certificación ha sido diseñada para aquellos profesionales en TI que tienen experiencia práctica en la identificación, comprobación y evaluación de riesgos; respuesta a riesgos; monitoreo de riesgos; control de diseño e implementación de sistemas de gestión de riesgos.

CISM

Certified Information Security Manager es una certificación única, enfocada a la gestión para profesionales que diseñan, construyen y gestionan programas de seguridad de información de empresas. CISM es el principal diploma para responsables de la seguridad de la información.

CISA

Certified Information Systems Auditor. La certificación CISA es conocida mundialmente como símbolo de excelencia para aquellos profesionales que controlan, monitorizan y evalúan los sistemas de tecnología informática y de negocio de una organización.

COBIT

Es el marco de gestión y de negocio global para el gobierno y la gestión de las TI de la empresa.

CBCP

Certified Business Continuity Professional. Esta certificación la obtienen aquellas personas que demuestran conocimientos teóricos suficientes en las Prácticas Profesionales para la planificación de la continuidad de negocio al haber superado el examen "Qualifying Examination" del DRI y demuestran amplia experiencia en cada una de las 5 áreas consideradas como más relevantes, relacionadas con continuidad del negocio.

Evaluación de Riesgos (RA)

Uso sistemático de la información disponible para determinar la frecuencia con la que determinados eventos se pueden producir y la magnitud de sus consecuencias.

GEOLOCALIZACIÓN

Capacidad para obtener la ubicación geográfica real de un objeto, como un radar, un teléfono móvil o un ordenador conectado a Internet.

ITIL

La Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información, frecuentemente abreviada ITIL, es un conjunto de conceptos y prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, el desarrollo de tecnologías de la información y las operaciones.

ISO 22301

Tecnología de información - Técnicas de seguridad - Guías para preparación de tecnologías de información y comunicaciones para continuidad de negocios. Publicados por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).

ISO 31000

Estándares de gestión de riesgos, publicados por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).

ISO 27000

Estándares de seguridad, publicados por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).

ISO 27018

"Requisitos para la protección de la información de identificación personal (PII) en sistemas cloud" se centra en la protección de los datos personales en la nube.

RTO (Tiempo Objetivo de Recuperación)

Es el tiempo que pasará una infraestructura antes de estar disponible.

RPO (Punto Objetivo de Recuperación)

Es una medida que indica el máximo periodo de tiempo que una organización está dispuesta a perder datos.

PMP

La certificación como Profesional en Dirección de Proyectos (PMP®, Por sus siglas en inglés), la Certificación en Dirección de Proyectos más respetada y con mayor reconocimiento en el mundo. La designación PMP® al final de su nombre, dice a la empresa para la que trabajas y a empleadores potenciales, que has demostrado contar con bases sólidas de conocimiento, habilidades y experiencia, que pueden ser usadas competentemente en la práctica de la Dirección de Proyectos.

Respuesta a Incidentes

Acción rápida que atiende cualquier ataque, intrusión o resguardo de información sobre la estructura informática

SaaS

Modelo de distribución de software donde el soporte lógico y los datos que maneja se alojan en servidores de una compañía de tecnologías de información y comunicación (TIC), a los que se accede vía Internet desde un cliente.

Sistema de Información Geográfica

Es un conjunto de herramientas que integra y relaciona diversos componentes (usuarios, hardware, software, procesos) que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos procedentes del mundo real que están vinculados a una referencia espacial, facilitando la incorporación de aspectos sociales-culturales, económicos y ambientales que conducen a la toma de decisiones de una manera más eficaz.

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que los precios unitarios ofertados, han sido debidamente verificados y cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del Licitante); para los **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, correspondiente a la **Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E88-2022**, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).**

PARTIDA ÚNICA: "SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".

Formato cotización.xlsx

Nota:

a) Con firma autógrafa del Apoderado/Representante legal así como el nombre del mismo.
b) En hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos del mismo.
c) Indique los costos unitarios de cada uno de los rubros solicitados.
d) El monto a cotizar será en Moneda Nacional, pesos mexicanos.
e) La cotización deberá presentarse a dos decimales.
f) Los costos se mantendrán fijos durante la vigencia del instrumento contractual.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL)

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE **(DESCRIPCIÓN O CATEGORIA)**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES; ASIMISMO, PARTICIPA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, **(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CARGO)**, EN SU CALIDAD DE TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL CONTRATO, EN ADELANTE **"LA SECRETARÍA"** Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA MORAL**, EN LO SUCESIVO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE)**, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO **"LA SECRETARÍA"** Y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. En términos de los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.

I.2. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE "LA SECRETARÍA")**, en su carácter de Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, con R.F.C._____, está facultado para suscribir el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48, fracciones I, V, VI, y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

I.3. **(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CARGO QUE FUNGIRA COMO ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL CONTRATO)**, participa en la suscripción del presente contrato, en su carácter de Titular del Área requirente y Administrador y verificador del contrato, quien se encuentra facultado en términos de lo dispuesto por los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en relación con lo establecido en los artículos 2, fracción II y 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.4. La presente contratación se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)**, efectuada al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(FUNDAMENTO)** de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y **(ARTÍCULOS)** de su Reglamento.

I.5. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"**, manifiesta contar con disponibilidad presupuestaria en las partidas **(SEÑALAR NÚMERO DE PARTIDA PRESUPUESTAL)** para ejecutar el servicio objeto del presente contrato, tal y como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP: _____ de fecha _____, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"**, en cumplimiento a los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si el contrato es Plurianual, mostrar el siguiente Texto:

En caso de que se trate de un contrato plurianual, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

I.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número SRE850101BT4.

I.7. Para efectos del presente contrato señala como su domicilio el siguiente: Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

(En caso de que se aplique reducción de garantía de cumplimiento)

I.8 De la revisión al historial de cumplimiento favorable de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en el Registro Único de Proveedores, del cual se advierte que cuenta con _____ puntos (el puntaje mínimo debe ser de 80 puntos), con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años, esta **"LA SECRETARÍA"** considera que (establecer los motivos por los cuales resulta procedente la reducción del monto de la garantía), es procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____ %.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, las declaraciones se deberán formular por cada uno de ellos (artículo 44 del Reglamento de la **LAASSP**).

Si es persona Física, mostrar los dos párrafos siguientes:

II. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" declara que:

II.1 Es una persona **(FÍSICA),** de nacionalidad _____lo que acredita con el acta de nacimiento _____ (en el caso de personas extranjeras describir el documento)_____, expedida por _____.

Si es persona Moral, mostrar los dos párrafos siguientes:

II. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" declara que:

II.1. Es una persona **(MORAL)** legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número ____ del _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____, en el folio mercantil número _____, el _____, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**.

II.2. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), en su carácter de _____, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ del _____, quien bajo protesta de decir verdad manifiesta que a la fecha de suscripción del presente contrato, dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

Su Apoderado Legal se identifica con _____, expedida a su favor por _____.

II.3. Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número **(RFC DEL PROVEEDOR)**.

II.5. Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria en los términos de la Regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.

Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril del mismo año, y su más reciente reforma mediante el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicado en el mismo medio oficial de difusión el día 30 de marzo de 2020.

Ha presentado en tiempo y forma la Constancia de Situación Fiscal sin adeudo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida, por el Instituto del Fondo

Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en términos del artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

II.6. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **(DOMICILIO FISCAL PROVEEDOR)**.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará a **"LA SECRETARÍA"** los **(DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO)**", en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos **(NUMERAL Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

I. **Anexo Uno**.-_____.

II. **Anexo Dos**.- Propuesta Técnica de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

III. **Anexo Tres**.- Propuesta Económica de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA SECRETARÍA" pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **$(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a **($Impuestos)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL con impuestos)**

EN CASO DE SER PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que el monto total de los servicios es por la cantidad de **$(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a **($Impuestos)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL con impuestos)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto	Monto
(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	**(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos**	**(MONTO TOTAL con impuestos)**
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:		

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA SECRETARÍA"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

Los montos y precios se podrán indicar en moneda extranjera, cuando así se haya determinado en la convocatoria, invitación, o solicitud de cotización, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII de la LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(Tipo Moneda)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de, **(OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

En caso de que se haya previsto variación de precios, y se cuente con una fórmula o mecanismo de ajuste se considerará la siguiente redacción:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (establecer la fórmula o mecanismo de ajuste publicada en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización).

EN CASO DE SER ABIERTO MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA SECRETARÍA" pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **por $_____ (Indicar**

la cantidad en letra) y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más el I.V.A. **que asciende a $_____ (Indicar la cantidad en letra).**

EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES.

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que el **monto mínimo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a **$_____ (Indicar la cantidad en letra)**.

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(COLOCAR EJERCICIO)** es por la cantidad de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **que asciende a $_____ (Indicar la cantidad en letra).**

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto	Monto
(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	**(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)**	**(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)**
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:		

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA SECRETARÍA"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

Los montos y precios se podrán indicar en moneda extranjera, cuando así se haya determinado en la convocatoria, invitación, o solicitud de cotización, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII de la LAASSP.

Indicar el(los) precio(s) unitario(s):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

COLOCAR TABLA DE PRECIOS UNITARIOS

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y

costos involucrados en la prestación del servicio de, **(OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

En caso que se haya previsto variación de precios, y se cuente con una fórmula o mecanismo de ajuste se considerará la siguiente redacción y se eliminará el párrafo anterior:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (establecer la fórmula o mecanismo de ajuste publicada en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización).

TERCERA. ANTICIPO.

Sólo en caso de que No se otorgue anticipo, mostrar el siguiente texto

Para el presente contrato **"LA SECRETARÍA"** no otorgará anticipo a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

Sólo en caso de que se otorgue anticipo, mostrar lo siguiente

Se otorgarán a **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** los siguientes anticipos, con la previa autorización del (SERVIDOR PUBLICO CON FACTULTADES PARA AUTORIZAR ANTICIPO) de conformidad con el numeral ____ de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia o Entidad __.

ANTICIPO (PORCENTAJE DEL MONTO TOAL)	FECHA A OTORGAR ANTICIPO
(COLOCAR EL % DE ANTICIPO)	(FECHA EN QUE SE PAGARÁ ANTICIPO)
Se agregarán tantos se hayan programado	

Asimismo, se estipula que la amortización de los anticipos se llevará a cabo ____ (señalar la forma en que se llevará a cabo su amortización) ____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA SECRETARÍA" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO _____" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"LA SECRETARÍA"**, con la aprobación

(firma) del Administrador del presente contrato a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidas y sea aceptada.

El tiempo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(señalar la forma y el medio mediante el cual se presentará)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA SECRETARÍA",** para efectos del pago.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"LA SECRETARÍA"** en el **(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos, los cuales forman parte del presente contrato).**

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el (**establecer el documento o anexo donde se encuentran los domicilios, o en su defecto redactarlos)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" contará con un plazo de_____para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, Sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(COLOCAR FECHA DE INICIO)** al (**COLOCAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que la **"LA SECRETARÍA"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"LA SECRETARÍA", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento del proveedor.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA SECRETARÍA"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"LA SECRETARÍA"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP.

"LA SECRETARÍA" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍAS DE LOS SERVICIOS

EN CASO DE **NO** SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, MOSTRAR LO SIGUIENTE.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

EN CASO DE SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, MOSTRAR LO SIGUIENTE.

"**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" se obliga a otorgar a "**LA SECRETARÍA**", las siguientes garantías:

Garantía de los servicios. - "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" se obliga con "**LA SECRETARÍA**" a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(COLOCAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la **"LAASSP";** 85, fracción III, y 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a constituir una garantía la cual podrá ser, **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; o podrá ser **divisible,** la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la (TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD), por un importe equivalente al **(COLOCAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **"LA SECRETARÍA"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

(Para el caso de que la "**LA SECRETARÍA**" considere efectuar una reducción en los montos de garantías de cumplimiento, se deberá observar lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del sector público", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, indicando los motivos por los cuales se determinó la reducción del monto de la garantía).

Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el "Modelo de póliza de fianza de Cumplimiento", aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

En caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en al ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"LA SECRETARÍA"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA",** dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"LA SECRETARÍA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP".**

Para el caso de exceptuar la garantía de cumplimiento por los supuestos de los artículos 41, fracciones II, IV, V, XI y XIV y 42 de la LAASSP.

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ___ y 42 de la **"LAASSP".**

EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE

B) DEL ANTICIPO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entregará a **"LA SECRETARÍA"**, a más tardar el **(COLOCAR FECHA DE ENTREGA DE GARANTÍA DE ANTICIPO)** y previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **"LAASSP";** 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **"LA SECRETARÍA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

Cuando la garantía de anticipo se presente a través de una fianza, se deberá observar el "Modelo de póliza de fianza de Anticipo", aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA SECRETARÍA" designa como Administrador(es) del presente contrato a (**COLOCAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (Colocar RFC)**, (**COLOCAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA SECRETARÍA", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA SECRETARÍA", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"LA SECRETARÍA" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)% sobre el monto de los servicios, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **"LA SECRETARÍA"**, por escrito o vía correo electrónico, dentro de los _(días)_____ posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.___) parte integral del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al (COLOCAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)**%**, por cada **(calcular periodicidad de pena)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato, notificará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los _(días)_____ posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales, al amparo del artículo 41, fracción XI, de la LAASSP, el área contratante deberá considerar que el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 10% (diez por ciento), conforme lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la LAASSP)

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasiones a los bienes y personal de **"LA SECRETARÍA"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:
(DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO)

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran los domicilios,o en su defecto redactarlos) del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mismos que no serán repercutidos a **"LA SECRETARÍA"**.

"LA SECRETARÍA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA SECRETARÍA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA SECRETARÍA"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la **"LA SECRETARÍA"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la **"LA SECRETARÍA"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La **"DEPENDENCIA O ENTIDAD"** cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **"DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para la **"DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando la **"DEPENDENCIA O ENTIDAD"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA SECRETARÍA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato**.**
b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.
d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por

ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;

j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA SECRETARÍA"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
l) Cuando **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"LA SECRETARÍA"**;
m) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LAASSP"** y su Reglamento.
n) Solo para proveedores extranjeros. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA SECRETARÍA"** comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA SECRETARÍA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA SECRETARÍA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA SECRETARÍA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA SECRETARÍA"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA SECRETARÍA"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **"LA SECRETARÍA"** establecerá con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA SECRETARÍA"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA SECRETARÍA"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** exime expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA SECRETARÍA"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Por lo anterior expuesto, **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene,

por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:
"LA SECRETARÍA"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)

POR:
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	**(**R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

.

ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)

(NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO PARTICIPE DE MANERA CONJUNTA, NO INTEGRARÁ ESTE ANEXO A SU PROPOSICIÓN Y NO SERÁ CAUSAL DE DESECHAMIENTO)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA PERSONA MORAL) _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A" Y POR LA OTRA (LA PERSONA MORAL) _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B" Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA DE MANERA CONJUNTA A LOS QUE INTERVIENEN SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. **"EL PARTICIPANTE A"**, DECLARA QUE:

1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (***MEXICANAS/OTRO PAÍS)***, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

1.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

1.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

1.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES:_____.

1.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS,

ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

1.8 EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2. "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (***MEXICANAS/OTRO PAÍS)***, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

2.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

2.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

2.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR

EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

2.8 EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

3. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO_____.

3.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA INVITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN QUE INCLUYE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

3.3 QUE CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL ARTÍCULO 44, FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO Y LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CONTIENE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR **"EL SERVICIO"** OBJETO LA INVITACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

PARTICIPANTE "B":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

SEGUNDA.- DOMICILIO COMÚN.

"LAS PARTES" SEÑALAN COMO SU DOMICILIO COMÚN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN:

CALLE:	NO.	COLONIA:
CIUDAD:	CÓDIGO POSTAL:	ESTADO Y PAÍS
TELÉFONO:		E-MAIL:

TERCERA.- REPRESENTANTE COMÚN.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL C._____, (REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL) _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN, INCLUYENDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI, EN OBLIGARSE EN FORMA CONJUNTA Y/O SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE LA SECRETARÍA POR LA PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

CUARTA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA.

"LAS PARTES" ESTÁN DE ACUERDO QUE MEDIANTE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON MOTIVO DE LA (INVITACIÓN PÚBLICA) _____ NÚMERO [_____], QUEDARÁN OBLIGADOS EN FORMA CONJUNTA Y/O SOLIDARIA ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

QUINTA.- DEL COBRO DE LOS COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI).

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE EL PARTICIPANTE_____ ***(PRECISAR QUIEN SERÁ EL PARTICIPANTE DEL PRESENTE CONVENIO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI)***, QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI RELATIVOS AL SERVICIO QUE SE REALICEN CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE DERIVE DEL

PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

SEXTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, DEL CONTRATO, EL PLAZO PARA EL SERVICIO Y LA VIGENCIA QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y AQUELLA QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICATORIOS.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO.

ASIMISMO, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, CUANDO ÚNICAMENTE SEA FIRMADO POR EL REPRESENTANTE COMÚN, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

***OCTAVA.*- COMPROMISO DE MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y PARTICIPACIONES DURANTE EL PLAZO PARA "EL SERVICIO". "LAS PARTES"** SE COMPROMETEN A MANTENER DURANTE EL PLAZO PARA EL SERVICIO, ASÍ COMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y NO REDUCIR SUS PARTICIPACIONES SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE CONVENIO Y, A RESPONDER CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE POR LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR **"LAS PARTES"** EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE A NO REALIZAR MODIFICACIÓN ALGUNA A LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y/O PARTICIPACIONES DESCRITAS EN ESTE CONVENIO; NI A SUSTITUIR A ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN QUE PRESENTA A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN.

NOVENA. LEY APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRA JURISDICCIÓN O FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 20___.

"**EL PARTICIPANTE A"**	**"EL PARTICIPANTE B"**
_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL**

ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Yo,_____(Nombre del Representante Legal) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**; que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); suscribir las PROPOSICIONES y en su caso el instrumento contractual respectivo; documentos relacionados con el procedimiento para el **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, correspondiente a la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E88-2022**.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal:

Calle y número:
Colonia: Demarcación Territorial o municipio:

Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:

Correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual que en su caso se celebre. –

Correo electrónico:

Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual que en su caso se celebre. -

Calle y número:
Colonia: Demarcación Territorial o municipio:

Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:
Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y número del Registro Público de la Propiedad:

Descripción del objeto social / Actividad Empresarial:

Relación de accionistas. -
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo, y Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. Escritura pública número: Fecha: Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** mi interés por participar en la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** para el **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, número **IA-005000999-E88-2022** y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio. -

Calle y número:

Colonia: Demarcación Territorial o municipio:

Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:

Correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual que en su caso se celebre. –

Correo electrónico:

Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual que en su caso se celebre. –

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y número del Registro Público de la Propiedad:

Descripción del objeto social:

Relación de accionistas. -

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre:
RFC:
Domicilio completo, y

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Nombre y número del Procedimiento:		Fecha:	
Nombre o razón social del Licitante :			

a).- De carácter administrativo

N° de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

b).- De carácter técnico

N° de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

c).- De carácter legal

N° de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

Nombre y firma del Representante Legal

_____

Instrucciones:

Las preguntas de aclaración deberán ser claras y precisas, en cuanto al numeral o punto específico que requiere sea clarificado.

Deberá ser firmado por la personal legalmente facultada para ello y enviados a través de la plataforma CompraNet en anexo PDF, acompañando una versión en Word.

ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

(Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.)
_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E88-2022** en el que mi representada, la empresa _____ (Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante) participa a través de la presente proposición.

En términos del artículo 35 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mí representada es de NACIONALIDAD MEXICANA.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO NUEVE (MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO DE QUE EL LICITANTE SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al "Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, el Representante Legal, así como los socios o accionistas de la sociedad denominada _____ en su carácter de licitante, para el procedimiento de contratación pública para el servicio _____ manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, cada uno de los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad declaran que, en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresan estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado y reformado en el DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previo a la suscripción del instrumento contractual que resulte del procedimiento de contratación No. **IA-005000999-E88-2022** en la Ciudad de México el día _____ del mes de _____ del 2022.

Relación de Socios y accionistas:

No.	Socios o Accionistas
1	
2	
3	
n.	

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA

Domicilio fiscal:
Teléfono:
Correo electrónico:

Nota: En términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

El (La) C. _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto que _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) empresa que represento tiene el interés de participar en la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-005000999-E88-2022** referente a la contratación del **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, por lo que a nombre de mi representada, la empresa _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Me refiero al procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E88-2022**, referente a la contratación del **SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**, en el que mi representada, la empresa_____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE), participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por **el artículo 34 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes número _____ y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado[1] de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el **artículo 4 fracción II, 69, 70 y 81** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas y demás disposiciones aplicables.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

[1] Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.
Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

ANEXO DOCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

A fin de participar en el procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-005000999-E88-2022** referente a la contratación del **"SERVICIO DE ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**, nos permitimos manifestar que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos y específicamente declaramos **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, no encontrarnos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo** de dicha Ley.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO TRECE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS.

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Domicilio: _____.
Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)
Beneficiaria:
Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".
Domicilio: Av. Constituyentes 1001, Edificio C3, Primer Piso, Ala Norte, Col. Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.
Dependencia contratante: _____. (En lo sucesivo "la Contratante")
El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria" en forma digital:
Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)
Nombre o denominación social: _____.
RFC: _____.
Domicilio: _____. (El mismo que aparezca en el contrato/pedido principal)
Datos de la póliza:
Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de expedición: _____.
Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato/pedido, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.
Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato/pedido).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.
Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato/Pedido":

Número asignado por "la Contratante": _____.
Objeto: _____ (Conforme a la cláusula primera del contrato/pedido).
Monto del Contrato/Pedido: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de suscripción: _____.
Tipo: _____ (Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios)
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato/pedido)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx
(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato/Pedido" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el __ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato/Pedido".
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato/Pedido" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ___% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.
En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato/Pedido" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato/pedido se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.
La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato/Pedido" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato/ Pedido ", en los términos de la siguiente cláusula.
Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.
De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO/PEDIDO.
En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato/pedido garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.
(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prorroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.
Para garantizar el cumplimiento del "Contrato/Pedido", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".
El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.
El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato/pedido principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato/Pedido", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato/Pedido" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.
"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato/Pedido en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.
Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN.- Nacional Financiera cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los prestadores de servicio y contratistas en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios y obra pública de la Administración Pública Federal. Para aquellos prestadores de servicio y contratistas que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, se les invita a que se afilien al Programa de Cadenas Productivas. Al respecto encontrará mayor información en la página web de Nacional Financiera:

http://www.nafin.com/portalnf/content/home/home.html