CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO SF/DA/014-LPN/2026, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ADMINISTRADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS PARA LA RECAUDACIÓN, INCLUYENDO EL SOPORTE Y MONITOREO PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN CON SISTEMAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SECRETARIA DE FINANZAS, ASISTIDA POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LA ASISTE EL MTRO. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA C. LORENA ROJAS RIVERA, DIRECTORA DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA KIOSYSTEM S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADA LEGAL, LA C. IRENE BELTRÁN DURÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SUJETAN SU ACUERDO DE VOLUNTADES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de conformidad con los artículos 30 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 6, 13 primer párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.2. La L.C.P. Andrea Fabiola Acevedo Merlín, Secretaria de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 22 de mayo de 2026, otorgado a su favor por el Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y que está facultada para celebrar el presente Contrato de conformidad a lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 52 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y 1, 5 numeral 1, 8, 9 y 10 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.3. La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en

forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos del artículo 5 numeral 1.0.1. y 16 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.4. El Mtro. Heyner Ramírez Ramírez, Subsecretario de Ingresos, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos del artículos 5 numeral 1.2. y 53 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.5. La C. Lorena Rojas Rivera, Directora de Ingresos y Recaudación, adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 01 de mayo de 2025, expedido a su favor por el C.P. Noel Hernández Rito, Secretario de Administración, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos del artículos 5 numeral 1.2, subnumeral 1.2.1, y 54 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.6. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", edificio Saúl Martínez, Avenida Gerardo Pandal Graff, número 1, Reyes Mantecón, municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257, y como domicilio fiscal el ubicado en carretera Oaxaca- Istmo km 11.5 S/N, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

I.7. Cuenta con el registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

I.8. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el acuerdo número CAEASEO II 1.12, Sesión Ordinaria 037/2026, del 15 de septiembre de 2026 mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, dictaminó favorable el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional número LPN-SA-SF-0045-08/2026 relativa a la Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas, con la empresa denominada Kiosystem S.A. de C.V.

I.9. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un monto de hasta $21,848,600.00 (Veintiún millones ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) Impuesto al Valor Agregado incluido, de acuerdo a lo siguiente:

Lote	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto

			Autorizado
Único	114004-14801001001-333323AEBAA0126	323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.	$21,848,600.00
		Total	**$21,848,600.00**

II. "LA EMPRESA", declara que:

II.1. Es una Sociedad Civil, constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende del Acta Constitutiva consignada en el instrumento número trece mil novecientos cincuenta y uno (13,951) libro número trescientos once (311), pasada ante la fe del Licenciado Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gomeztagle, Notario provisional de la Notaría Pública número Cuarenta y uno (41) del Estado de México, inscrita en el Registro Público del Comercio del Estado de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI 201700107088, de fecha ocho de junio del año dos mil diecisiete, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**.

II.2. Mediante instrumento número cuarenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y tes (44,493), volumen número dos mil quinientos tres (2,503), de fecha veintiocho de octubre del año dos veintidós, pasada ante la fe del Licenciado Víctor Alfonso Varela Velasco, Notario Público Número ciento tres (103) del Estado de México, inscrito en el Registro Público del Comercio del Estado de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI 202200271182, con fecha ocho de noviembre del año dos mil veintidós, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, se protocolizó el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Kiosystem S.A. de C.V., a través de la cual se tomó el acuerdo de hacer una adición al objeto social y en consecuencia modificar el estatuto.

II.3. Su objeto social es, entre otros, de conformidad con la Clausula Segunda, numerales 40 y 43, de sus estatutos sociales, "Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares" y " Servicios de monitoreo en tiempo real de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares", respectivamente.

II.4. La C. Irene Beltrán Durán, acredita su personalidad como Apoderada legal de **"LA EMPRESA"** según se desprende del instrumento número cuarenta y siete mil cuatrocientos veinticuatro (47,424) volumen número dos mil setecientos setenta y cuatro (2,774), pasada ante la fe del Licenciado Víctor Alfonso Varela Velasco, Notario Público Número ciento tres (103) del Estado de México, inscrito en el Registro Público del Comercio del Estado de México bajo el Número de Constancia de Inscripción NCI 202300334799, con fecha dieciocho de diciembre del año dos mil veintitres, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna.

II.5. Se apersona e identifica con credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral con registr [redacted] 2

II.6. Señala como domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar [redacted] 2

II.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con clave de registro [redacted] se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales. 2

II.8. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, CON Clave Única de Registro de Proveedor (CRPV) SHTFP/DJ/CCP/DPPAPE/0145/2026, con folio de identificación número de ID-00553, el cual está vigente y actualizado.

II.9. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato, y no se encuentra bajo alguno de los supuestos que prevén los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

II.10. Dispone de los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III.- "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio del consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen que el objeto del presente es la **Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas.**

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS.

"LA EMPRESA" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los servicios contratados establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente conocidos como **"BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0045-08/2026", "APARTADO M", "APARTADO N"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, los cuales se encuentran debidamente firmados por **"LAS PARTES",** y se agregan al presente como **ANEXO III**, para formar parte integrante del presente Contrato.

TERCERA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO.

"LA SECRETARÍA", pagará a **"LA EMPRESA"**, la cantidad total de $21,842,800.00 (Veintiún millones ochocientos cuarenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo siguiente:

Lote	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto Adjudicado
Único	114004-14801001001-333323AEBAA0126	323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.	$21,842,800.00
		Total	**$21,842,800.00**

En caso de que **"LA EMPRESA"** proporcione servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de **"LA SECRETARÍA"**.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una exhibición, a más tardar al 31 de diciembre de 2026, previa recepción y validación de los entregables a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con el numeral 2.4 del **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0045-08/2026", "APARTADO M", "APARTADO N"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

Se otorgará un anticipo del 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**.

"LAS PARTES" acuerdan que el trámite de pago se realizará a través de la Dirección

Administrativa de **"LA SECRETARÍA"** con domicilio en la planta baja del edificio D Saúl Martínez del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial, "General Porfirio Díaz Soldado de la Patria", Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas; previa solicitud de la Dirección de Ingresos y Recaudación. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, será la responsable de efectuar el pago correspondiente.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.6 y I.7 de **"LA SECRETARÍA"**, del presente Contrato, con la siguiente información:

- **Nombre:** Gobierno del Estado de Oaxaca.
- **Domicilio fiscal:** Carretera Oaxaca Istmo, kilómetro 11.5 S.N. 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
- **RFC:** GEO621201KIA.

En caso de que el "CFDI" presente errores o deficiencias, **"LA SECRETARÍA"**, no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que, dentro de los diez días naturales posteriores a la entrega, le informará por escrito a **"LA EMPRESA"**, la cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite, de no ser así **"LA SECRETARÍA"** no estará obligada a pagar cantidad alguna a **"LA EMPRESA"**, sino hasta que lo presente.

Tratándose de pago en exceso que recibiera **"LA EMPRESA"**, éste deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los quince días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de **"LA SECRETARÍA"**, cumplido dicho plazo, **"LA EMPRESA"** deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por **"LA EMPRESA"**, **"LA SECRETARÍA"** solo cubrirá el IVA, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

CUARTA: LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, **"LA EMPRESA"** deberá proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** los servicios solicitados, conforme a lo establecido en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0045-08/2026", "APARTADO M", "APARTADO N"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA".**

QUINTA: SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Le corresponde supervisar, administrar y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente contrato a la persona titular del Departamento de Control de Obligaciones de **"LA SECRETARÍA"**, quien revisará que los entregables cumplan con lo establecido en el

ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0045-08/2026", "APARTADO M", "APARTADO N" y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, y se entreguen en tiempo y forma, de conformidad con el mismo, para lo cual validará que la recepción de los entregables se realice a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**.

SEXTA: GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, **"LA EMPRESA"**, se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, la cual deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: **"LA EMPRESA"** deberá garantizar todas las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus anexos, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el IVA; y

2. Garantía de anticipo: **"LA EMPRESA"** deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir, el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) previo a la entrega del anticipo.

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por **"LA EMPRESA"** dirigido a **"LA SECRETARÍA"**, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de ser expedidas por una institución afianzadora, deberán presentarse con su debida validación que compruebe su autenticidad, y contener los datos:

1. Número de póliza y su fecha de emisión,
2. Nombre del fiado y del beneficiario,
3. Monto y objeto de la garantía,
4. Responsabilidad del fiador,
5. Identificación o denominación del contrato y su fecha,
6. Objeto y fecha de cumplimiento del contrato principal,
7. Línea de validación.

En caso de que **"LA EMPRESA"** presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del

Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de las garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".

"LA EMPRESA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, **"LA EMPRESA"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la **"LA SECRETARÍA"** o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

"LA EMPRESA" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, **"LA EMPRESA"** será la única responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

"LA EMPRESA" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.6 del presente instrumento, **"LA EMPRESA"** deberá informarlo por escrito a **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que **"LA EMPRESA"** infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" se obliga con **"LA EMPRESA"** a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

NOVENA: VIGENCIA.

La vigencia del presente contrato será conforme al **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0045-08/2026", "APARTADO M", "APARTADO N"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, es decir, la vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato a partir de la formalización del contrato hasta el 26 de diciembre de 2026.

DÉCIMA: PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo de **"LA EMPRESA"**, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega, serán determinadas en función de los servicios no proporcionados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que **"LA EMPRESA"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD LABORAL.

"LA EMPRESA" se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

"LAS PARTES" reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), por lo que, **"LAS PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados de **"LA EMPRESA"**, será asumida directamente por ésta. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que **"LA SECRETARÍA"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal de **"LA EMPRESA"**, ésta se obliga a reembolsar a **"LA SECRETARÍA"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre **"LAS PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que **"LA EMPRESA"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS.

"LA EMPRESA" no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

Los documentos generados por **"LA EMPRESA"** con motivo del presente contrato, que amparen los servicios descritos en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-SA-SF-0045-08/2026", "APARTADO M", "APARTADO N"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA",** pasarán a formar parte del Patrimonio del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del presente contrato, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA TERCERA: AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.

"LA EMPRESA" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, **"LA SECRETARÍA"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, a **"LA EMPRESA"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que **"LA EMPRESA"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas

establecidos en el presente Contrato y a las que se hacen referencia en su cláusula segunda;

2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;

3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;

4. Cuando no brinde a las personas designadas por **"LA SECRETARÍA"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;

5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **"LA SECRETARÍA"** para la ejecución del presente Contrato;

6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de **"LA EMPRESA"**;

7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;

8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o

9. Cuando no presente la garantía, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

10. Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, **"LA SECRETARÍA"** iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

A. Si **"LA SECRETARÍA"** considera que **"LA EMPRESA"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber a **"LA EMPRESA"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;

B. Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y

C. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito a **"LA EMPRESA"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los servicios, a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"LA SECRETARÍA"** sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**.

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, **"LA SECRETARÍA"**, lo notificará a **"LA EMPRESA"** por escrito. **"LA EMPRESA"** estará obligada a devolver a **"LA SECRETARÍA"** en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos "**LA SECRETARÍA"** reembolsara a **"LA EMPRESA"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA SEXTA: INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, **"LA EMPRESA"** se obliga a obtener de **"LA SECRETARÍA"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de **"LA SECRETARÍA"** por lo que **"LA EMPRESA"** no divulgará en provecho propio o de terceros

por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de **"LA SECRETARÍA"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose **"LA EMPRESA"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;

2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y

3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a **"LA SECRETARÍA"** y constar por escrito. Por lo anterior, **"LA EMPRESA"** no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

"LA EMPRESA" se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada, en caso de incumplimiento a lo anterior, será causa de rescisión del presente contrato, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales en que se incurra.

DÉCIMA SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa de **"LA EMPRESA"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA SECRETARIA"** esta podrá modificar el contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que **"LA EMPRESA"** no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre **"LAS PARTES"**, sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato **"LA EMPRESA"** infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA: NEGLIGENCIA O CULPA.

"LA EMPRESA" se obliga a su costa, en el caso de negligencia o culpa de su parte en perjuicio de **"LA SECRETARÍA"** relacionada con la ejecución o cumplimiento del presente Contrato, a indemnizar, sacar en paz y a salvo, defender y mantenerla libre de responsabilidad con respecto a cualquier tipo de pérdidas, responsabilidades, daños, perjuicios, penas, demandas, litigios, juicios, liquidaciones o sentencias, reclamaciones, costos, gastos y desembolsos (incluyendo, sin limitación, honorarios razonables de abogados y gastos y costas incurridos razonablemente en la investigación, preparación, defensa contra o prosecución de cualquier litigio, procedimiento o reclamación) de cualquier clase, relacionadas con o que surjan como consecuencia de la ejecución o cumplimiento del presente contrato.

Asimismo, **"LA EMPRESA"** se obliga a su costa, a realizar las correcciones que llegaran a surgir con posterioridad a la ejecución del objeto del presente Contrato, mismas que serían notificadas por **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"** una vez que **"LA SECRETARÍA"** haya tenido conocimiento de estas, para lo cual **"LA EMPRESA"** deberá subsanar en el plazo que le señale **"LA SECRETARÍA"**.

Para lo establecido en el párrafo anterior, el presente Contrato no podrá extinguirse hasta en tanto **"LA EMPRESA"** no haya subsanado y realizado las correcciones necesarias que correspondan.

VIGÉSIMA PRIMERA: ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.

"LAS PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para **"LAS PARTES"**. En todo caso, **"LAS PARTES"** deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN.

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, Y ENTERADAS **"LAS PARTES"** DE SU CONTENIDO Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD POR DUPLICADO AL CALCE Y MARGEN Y RUBRICAN SUS ANEXOS; EN EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO COYOTEPEC, ESTADO DE OAXACA, EL DÍA 17 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

POR "LA SECRETARÍA"

L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN
SECRETARIA DE FINANZAS

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

MTRO. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE INGRESOS

C. LORENA ROJAS RIVERA
DIRECTORA DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

POR "LA EMPRESA"

C. IRENE BELTRÁN DURÁN
REPRESENTANTE LEGAL
KIOSYSTEM S.A. DE C.V.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO SF/DA/014-LPN/2026, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ADMINISTRADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS PARA LA RECAUDACIÓN, INCLUYENDO EL SOPORTE Y MONITOREO PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN CON SISTEMAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SECRETARIA DE FINANZAS, ASISTIDA POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LA ASISTE EL MTRO. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA C. LORENA ROJAS RIVERA, DIRECTORA DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA KIOSYSTEM S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADA LEGAL, LA C. IRENE BELTRÁN DURÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

8

6

ANEXO I

SCANNED

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 22 de mayo de 2026.

C. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN.

Ing. **SALOMÓN JARA CRUZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos, 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2, 3 fracción I, 5 párrafo segundo, 6, 21 último párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 3 fracción XXXV y artículo 9 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado; he tenido a bien nombrarla:

SECRETARIA DE FINANZAS.

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con probidad, honradez, responsabilidad y eficacia, como el pueblo de Oaxaca lo requiere, para que haya paz, justicia, bienestar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los Tratados Internacionales en general y en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y demás ordenamientos normativos, planes y programas de Gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, perspectiva y equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las indicaciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado
Libre y Soberano de Oaxaca

Scanned

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: CONFIANZA



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

A la C.: **PAOLA PORRAS PÉREZ**
LIC. EN FINANZAS Y C.P.

Nombramiento número [redacted] R.F.C. [redacted] N.U.E. [redacted] N.U.P. [redacted] 1

Clave y Descripción del puesto: [redacted] 1

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **T140020000000000200**

Área de Adscripción: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sueldo Mensual: [redacted] 1
A partir del: 01/12/2022
Sustituye a: **C. JUAN DE LA CERDA HERMIDA**
Horario de labores: -- **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [redacted] 1

Nacionalidad: [redacted] Sexo: [redacted] Estado Civil: [redacted] 1
Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **DIRECTORA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a). "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hicieréis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. PAOLA PORRAS PÉREZ
LIC. EN FINANZAS Y C.P.

C. ANTONINO MORALES TOLEDO

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para: Archivo, Expediente y Dependencia

2 de Febrero de 2023

OAXACA

0036 Copia original de nombramiento y oficio de designación



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: CONFIANZA

Al C.: **HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ**
MTRO. EN DERECHO FISCAL Y ADMÓN. TRIBUTARIA

Nombramiento número [redacted] R.F.C. [redacted] N.U.E. [redacted] N.U.P. [redacted] 1

Clave y Descripción del puesto: [redacted] 1

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **T140041400100000111**

Área de Adscripción: **SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**

Sueldo Mensual: [redacted]
A partir del: **01/12/2022** 1

Sustituye a: **C. ERNESTO JESÚS MONDRAGÓN ALCOCER**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [redacted] 1

Nacionalidad: [redacted] Sexo: [redacted] Estado Civil: [redacted] 1

Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **SUBSECRETARIO** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ
MTRO. EN DERECHO FISCAL Y ADMÓN. TRIBUTARIA

C. ANTONINO MORALES TOLEDO

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para: Archivo, Expediente y Dependencia

Recabar original rubricado

OAXACA

0173

SCANNED

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C.P. Noel Hernández Rito, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

A la C.: **LORENA ROJAS RIVERA**

Nombramiento número [redacted] R.F.C.: [redacted] N.U.E. [redacted] N.U.P.: [redacted]

Clave y Descripción del puesto: [redacted]

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción: **11400614801000000111**

Área de Adscripción: **DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN**

Sueldo Mensual: [redacted]

A partir del: **01/05/2025**

Sustituye a: **C. ESTEFANÍA GONZÁLEZ RAMOS**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [redacted]

Nacionalidad: [redacted] Sexo: [redacted] Estado Civil: [redacted]

Edad: [redacted]

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **DIRECTORA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. LORENA ROJAS RIVERA

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de mayo del 2025.

Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para: -Archivo, -Expediente y -Dependencia

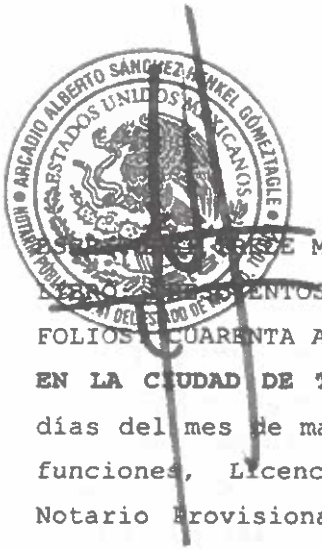
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

04777



ANEXO II

FILED
CLERK
SUPREME COURT
STATE OF MONTANA



ESTRUMENTO NUMERO TRECE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO (13,951). ---------
LIBRO TRESCIENTOS ONCE (311). ----------
FOLIOS CUARENTA AL CUARENTA Y OCHO (40 AL 48). ----------
EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil diecisiete (2017), ante mí y en funciones, Licenciado **ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE,** Notario Provisional de la Notaría Pública número 41 cuarenta y uno del Estado de México, con residencia en esta Capital, comparecen los señores **BERNARDO SAMUEL GARCIA ZARATE, RENE PAULINO GREGORIO SALAZAR** y **JOSE LEONARDO PEÑA GONZALEZ** y previamente al **CONTRATO DE SOCIEDAD** que vienen a otorgar, al tenor de lo siguiente: ----------

----------**PROTESTA DE LEY** ----------

Para los efectos de las declaraciones que los comparecientes harán en este instrumento, procedí a protestarlos para que se condujeran con verdad y los apercibí de las penas en que incurren los que declaran con falsedad, en términos de lo dispuesto por el artículo 79 setenta y nueve fracción VIII ocho romano de la Ley del Notariado del Estado de México y 156 ciento cincuenta y seis fracción I uno romano del Código Penal vigente en la Entidad. ----------

---------- **AVISO DE PRIVACIDAD** ----------

Con fundamento en los artículos quince (15) y dieciséis (16) de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, hacemos de su conocimiento que Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gómeztagle, Notario Público provisional número cuarenta y uno del Estado de México, con domicilio en San Juan ciento ocho en la colonia Plazas de San Buenaventura en Toluca Estado de México, con código postal cincuenta mil ciento diez, es responsable de recabar sus datos personales incluyendo los sensibles, del uso que se le dé a los mismos y de su protección. Su información personal será utilizada para proveer los servicios que ha solicitado a través de este instrumento. Es importante informarle(s) que usted(es) tiene(n) derecho al acceso de sus datos personales. Para ello, es necesario que dirija la solicitud por escrito en los términos que marca la Ley

Kiosystem
KIO170531V82

en su articulo veintinueve a la recepción de esta notaria. Por otra parte, hacemos de su conocimiento que no se transfiere información personal a terceros con fines diversos a la obtención del servicio que ha solicitado. En caso de que no obtenga su oposición expresa y por escrito para que sus datos personales sean transferidos en la forma y términos que señala la Ley de la materia, entenderé que ha otorgado su consentimiento en forma tácita para ello. Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gómeztagle, Notario Público provisional número cuarenta y uno del Estado de México, se reserva el derecho de cambiar, modificar, complementar y/o alterar el presente aviso, en cualquier momento, en cuyo caso se hará de su conocimiento a través de cualquiera de los medios que establece la legislación en la materia. ----------

---------- **D E C L A R A C I O N E S** ----------

Ante mí, comparecen las personas que se mencionan en el proemio de la presente escritura, y me exhiben la Autorización de Uso de Denominación o Razón Social con Clave Única del Documento: **A2017051816455739 56 (A DOS CERO UNO SIETE CERO CINCO UNO OCHO UNO SEIS CUATRO CINCO CINCO SIETE TRES NUEVE CINCO SEIS)**, de fecha dieciocho (18) de mayo del año (2017) dos mil diecisiete; misma que en fotocopia agrego al apéndice de documentos que de la presente se forme y al testimonio que se expida. ----------

RESPONSABILIDADES:- De conformidad con lo dispuesto por el artículo veintidós del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes.- I.- Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y; II.- Proporcionar a la Secretaria de E[illegible] la información y documentación que le sea requerida por escrito o a

Kiosystem

KIO170531V82



en relación con el uso de la Denominación o Razón Social mediante la presente Autorización, al momento de haberla obtenido, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma. ----------

Expuesto lo anterior, y en uso del permiso contenido en el documento mencionado, los comparecientes han decidido formalizar y constituir una **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se regirá por las siguientes: ----------

---------- **ESTATUTOS** ----------

---------- **CAPITULO PRIMERO** ----------

---------- **DENOMINACION** ----------

PRIMERA.- La sociedad se denomina **KIOSYSTEM** y dicha denominación deberá usarse siempre seguida de las palabras **SOCIEDAD DE ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** o de sus abreviaturas **S. A. DE C.V.** ----------

---------- **OBJETO** ----------

SEGUNDA.- El objeto de la sociedad es el siguiente: ----------

Previa la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones necesarias: ----------

1. La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios y convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiere para poder ejecutar el objeto de la sociedad. ----------
2. Comercialización y venta de software. ----------
3. Servicio de investigación y diseño relacionados con el desarrollo y programación para equipos de cómputo. ----------
4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico para llevar a cabo el objeto de la sociedad. ----------
5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad. ----------

kiosystem

KIO170531V82

6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya sea en la República Mexicana o en el extranjero. ----------

7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y, en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley. ----------

8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios, artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales. ----------

9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos. ----------

10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero, de sociedades industriales o comerciales, nacionales o extranjeras. ----------

11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero. ----------

12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros títulos negociables con la participación de las instituciones requeridas conforme a la ley. ---

13. Garantizar o actuar como garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad. ----------

14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad. ----------

15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones. ----------

16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo los

Kiosystem
KIO170531V82

ejecutar todo tipo de acciones que se consideren convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por ley. ----------

17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios de promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad. ----------

18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o licenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas. ----------

19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social. ----------

20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender, transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o rematar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o conveniente para el desarrollo del objeto social de la Sociedad. ----------

21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir bonos, fianzas, papel comercial, obligaciones,

Kiosystem
KIO170531V82

certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin una garantía específica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario. -

22. Expedir, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito. ----------

23. Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros. ----

24. Sujeto a la legislación aplicable, obtener, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales. ----------

25. Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso o goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las que la sociedad tenga interés o participación. -----

26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social. ----------

27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales. ------

28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos. -----

---------- **DOMICILIO** ----------

KIOsystem
KIO170531V82

TERCERA.- El domicilio social será la **CIUDAD DE METEPEC, ESTADO DE MEXICO**, con la facultad de poder establecer agencias, sucursales, corresponsalías y representaciones en general en cualesquiera lugares de la República o del extranjero, señalar domicilios especiales y convencionales y renunciar al fuero de su domicilio ----------

---------- **DURACIÓN** ----------

CUARTA.- La duración de la sociedad será **INDETERMINADA**, si en la Asamblea de Accionistas no se acuerda otra cosa. ----------

----------**NACIONALIDAD** ----------

QUINTA.- Esta sociedad es Mexicana, "Ninguna persona extranjera física o moral, podrá tener participación social alguna o ser propietario de acciones de la Sociedad. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llega a adquirir una participación social o a ser propietario de una o más acciones, se conviene desde ahora en que dicha participación será nula y, por tanto, cancelada y sin ningún valor participación social de que se trate y los títulos que representen, teniéndose por reducido el Capital social en cantidad igual al valor de la participación cancelada". ----------

---------- **DEL CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES** ----------

SEXTA.- El capital social es la cantidad de **$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, mínimo fijo, y estará representado por **CINCUENTA (50) ACCIONES NOMINATIVAS**, con valor nominal de **$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, cada una. ----------

El capital variable será ilimitado, las acciones estarán divididas en dos Series. Las acciones representativas del capital mínimo fijo formarán la Serie "A", y las acciones representativas del capital variable formarán la Serie "B". Todas las acciones confieren a sus tenedores, derecho a voto en las Asambleas de Accionistas, correspondiéndoles un voto por cada acción. ----------

El capital de la sociedad podrá ser aumentado por aportaciones posteriores de los accionistas, o por admisión de nuevos accionistas, y será susceptible de disminución, por retiro total o parcial de las

Kiosystem
KIO170531V82

aportaciones. Los aumentos y disminuciones deberán ser acordados por la asamblea general extraordinaria de accionistas. Todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en el libro de registro que al efecto llevará la sociedad. ----------

El capital social en su parte variable es susceptible de aumentarse o disminuirse por acuerdo de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas. En caso de disminución se aplicará ésta, proporcionalmente sobre el valor de las acciones y la asamblea fijará las normas de prorrateo de la amortización, asi como la fecha en que las amortizaciones deban surtir efectos. ----------

No podrá decretarse un nuevo aumento de capital, sin que las acciones que representen el anteriormente acordado, estén totalmente suscritas y pagadas. ----------

La sociedad llevará un libro de Registro de Acciones en el que deberán inscribirse todas las aportaciones de suscripción, adquisición o transmisión de que sean objeto las acciones que formen parte del capital social. ----------

La sociedad considerará como propietarios de las acciones a quienes aparezca inscritos en dicho libro. ----------

SÉPTIMA.- Los Titulos de las acciones o los certificados provisionales que podrán amparar una o varias acciones, se redactarán de acuerdo con el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles y llevarán la firma de dos consejeros o del Administrador Único. ----------

OCTAVA.- La Asamblea de Accionistas podrá decretar la emisión de Acciones Privilegiadas para aquellos accionistas fundadores de la sociedad, observándose para la admisión de esta categoría de accionistas lo dispuesto en los párrafos siguientes. ----------

No podrán asignarse dividendos a los tenedores de acciones ordinarias sin que antes se pague a los tenedores de acciones privilegiadas un dividendo del cinco por ciento. Cuando en algún ejercicio social no haya dividendos o sean inferiores a dicho cinco por ciento, se cubrirá éste en los años siguientes en la prelación correspondiente.

KIOsystem
KIO170531V82

Al constituirse la sociedad, las acciones privilegiadas se [illegible] que las acciones ordinarias. El derecho de voto incorporado a esta clase de partes sociales, sus tenedores sólo pueden ejercitarlo en las Asambleas Generales de Accionistas que se reúnan para conocer cualquiera de los siguientes asuntos: ---------

a).- Prórroga de la duración de la sociedad. ----------

b).- Disolución anticipada de la sociedad. ----------

c).- Cambio de objeto de la sociedad. ----------

d).- Cambio de nacionalidad de la sociedad. ----------

e).- Transformación de la sociedad. ----------

f).- Fusión de la sociedad. ----------

Cada acción dará derecho a un voto en las Asambleas de Accionistas. A excepción de las acciones pertenecientes a aquellos accionistas que representen menos del 5% del capital social, pues sus acciones tendrán derecho de voto solamente en las Asambleas Extraordinarias que se reúnan para tratar los asuntos comprendidos en las fracciones I, II, IV, V, VI y VII del artículo 182. ----------

Para que los accionistas enajenen sus acciones, así como para la admisión de nuevos accionistas, será necesario el consentimiento de la mayoría que represente cuando menos el 51% del capital social, así como el previo ejercicio del derecho del tanto de los demás accionistas. ----------

El precio de las acciones en caso de venta, será el que determine la Asamblea General de Accionistas y no podrá realizarse en monto menor o mayor al que se establezca. ----------

La preferencia se ejercitará dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del acuerdo de aumentar el capital social. ----------

Dicho acuerdo se publicará en la "Gaceta del Gobierno", Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, o en un diario local del Estado, salvo que la asamblea de accionistas determine otra cosa. ---

Los accionistas responderán de las pérdidas sólo con sus acciones. ---

NOVENA.- La sociedad llevará un libro de registro de accionistas, en

Kiosystem
KIO170531V82

el que se asentará el nombre y domicilio de los mismos, con la liquidación de sus aportaciones y las transmisiones que se hagan de sus partes sociales. ----------

--------- **De las Asambleas Generales** ----------

DÉCIMA.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y su régimen es el siguiente: ----------

--- **I.-** Serán Ordinarias y Extraordinarias. ----------

--- Las Extraordinarias serán en las que se reúnan para tratar de los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las demás serán Ordinarias. ----

--- **II.-** Se celebrarán en el domicilio social. ----------

--- **III.-** Serán convocadas por el Consejo de Administración, el Administrador Único, o el o los comisarios. ----------

--- **IV.-** La Convocatoria se notificará con anticipación de quince días naturales a la fecha en que deba celebrarse la asamblea, mediante simple carta dirigida a los accionistas personalmente, y entregada en el domicilio que aparezca como suyo en el libro de registro correspondiente, o mediante correo electrónico enviado a las cuentas que para tal efecto proporcionen, con una anticipación no menor a ocho días de la fecha señalada para su celebración, en la que deberá constar fehacientemente el acuse de su recibo, por dicho accionista. O bien podrá hacerse por medio de la publicación de un aviso en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía con la anticipación que fijen los estatutos, o en su defecto, quince días antes de la fecha señalada para la reunión. ---

--- La convocatoria deberá contener el orden del día con expresión de la fecha, hora y lugar en que deba celebrarse la asamblea. ---------

--- Si todas las acciones con derecho a voto estuviesen representadas al momento de la votación, no será necesaria la publicación de la convocatoria. ----------

--- **V.-** Actuará como Presidente de la Asamblea, el Presidente del Consejo, el Administrador Único, o la persona que designen los accionistas, y fungirá como Secretario la persona que designen los

KIO170531V82



[illegible] ----------

--- VI.- [illegible] se considere legalmente reunida la asamblea y que sus resoluciones sean válidas, se atenderá a lo dispuesto por los artículos ciento ochenta y nueve, ciento noventa y, ciento noventa y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

--- **VII.**- En las votaciones, cada acción representa un voto y serán nominativas, a menos que la mayoría acuerde otra forma de votación.

--- **VIII.**- Las actas de las asambleas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y por los Comisarios que concurran, o por el Administrador Único. ----------

--- Las resoluciones tomadas fuera de asamblea, por unanimidad de los accionistas que representen la totalidad de las acciones con derecho a voto, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que como si hubieren sido adoptadas, estando reunidos en Asamblea General, siempre que se confirmen por escrito. ----------

---------- **DE LA ADMNISTRACIÓN** ----------

DÉCIMA PRIMERA.- El órgano de Administración de la sociedad estará integrado por un Consejo de Administración o por un Administrador Único. ----------

DÉCIMA SEGUNDA.- La asamblea general de accionistas es el órgano supremo de la sociedad y de acuerdo con los términos del artículo setenta y ocho de la Ley General de Sociedades Mercantiles, tendrá las siguientes facultades: ----------

DÉCIMA TERCERA.- El Consejo de Administración estará integrado por el número de miembros que determine la Asamblea de Accionistas, pero serán por lo menos dos, quienes podrán ser o no accionistas de la Sociedad, y serán siempre nombrados por la Asamblea de Accionistas.

DÉCIMA CUARTA.- Los miembros del Consejo de Administración o el Administrador Único, durarán en su cargo indefinidamente, y hasta que se haga un nuevo nombramiento y los designados tomen posesión. Será la asamblea general de accionistas la que fije los emolumentos o el sueldo de dichos miembros. ----------

DÉCIMA QUINTA.- La sesión del Consejo se considerará legalmente

Kiosystem
KIO170531V82

instalada con la mayoría de los consejeros; cada consejero gozará de un voto y las resoluciones se tomarán por mayoría de los presentes. El Presidente tiene voto de calidad. ----------

Las resoluciones tomadas fuera de sesión de consejo, por unanimidad de los miembros del mismo, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas reunidos en sesión de consejo, siempre que se confirmen por escrito. ----------

DÉCIMA SEXTA.- El consejo de administración celebrará juntas cada vez que sean convocados por su Presidente, su Secretario o por la mayoría de sus miembros. ----------

DÉCIMA SÉPTIMA.- De cada sesión de Consejo de Administración, se levantará una acta en el libro que al efecto llevará la sociedad, en la que se hará constar la lista de consejeros que asistieron, los asuntos que trataron, su desarrollo y los acuerdos adoptados; deberá ser firmada por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario en dicha sesión de consejo. ----------

DÉCIMA OCTAVA.- La Asamblea General, como suprema autoridad, nombrará al Consejo de Administración o al Administrador Único, en su caso. El Administrador Único, o los miembros del Consejo de Administración, disfrutarán conjunta o separadamente, por acuerdo de la asamblea de accionistas, de las más amplias facultades reconocidas por la Ley a los Administradores Generales para dirigir los negocios de la sociedad, para realizar todos y cada uno de los objetos de la misma, y para representar a ésta con Poder amplio para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio de la manera en que determine la Asamblea General y en base a lo siguiente: ----------

--- **A).- Poder General para Pleitos y Cobranzas**, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en términos del primer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil vigente en el Estado de México, su concordante y correlativo al mismo ordenamiento legal, o sea, el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, vigente en el Distrito Federal, así

KIO170531V82



como los demás correlativos en cualquiera de las Entidades Federativas donde se ejercite el mandato, aún con las facultades que se enumeran en los artículos siete punto ochocientos seis y siete punto ochocientos siete del Código Civil del Estado de México, y por lo tanto estará facultado para; desistirse de toda clase de procedimientos, recursos o instancias, inclusive del juicio de amparo; para transigir; para comprometer en árbitros; para articular y absolver posiciones; para hacer cesión de bienes; para recusar; para recibir pagos, extender recibos y finiquitos, presentar quejas, querellas y denuncias en materia penal, o constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público; otorgar el perdón del ofendido cuando en derecho proceda, y recibir el pago de la reparación del daño, y para todos los demás actos que expresamente determine la Ley, inclusive para que lo ejerciten y comparezcan ante toda clase de personas físicas o morales, Autoridades Judiciales y Administrativas, de Tránsito de Jurisdicción Local y Federal, y demás autoridades de Trabajo, inclusive Autoridades Militares. De una manera enunciativa pero no limitativa, quedan facultados para desistirse del juicio de amparo, suscribir toda clase de documentos públicos y privados, relacionados con el ejercicio del mandato conferido, así como manifestaciones, renuncias, protestas y similares, especialmente las que deban de hacerse conforme a la Constitución Política, sus Leyes reglamentarias, sus Reglamentos y demás disposiciones legales, tales como las de naturaleza civil, en su caso mercantil y cualquier otra. --- De igual forma tendrán la representación legal y patronal, en términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo. ----------

--- **B).- Poder General para Actos de Administración**, en términos del segundo párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite. ----------

--- **C).- Poder General para Actos de Dominio**, en términos del tercer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código

kiosystem
KIO170531V82

Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite. ---

--- **D).- Poder para Otorgar, Suscribir, y Emitir Títulos de Crédito** de toda clase, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. ----------

--- **E).- Poder para Otorgar y Sustituir Poderes Generales o Especiales**, así como para delegar total o parcialmente las facultades que se les confieren y revocarlos en los mismos términos, reservándose su ejercicio. ----------

--- De manera enunciativa más no limitativa, el Consejo de Administración o el Administrador Único tendrán además las siguientes facultades: ----------

--- **I.-** Aperturar, cancelar y firmar cuentas bancarias de cualquier especie a nombre de la Sociedad, y girar cheques, con facultades para designar y autorizar personas que los giren a cargo de la misma. ---

--- **II.-** Podrá actuar ante o frente al o los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo, y para todos los efectos de conflicto colectivo; podrá actuar ante o frente a los trabajadores personalmente considerados, y para todos los efectos de conflictos individuales; en general para todos los asuntos obreros patronales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo; podrá asimismo, comparecer ante las juntas de conciliación y arbitraje, ya sean Locales o Federales; en consecuencia, llevará la representación patronal para efectos de los artículos once, cuarenta y seis, y cuarenta y siete de la Ley Federal del Trabajo; también la representación legal de la empresa, para los efectos de acreditar la personalidad y capacidad en juicio o fuera de ellos, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la Ley Federal del Trabajo; podrá comparecer al desahogo de la prueba confesional en los términos de los artículos setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la Ley laboral mencionada, con facultades para absolver y articular posiciones, desahogar la prueba confesional [illegible] sus

Kiosystem
KIO170531V82

señalar domicilios para recibir notificaciones en los [illegible] artículo setecientos treinta y nueve de la Ley Federal del Trabajo, podrá comparecer con toda la representación legal para acudir a la audiencia a que se refieren los artículos ochocientos setenta y tres, ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, y ochocientos setenta y ocho de la Ley laboral mencionada, en sus tres fases, de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas; asimismo se le confieren facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, convenios de liquidación y ratificarlos; para tomar toda clase de decisiones, para negociar y suscribir convenios laborales, al mismo tiempo podrá actuar como representante de la empresa en calidad de administrador, respecto y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramite ante cualesquiera autoridad. Al mismo tiempo podrá realizar actos o celebrar contratos de trabajo y rescindirlos. ----------

--- **III.**- Tendrá facultad para convocar asambleas generales, ordinarias y extraordinarias en los términos del presente instrumento. ----------

--- **IV.**- Tendrá la facultad para designar al Director General, a los Gerentes, Subgerentes, factores o empleados de la sociedad, a quienes deberá señalarles sus derechos, obligaciones y sus remuneraciones, así como sus cauciones que en su caso se determinen, para iniciar el desempeño de sus funciones. ----------

--- Las facultades conferidas al Consejo de Administración o al Administrador Único podrán ampliarse o restringirse en cualquier momento por la Asamblea de Accionistas. ----------

----------**VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD** ----------

DÉCIMA NOVENA.- El órgano de vigilancia de la sociedad, estará integrado por uno o varios comisarios que podrán ser o no accionistas, conforme a lo estipulado por el artículo ciento sesenta y cinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Serán designados por mayoría de votos en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

Kiosystem
KIO170531V82

Los comisarios continuarán en el desempeño de sus responsabilidades hasta que se haga un nuevo nombramiento y los designados tomen posesión del cargo. ----------

--- El Comisario tendrá las facultades y obligaciones que determina el Artículo ciento sesenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

--- Se podrá designar uno o varios comisarios suplentes para sustituir a sus respectivos propietarios, en caso de faltas temporales o absolutas. ----------

--- **EJERCICIOS SOCIALES, INFORMACIÓN FINANCIERA, GANANCIAS Y PÉRDIDAS** --------

VIGÉSIMA.- Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año; a excepción del primero que comienza a partir de la firma del presente instrumento. ----------

VIGÉSIMA PRIMERA.- Los estados financieros se formularán al término de cada ejercicio y deberán concluirse dentro de los tres meses siguientes a la clausura. ----------

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Del resultado de los estados financieros, previo pago del impuesto sobre la renta y reparto de utilidades a los trabajadores, el remanente se aplicará como sigue: ----------

--- **I.-** Se separará un cinco por ciento para formar el fondo de reserva legal, hasta que alcance el veinte por ciento del capital social. ----------

--- **II.-** Se separarán las cantidades que la asamblea acuerde para la formación de uno o varios fondos de reserva especiales. ----------

--- **III.-** Se distribuirá como dividendo entre los accionistas la cantidad que acuerde la asamblea. ----------

--- **IV.-** El sobrante repartible será llevado a la cuenta de utilidades por aplicar. ----------

----------**DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN** ----------

VIGÉSIMA TERCERA.- La sociedad se disolverá anticipadamente en cualquiera de los casos previstos por las fracciones de la segunda a la quinta del artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ----------

kiosystem
KIO170531V82

---------- **LIQUIDADORES** ----------

VIGÉSIMA CUARTA.- Llegado el caso de la disolución, la asamblea procederá al nombramiento de uno o más liquidadores, quienes practicarán la liquidación con la suma de facultades y obligaciones que la Ley determina a los de su clase. ----------

---------- **RELACIÓN DE HEREDEROS** ----------

VIGÉSIMA QUINTA.- En caso de fallecimiento de cualquiera de los accionistas, la correspondiente relación social se mantendrá con la viuda y en defecto de ésta con sus hijos legítimos o herederos reconocidos judicialmente, o con representantes legítimos de los herederos que fueren menores de edad, o con quien deba suceder los derechos del accionista difunto, conforme a disposición testamentaria expresa de éste en el concepto de que estos sucesores continuarán en la sociedad, con todas las obligaciones y derechos imputados en el contrato a los accionistas. ----------

VIGÉSIMA SEXTA.- Para todo lo no previsto en estos estatutos, esta sociedad se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles, sus Reglamentos y disposiciones conexas. ---

----------**CLÁUSULAS TRANSITORIAS** ----------

PRIMERA.- En este acto los comparecientes manifiestan que el capital social de la sociedad es variable, siendo el fijo mínimo de **$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)** y el variable ilimitado, representada la parte fija por **50 CINCUENTA ACCIONES**, íntegramente suscritas y pagadas en efectivo, en la siguiente forma:

----------**ACCIONISTA**----------**ACCIONES**----------**IMPORTE** --------

BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE----[redacted]

RENE PAULINO GREGORIO SALAZAR----

----------**TOTAL:** ----------

Manifiestan los accionistas bajo protesta de decir verdad que son mexicanos o que su inversión se considera [redacted] ----------

SEGUNDA.- Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, a excepción del primero que

COPIA CERTIFICADA
ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ NOTARIO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Kiosystem
KIO170531V82

comenzará el dia de la firma de esta escritura y terminará el treinta y uno de diciembre del presente año. ----------

TERCERA.- Los comparecientes de este instrumento acuerdan:---------- Confiar la Administración de la sociedad a un **ADMINISTRADOR ÚNICO**, nombrando para tal efecto al señor **BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE**, quien en el desempeño de su cargo gozará, de las facultades descritas en el **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO** del presente instrumento. ----------

CUARTA.- Se designa como Comisario de la sociedad al señor **JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ**. ----------

QUINTA.- El señor **BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE**, en su carácter de Administrador Único, manifiesta que obra en la caja de la sociedad la suma de $50,000.00 (Cincuenta mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), importe del capital social mínimo fijo; asimismo, que los funcionarios designados caucionaron y protestaron su leal y fiel desempeño de los cargos conferidos, otorgando en garantía la cantidad de mil pesos, moneda nacional, cada uno. ----------

SEXTA.- Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten a las leyes y tribunales competentes del Estado de México, renunciando al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiere corresponderles. -----

YO, EL NOTARIO DOY FE: I.- Del conocimiento y capacidad legal de los comparecientes.- **II.-** De que la Autorización inserta concuerda fiel y exactamente en todas y cada una de sus partes con su original y agrego al apéndice de documentos de la presente.- **III.-** Que bajo protesta de decir verdad por sus **GENERALES** dijeron ser: [redacted]

stem

KIO170531V82

[redacted]

manifestaron ser causantes del Impuesto sobre la Renta, sin comprobar estar al corriente por lo que les hice saber el contenido del Articulo 27 veintisiete del Código Fiscal de la Federación. ----------

IV.- DE QUE PEDÍ A LOS OTORGANTES QUE ACREDITEN DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE, QUE HAN PRESENTADO SU SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PRESENTE SOCIEDAD Y COMO ACCIONISTAS, A CUYO EFECTO DEBERÁN MANIFESTAR AL SUSCRITO LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD, DANDO ASÍ CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 27 VEINTISIETE DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, QUE DI A CONOCER A LOS INTERESADOS.- **V.-** Que leído y explicado el contenido y valor legal de la presente escritura a los comparecientes, manifestaron su conformidad, la ratificaron y firmaron en mi Despacho el día de su fecha.- ----------

----------LIC.JMEL/afc*----------

Firma Ilegible.- **BERNARDO SAMUEL GARCIA ZARATE.**- Firma Ilegible.- **RENE PAULINO GREGORIO SALAZAR.**- Firma Ilegible.- **JOSE LEONARDO PEÑA GONZALEZ.**- Firma Ilegible del Licenciado **ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE.**- Un sello de autorizar. ----------

COPIA CERTIFICADA NOTARIA 41

Kiosystem
KIO170531V82

CUMPLIDOS LOS REQUISITOS LEGALES AUTORIZO DEFINITIVAMENTE ESTA ESCRITURA, EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, AL PRIMER (1) DÍA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE (2017).- FIRMA ILEGIBLE.- ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE.- EL SELLO DE AUTORIZAR.- ----

---------- **ARTICULO 7.771 DEL CODIGO CIVIL** ----------

----------**VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO**----------

"**ART.** 7.771. En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. ----

En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. --------

En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos. ----------

Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. ----------

Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen". --

----------**NOTAS COMPLEMENTARIAS**----------

NOTA PRIMERA.- CON FECHA **PRIMERO (1°) DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISIETE (2017)**, EXPEDÍ PRIMER (1ER) TESTIMONIO, SACADO FIELMENTE DEL ORIGINAL DEL INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO **TRECE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO (13,951)**, DEL LIBRO NÚMERO **TRESCIENTOS ONCE (311)**, QUE OBRA EN EL PROTOCOLO ORDINARIO DE ESTA NOTARÍA A MI CARGO, MISMO QUE SE EXPIDIÓ A FAVOR DE LA PERSONA JURÍDICO COLECTIVA DENOMINADA **"KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** COMO **INSTRUMENTO QUE ACREDITA SU CONSTITUCIÓN.- DOY FE.**.----------

NOTA SEGUNDA.- CON FECHA **CUATRO (4) DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISIETE (2017)**, EL PRIMER (1ER) TESTIMONIO A QUE SE REFIERE LA NOTA ANTERIOR, QUEDÓ DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL **REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO, OFICINA REGISTRAL DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, MÉXICO**, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NUMERO: **N, GUION, DOS, CERO, SIETE, CERO, SEIS, DOS, CINCO, TRES, SIETE, (N-2017062537).- DOY FE.** ----------

Yo, **Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gómeztagle,** Titular de la Notaria Pública número cuarenta y uno (41) del Estado de México, **CERTIFICO**: Que la presente, consta de veinte (20) páginas útiles, es copia fiel y exacta del original que obra en el protocolo ordinario a mi cargo, del instrumento número: **trece mil novecientos cincuenta y uno (13,951)**, del libro número **trescientos once (311)**, de fecha **treinta y uno (31) de mayo del dos mil diecisiete (2017)**; el cual contiene: El **CONTRATO DE SOCIEDAD** de la persona jurídico colectiva denominada **"KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**.----------

Se expide la presente, a solicitud de **José Leonardo Peña González;** en la Ciudad de Toluca, Estado de México, México, a los **diecinueve (19) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022)**. Doy Fe. ----------

Kiosystem
20
KIO170531V82

gob mx

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

Clave Única del Documento (CUD)

A201705181645573956

Resolución

En atención a la reserva realizada por ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34 fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y el artículo 17 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, así como en los artículos 2 apartado B, fracción XII, y 22 fracciones II, XXIV, XXV y último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: KIOSYSTEM, lo anterior, a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante.

Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente Autorización tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.

En conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorase previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se encuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente.

Kiosystem

KIO170531V82

SIN VALOR
OAXTEPEC

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

AVISO DE USO NECESARIO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento, deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través del Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía de que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o Razón Social ante su fe.

En caso de que el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales no dé el Aviso de Uso conforme al artículo 24 de dicho Reglamento, éste podrá presentar previo pago de derechos, el Aviso de Uso de forma extemporánea en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Economía, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que concluyó el plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización.

La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, y dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede.

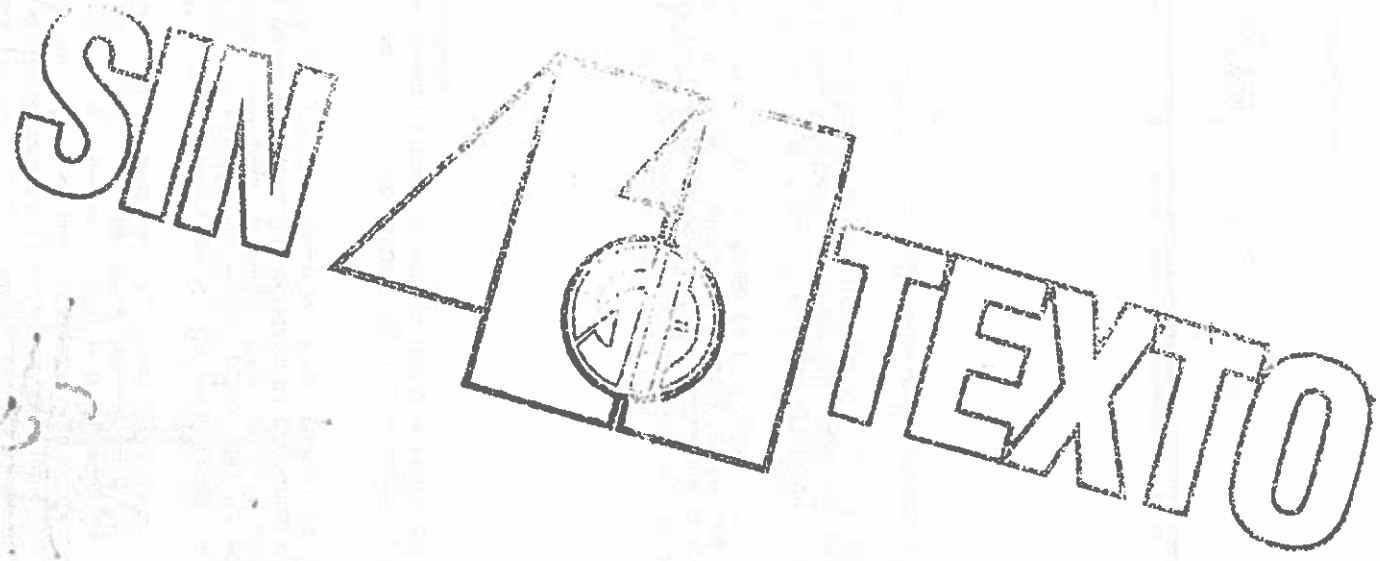
AVISO DE LIBERACIÓN

En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público ante quien se formalizara dicho acto, deberá de dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo, un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón Social.

Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones o Razones Sociales.

Kiosystem
KIO170531V82


SIN
TEXTO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

RESPONSABILIDADES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes:

I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y

II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma.

Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores, deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación o el cambio de su Denominación o Razón Social.

La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición, y se otorga sin perjuicio de lo establecido por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Firma electrónica

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: gcAgJh8pyLT/Yfym4GKaRY2Or5k=

Sello Secretaría de Economía:
75e34b7d6daa1dc875c7b9ea1ece05740cf1cb3f58e7dda17ef35ea605e3634c7fbed8304b9f8d9b173ddd184635091f1
d9051c3f468e05a99e4bc3a9ecc5ea672a43cc968499fcd3e9a4a5256ae2fc9ff9019960370565f29871a9b6112de8216
68184335b6cb2dec2869f3d3377342d0f1e0f28519da6f3a490c8262fd2e07

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economia, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la presente Autorización: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20170518164731.431Z|Digestion:LuSH3aJfu9sGsOdEtlkEnFgXxeo=

TOKYO
NRS

Antecedentes

Cadena Original del servidor público que dictaminó favorablemente: |oOlr3GsV81HhFaiJI9VL4iSaiCc=

Sello del servidor público que dictaminó favorablemente:
3a86ca5b45f27edb1b2d4d78b58e9b46ada21863360c293e24c674bdadd0[illegible]241202eace1e8f7374377e52c69e8389b
9baa36829637629d7f49351dc52d4f58298b7c20f15e3515e59822d6[illegible]c88dc0921886616df8e883ee887f7f5d295c86ad
4f68e5990b4fe2fc67eb2f46c74be5abf6fa43d406879c62fc5e2d30a0[illegible]2489f29876a9f83f7c3216599762ae9275fdf0a6
04f7fa4ab265dbd9095d94c427e383e6d6bd48d024dc2ef13148608b[illegible]313c5[illegible]6de19e03bc6993ae764be2743d6d4749
a0a229e6a895e99dca73184a2b4b298d2be32d1e18ce7a0a67a7b43[illegible]e718[illegible]2226447e9b297cb5911d444136867856
d4b8235541d61ee7ac43105e86034b3

Certificado del servidor público que dictaminó favorablemente:
27510619055773448318706676681093370254145081784 3-
SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=DIMC520311MDFZRR07, OID.2.5.4.45=DIMC520311EJ9, EMAILADDRESS=cardiazmiranda@gmail.com, C=MX, O=MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ MIRANDA, OID.2.5.4.41=MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ MIRANDA, CN=MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ MIRANDA

Sello de Tiempo del momento de la emisión del dictamen favorable: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20170512144332.144Z|Digestion:wDmihSHtBggKf+E6eCQb+5sBXS8=

Cadena Original de la persona solicitante: frp5krTTbNBednhgXfze7gNzxRI=

Sello de la persona solicitante:
BGXWJYRUURZdmOOynfl2IzywpvX+PUImjG8SIAdyFAGxPQS/c9luddHndFLapuxKziiXqJX254t/
K+pa2kmt1jWLNNKwXEhx1ec0XM1yZ/CJ7DWrppKdm4Ni4absoRM3cTImDvK4403BySm0Tunq6NiS
/tUINFDE+rxdwqCcyeIB0BUHSDek7K3UoMmGscaodWSQ8k6QTFdgs0UMtyRXtf6a3oORZCVqbQtv
BnXLUK9YT2XQip6TtIDR3PS31Pqp8lefTM2RtDNv4irfH+at8xEmE95O7tuJePEg39qE9EP20j3k
B7TAy4zU/cqJSyKHtrAyJUzVKBHErsK/sWzvzA==

Certificado de la persona solicitante: 27510619055773448318706676681093230283731181189 4-
SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=SAGA611023HMCNMR07, OID.2.5.4.45=SAGA611023HW9, EMAILADDRESS=notaria.41.estado.de.mexico@gmail.com, C=MX, O=ARCADIO ALBERTO SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, OID.2.5.4.41=ARCADIO ALBERTO SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, CN=ARCADIO ALBERTO SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE

Sello de Tiempo de la solicitud: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20170518164731.618Z|Digestion:ThZv+k9TivHqkvkkX8YgKB3sARY=

SIN TEXTO

Documento emitido por la Secretaría de Economía:
A2017051816455739 56

Resumen del documento	Detalle
Clave Única de Documento	A2017051816455739 56
Denominación o Razón social	KIOSYSTEM
Estatus	**Autorizada**
Régimen jurídico	SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
Fedatario público o Servidor público seleccionado	Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gómeztagle
Dirección del Fedatario público o Servidor público seleccionado	**NOTARÍA 41** SAN JUAN 108 FRACCIONAMIENTO PLAZAS DE SAN BUENAVENTURA TOLUCA ESTADO DE MÉXICO
Fecha de expedición del documento	18/05/2017 04:48:16 PM

Kiosystem

KIO170531V82

SIN TEXTO

gob mx

FOLIO: RF[illegible]

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

SHCP SAT Servicio de Administración Tributaria

KIO170531V82
Registro Federal de Contribuyentes

KIOSYSTEM
Nombre, denominación o razón social

IdCIF: 17050705219
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SAT Servicio de Administración Tributaria

ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Lugar y Fecha de Emisión
CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, a 31 de Mayo de 2017

Se ha procesado con éxito tu inscripción en el RFC
Tipo de movimiento: Inscripción de persona moral

KIO170531V82

Datos del Contribuyente:

	KIO170531V82
Denominación/Razón Social:	KIOSYSTEM
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	KIOSYSTEM

Datos de Ubicación:

Tipo de Domicilio: DOMICILIO FISCAL	Código Postal: 50160
Tipo de Vialidad: CALLE	Nombre de Vialidad: VICENTE GUERRERO
Número Exterior: 1007	Número Interior: C 2
Nombre de la Colonia: VILLAS DE SANTA ANA	Nombre de la Localidad: TOLUCA DE LERDO
Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: TOLUCA	Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO
Entre Calle: PASEO DE LA LUZ	Y Calle: AVENIDA SALVADOR DIAZ MIRON

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 723.
denuncias@sat.gob.mx

kiosystem

KIO170531V82

SINTEXIO

gob.mx

FOLIO: RF201[illegible]

Características del domicilio: PINTADA COLOR CREMA, PUERTA DE MADERA	**Referencia adicional:** SE ENCUENTRA ENFRENTE DE LA AGENCIA [illegible]
TELEFONO MOVIL:	
Correo Electrónico: bersamuelgz@gmail.com	

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de consultoría en computación	30%	31/05/2017	
2	Comercio al por mayor de equipo y accesorios de cómputo	20%	31/05/2017	
3	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión	18%	31/05/2017	
4	Agencias de anuncios publicitarios	12%	31/05/2017	
5	Diseño gráfico	11%	31/05/2017	
	Agencias de publicidad	9%	31/05/2017	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
[illegible] de Ley Personas Morales	31/05/2017	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	31/05/2017	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/05/2017	
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2018	31/03/2018
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2018	
Entero de retenciones mensuales de ISR por ingresos asimilados a salarios	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/05/2017	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	31/05/2017	

Datos de Identificación del Representante Legal:

MÉXICO
COMISIÓN DE LA REPÚBLICA

COFEMER
Un Mejor Regulador

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México.
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

KIOsystem
KIO170531V82

SIN VALOR

gob.mx

FOLIO: RF2017[redacted]

[redacted]

Declaro bajo protesta de decir verdad y conocedor de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, en relación con el artículo 110 fracción II del Código Fiscal de la Federación, manifiesto que todos los datos asentados en esta forma oficial son verídicos y exactos.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello: ||31/05/2017|RF201784500662|VentanillaIPMDIKIO170531V82|20000010000007000112188||

Sello Digital: oOOOZjwa4R5VuR1V6Hk8dZTINq3Q23CgLuq2M8trHMufRP0nC/QzQ4qf5aWJKYzyHx7sbCYowzm5[redacted]
APy9kbxK4GtEk3h1SLXqahJnh1R4+1JvpXfHRKPJub7PKfPxRV5OXBtkoJ/R1sH+2iZNXOVHWQnK7JY[redacted]

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER
Mejor Regulación

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 86 728.
denuncias@sat.gob.mx

kiosystem

KIO170531V82

SIN TEXTO

gob mx

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE AVISO DE USO

Clave Única del Documento (CUD)

C201706011053570808

Resolución

Enseguida se la presente, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión [illegible] artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 68 C bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales; así como en los artículos 2 apartado B, fracción XII, y 22 fracciones [illegible] XXIV, XXV y último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012, se hace constar que con la fecha y hora que se señalan en la sección de firmas electrónicas más adelante, fue recibido para efectos del artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, de parte de ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE EL AVISO DE USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: KIOSYSTEM.

Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente constancia tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.

Kiosystem

KIO170531V82

SIN TEXTO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

Firma Electrónica

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: utLBKqYCWn[illegible]am7E[illegible]U5/XHDxNwrI=

Sello Secretaría de Economía:

385e33aac26d6f4d9495713302bd6393f48ec53109425f2[illegible]3b861b7f446abdec3d9ff66fe67aa1c0021c5c253259014ef4
2b17b879307a586c7fa5daae5818827003270da810fcb2a[illegible]45aa474bbff62937d17de2723aa70a209b9683dbe79ea463
bafb7531715bce42fb7063573dcf9289f2aa83c49392c764[illegible]5c700[illegible]13dd4ac

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economia, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la presente Constancia: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de [illegible]|Fecha:20170601105508.34Z|Digestion:zHy1FuVnrlOTd+QqWK/yU3QUKk8=

Kiosystem

KIO170531V82

SIN VALOR COMERCIAL

DE LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: gcAgJh8pyLT/[illegible]fym4GKaRY2Or5k=

Sello Secretaría de Economía:

75e34b7d6daa1dc875c7b9ea1ece05740cf1cb3f58e7dda17ef35e[illegible]605e3634c7fbed8304b9f8d9b173ddd184635091f1
d9051c3f468e05a99e4bc3a9ecc5ea672a43cc968499fcd3[illegible]9a4a[illegible]256ae2fc9ff9019960370565f29871a9b6112de8216
68184335b6cb2dec2869f3d3377342d0f1e0f28519da6f3a490c8262fd2e07

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economia, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la Autorización: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20170601105508.143Z|Digestion:LuSH3aJfu9sGsOdEtkEnFgXxeb=

DE LA SOLICITUD DE AVISO DE USO

Cadena Original de la persona que da el Aviso de Uso: utLBKqYCWnram7EQU5/XHDxNwrI=

Sello de la persona que da el Aviso de Uso:

7Fc70W2PAN/u+/BkfWT0jO3cNsD0pysBsZNCTKoC93P9p3hLF4f2MrB/Vu3pFTh3UxuWlZpGhtF
OSyZf984XUTUpyPT3SKF3knlVRa/fbMAIeQ4+5QXPVsY8c/XVmhBkLFmdS9ZaexYuDFsvHOtA1qw
KHqzQnbvl4CY/Ul12hfhBHwThesTGo90cTs1yedwyubxPtMIO1/ccGlFk7in+2nfuNSb3G/GmsMu
JdPuU9ro6wMq6WcBQ/sVRGCDl1HvivQFel8znCgOda2m/CJu3Tp0GVe3LASs4WPPUos69As1/9fs
Jc7OYj4DhCf16UWUTn12T/VwbKlUBG7bj0Gy4A==

Certificado de la persona que da el Aviso de Uso: 275106190557734483187066766810932302837311811894-SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=SAGA611023HMCNMR07, OID.2.5.4.45=SAGA611023HW9, EMAILADDRESS=notaria.41.estado.de.mexico@gmail.com, C=MX, O=ARCADIO ALBERTO SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, OID.2.5.4.41=ARCADIO ALBERTO SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, CN=ARCADIO ALBERTO SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE

Sello de Tiempo del Aviso de Uso: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20170601105508.253Z|Digestion:kQkfRs0uWcltaNdNGaGDxJojcaY=

SIN VALOR

OFICIO

Documento emitido por la Secretaría de Economía: C2017060110535708O8

Resumen del documento	Detalle
Clave Única de Documento	C2017060110535708O8
Denominación o Razón social	KIOSYSTEM
Estatus	**Con Aviso de uso**
Régimen jurídico	SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
Fedatario público o Servidor público seleccionado	Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gómeztagle
Dirección del Fedatario público o Servidor público seleccionado	**NOTARÍA 41** SAN JUAN 108 FRACCIONAMIENTO PLAZAS DE SAN BUENAVENTURA TOLUCA ESTADO DE MÉXICO
Fecha de expedición del documento	1/06/2017 10:54:37 AM

COTEJADO

Kiosystem

KIO170531V82

SINDICATO

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Boleta ingreso inscripción

2017001070880034
Número Único de Documento

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
N-2017062537	KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
201700107088	08/06/2017 10:58:08 T.CENTRO	EUSEBIO GONZALEZ PICHARDO

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
13,951	Escritura

Fedatario o Autoridad

Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gomeztagle

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
N-2017062537	M4-Constitución de Sociedad	Constitución de sociedad mercantil	08/06/2017 10:58:08 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 16796386	04/08/2017 01:06:24 T.CENTRO	$1,733.00

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo

20170804180648.3371Z

XQHyxrUKxJ0nSrNVS5kFsTzmeqzH+cs+5c0nzLVDihzztH/
gJpQoRe1yQn4BERtHWdmYvafJwV1WC5hOlwcIqxjsgDkHyoRWJgfpRtcnBS2Jo2gYfThZykwG46ENgX1N
gXmF1mO3B/2TAgpSgED1oBnDL9WACHjZgU+b9Sctu054FcZOEEPED2eU
+sIMJG58mealtfrLTkD4CkyC5GzqCq2ZbdhssMMpnZGD2shw258TWfbjWXOm95FCKqDJ8xJtDTLalVVPu

FIRMÓ

Responsable de oficina

DANIELA HERNÁNDEZ OLVERA

Kiosystem

KIO170531V82

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Constitución de Sociedad

2017001070880034

Número Único de Documento

M4 - Constitución de sociedad

Sociedad mercantil

Sociedad Anónima

Modalidad de capital variable

[X] Si [ ] No

Por instrumento No. 13,951 **Volumen:** NCD **Libro:** 311

De fecha: 31/05/2017

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Arcadio Alberto Sánchez Henkel Gomeztagle **No.** 41

Estado: México **Municipio:** Toluca

Se constituyo la sociedad denominada (incluyendo tipo social):

KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Con duración Indeterminada.

Domicilio en: Metepec, Estadode México.

Entidad México **Municipio** Metepec

Objeto social principal

1. La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios y convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiere para poder ejecutar el objeto de la sociedad. - 2. Comercialización y venta de software.- 3. Servicio de investigación y diseño relacionados con el desarrollo y programación para equipos de cómputo.- 4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico para llevar a cabo el objeto de la sociedad.- 5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, qúe se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad. 6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya sea en la República Mexicana o en el extranjero.- 7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y, en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley.- 8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios, artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales.- 9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos.- 10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero, de sociedades industriales o comerciales, nacionales o extranjeras.- 11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero.- 12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros títulos negociables con la participación de las instituciones requeridas conforme a la ley.- 13. Garantizar o actuar como garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad.- 14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad.- 15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones.- 16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo las operaciones y especular todo tipo de operaciones que se consideren necesarios o convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por ley.- 17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios de

KIO170531V82

promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad.- 18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o licenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas.- 19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social. 20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender, transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o rematar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o conveniente para el desarrollo del objeto social de la Sociedad. - 21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir, poseer, fianzas, papel comercial, obligaciones, certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin una garantía específica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario.- 22. Endosar, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito.- 23. Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros.- 24. Sujeto a la legislación aplicable, comprar, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales.- 26. Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso o goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las que la sociedad tenga interés o participación. - 26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social.- 27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales.- 28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos.

Capital social mínimo 50,000.00

[X] **Con expresión de valor nominal** [ ] **Sin expresión de valor nominal**

Suscritos como sigue:

Nombre/ Denominación/ razón social	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad	CURP	RFC	No. acciones o partes parciales	Serie	Valor	Total
[redacted]									

Administración

[ ] **Colegiada** [X] **Unipersonal**

Con facultades para:

DECIMA OCTAVA.- La Asamblea General, como suprema autoridad, nombrará al Consejo de Administración o al Administrador Único, en su caso. El Administrador Único, o los miembros del Consejo de Administración, disfrutarán conjunta o separadamente, por acuerdo de la asamblea de accionistas, de las más amplias facultades reconocidas por la Ley a los Administradores Generales para dirigir los negocios de la sociedad, para realizar todos y cada uno de los objetos de la misma.

Kiosystem
KIO170531V82

y para representar a ésta con Poder amplio para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio de la manera en que determine la Asamblea General y en base a lo siguiente: A).- Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en términos del primer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil vigente en el Estado de México, su concordante y correlativo al mismo ordenamiento legal, o sea, el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, vigente en el Distrito Federal, así como sus demás correlativos en cualquiera de las Entidades Federativas donde se ejercite el mandato, aún con las facultades que se enumeran en los artículos siete punto ochocientos seis y siete punto ochocientos siete del Código Civil del Estado de México, y por lo tanto estará facultado para; desistirse de toda clase de procedimientos, recursos o instancias, inclusive del juicio de amparo; para transigir; para comprometer en árbitros; para articular y absolver posiciones; para hacer cesión de bienes; para recusar; para recibir pagos, extender recibos y finiquitos, presentar quejas, querellas y denuncias en materia penal, o constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público; otorgar el perdón del ofendido cuando en derecho proceda, y recibir el pago de la reparación del daño, y para todos los demás actos que expresamente determine la Ley, inclusive para que lo ejerciten y comparezcan ante toda clase de personas físicas o morales, Autoridades Judiciales y Administrativas, de Tránsito de Jurisdicción Local y Federal, y demás autoridades de Trabajo, inclusive Autoridades Militares. De una manera enunciativa pero no limitativa, quedan facultados para desistirse del juicio de amparo, suscribir toda clase de documentos públicos y privados, relacionados con el ejercicio del mandato conferido, así como manifestaciones, renuncias, protestas y similares, especialmente las que deban de hacerse conforme a la Constitución Política, sus Leyes reglamentarias, sus Reglamentos y demás disposiciones legales, tales como las de naturaleza civil, en su caso mercantil y cualquier otra. De igual forma tendrán la representación legal y patronal, en términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo. B).- Poder General para Actos de Administración, en términos del segundo párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite.- C).- Poder General para Actos de Dominio, en términos del tercer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite.- D).- Poder para Otorgar, Suscribir, y Emitir Títulos de Crédito de toda clase, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.- E).- Poder para Otorgar y Sustituir Poderes Generales o Especiales, así como para delegar total o parcialmente las facultades que se les confieren y revocarlos en los mismos términos, reservándose su ejercicio. De manera enunciativa más no limitativa, el Consejo de Administración o el Administrador Único tendrán además las siguientes facultades: I.- Aperturar, cancelar y firmar cuentas bancarias de cualquier especie a nombre de la Sociedad, y girar cheques, con facultades para designar y autorizar personas que los giren a cargo de la misma. II.- Podrá actuar ante o frente al o los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo, y para todos los efectos de conflicto colectivo; podrá actuar ante o frente a los trabajadores personalmente considerados, y para todos los efectos de conflictos individuales; en general para todos los asuntos obreros patronales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo; podrá asimismo, comparecer ante las juntas de conciliación y arbitraje, ya sean Locales o Federales; en consecuencia, llevará la representación patronal para efectos de los artículos once, cuarenta y seis, y cuarenta y siete de la Ley Federal del Trabajo; también la representación legal de la empresa, para los efectos de acreditar la personalidad y capacidad en juicio o fuera de ellos, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la Ley Federal del Trabajo; podrá comparecer al desahogo de la prueba confesional en los términos de los artículos setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la Ley laboral mencionada, con facultades para absolver y articular posiciones, desahogar la prueba confesional en todas sus partes; podrá señalar domicilios para recibir notificaciones en los términos del artículo setecientos treinta y nueve de la Ley Federal del Trabajo, podrá comparecer con toda la representación legal para acudir a la audiencia a que se refieren los artículos ochocientos setenta y tres, ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, y ochocientos setenta y ocho de la Ley laboral mencionada, en sus tres fases, de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas; asimismo se le confieren facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, convenios de liquidación y ratificarlos; para tomar toda clase de decisiones, para negociar y suscribir convenios laborales, al mismo tiempo podrá actuar como representante de la empresa en calidad de administrador, respecto y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramite ante cualesquiera autoridad. Al mismo tiempo podrá realizar actos o celebrar contratos de trabajo y rescindirlos. III.- Tendrá facultad para convocar asambleas generales, ordinarias y extraordinarias en los términos del presente instrumento. IV.- Tendrá la facultad para designar al Director General, a los Gerentes, Subgerentes, factores o empleados de la sociedad, a quienes deberá señalarles sus

KIOsystem
KIO170531V82

Constitución de Sociedad

2017001070880034
Número Único de Documento

derechos, obligaciones y sus remuneraciones, así como sus cauciones que en su caso se determinen, para iniciar el desempeño de sus funciones. Las facultades conferidas al Consejo de Administración o al Administrador Único podrán ampliarse o restringirse en cualquier momento por la Asamblea de Accionistas. Transcripción del Artículo 7.771 del Código Civil Vigente en el Estado de México.

A cargo de:
Nombre
[redacted]

Órgano de vigilación conformado por:

[redacted]

Autorización de denominación/razón social
Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores/ Secretaría de Economía No.
Expediente/CUD No. A201705181645573956 **Fecha:** 18/05/2017

Datos de inscripción
NCI
201700107088
Fecha inscripción
04/08/2017 01:06:48 T.CENTRO

Fecha ingreso
08/06/2017 10:58:08 T.CENTRO
Responsable de oficina
Daniela Hernández Olvera

Kiosystem
KIO170531V82

OLIVETTI SIVIS

ACTA NÚMERO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES

VOLUMEN DOS MIL QUINIENTOS TRES

FOLIOS CIENTO VEINTIOCHO AL CIENTO TREINTA Y UNO

ACTO: PROTOCOLIZACIÓN DE ACTA.- OTORGANTE: "KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. ----------

---

EN LA CIUDAD DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, YO, VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO TRES DEL ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR:----------

LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, de la Sociedad denominada **KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** celebrada el día veintiuno de Octubre del año dos mil veintidós, a solicitud del Señor JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ, en su carácter de Delegado Especial de la Asamblea; de conformidad con las siguientes Declaraciones y Cláusulas:----------

D E C L A R A C I O N E S:

UNICO.- PROTESTA DE LEY.- En términos de lo dispuesto por los artículos setenta y nueve, fracción VIII de la Ley del Notariado y ciento cincuenta y seis, fracción I, del Código Penal del Estado de México; el compareciente apercibido de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, protesta ante la fe pública del suscrito Notario conducirse con verdad.----------

C L Á U S U L A S:

PRIMERA.- A solicitud del Señor JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ, queda protocolizada para todos los efectos legales a que haya lugar, el Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, de la Sociedad denominada **KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** de fecha veintiuno de Octubre del año dos mil veintidós, constante de ocho fojas útiles impresas por el anverso debidamente firmada, y lista de asistencia que en este acto me exhibe en original, y en copia certificada agrego al Apéndice de este Instrumento bajo la letra **"D"**, en términos del artículo ciento ocho de la Ley del Notariado del Estado de México, devolviendo el original al interesado.----------

SEGUNDA.- Como consecuencia de la presente protocolización, quedan formalizados los acuerdos en el Acta tomados, especificamente:----------

a) La adición al objeto social y modificación del ESTATUTO, para quedar de la siguiente manera: SEGUNDA. - El objeto de la sociedad es el siguiente: Previa la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones necesarias: 1.La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios y convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiere para poder ejecutar el objeto de la sociedad. 2.- Comercialización y venta de software. 3. Servicio de investigación y diseño relacionados con el desarrollo y programación para equipos de cómputo. 4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico

Kiosystem
KIO170531V82

para llevar a cabo el objeto de la sociedad. 5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad. 6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya sea en la República Mexicana o en el extranjero. 7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley. 8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios, artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales. 9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos. 10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero, de sociedades industriales o comerciales, nacionales o extranjeras. 11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero. 12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros títulos negociables con la participación de las instituciones requeridas conforme a la ley. 13 Garantizar o actuar como garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad. 14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad. 15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones. 16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo las operaciones y ejecutar todo tipo de acciones que se consideren necesarios o convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por ley. 17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios de promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad. 18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o licenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas. 19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social. 20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender,

Kiosystem
KIO170531V

transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o amatar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o conveniente para el desarrollo del objeto social de la Sociedad. 21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir bonos, fianzas, papel comercial, obligaciones, certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin una garantía especifica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario. 22. Expedir, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito. 23.Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros. 24. Sujeto a la legislación aplicable, obtener, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales. 25.Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso o goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las que la sociedad tenga interés o participación. 26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social. 27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales. 28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos. 29. Servicio de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono. 30. Recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes y a la promoción por teléfono de productos o servicios y a los servicios de correo de voz. 31. Proporcionar servicios telefónicos mediante redes telefónicas alámbricas. 32. Proporcionar servicios de comunicación mediante redes telegráficas, redes transmisoras de otras comunicaciones alámbricas, como servicios de télex del sector privado. 33. Proporcionar servicios de comunicación mediante telefonía celular. 34. Proporcionar servicios como agencia de publicidad, dedicada principalmente a proporcionar servicios de asesoría, diseño, producción y difusión de campañas publicitarias en medios de comunicación masiva, como radio, televisión y medios impresos, a la consultoría en publicidad y a las agencias de promoción de ventas, planeando publicidad, organizando y desarrollando campañas de promoción, que estimulan en el consumidor, la selección de productos o servicios. 35. Proporcionar servicios como agencia de relaciones públicas, dedicada principalmente, al

Kiosystem
KIO170531V82

diseño e implementación de campañas de relaciones públicas, para proveer los intereses y mejorar la imagen de los clientes y a los servicios de cabildeo, la consultoría política y la consultoría en relaciones públicas. 36. Proporcionar servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública. 37. Proporcionar servicios de reclutamiento, selección y colocación de personal. 38. Proporcionar servicios de consultoría en computación y reparación y mantenimiento de equipo eléctrico y de presión. 39. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares. 40. Fabricación, compra-venta, importación, exportación, mantenimiento, reparación, distribución, desarrollo, instalación, operación y comercialización de equipos para estacionamientos de vehículos, parquímetros y control vehicular. 41. Servicios de rastreo y geolocalización (localización satelital por medio de dispositivos GPS) de vehículos, maquinaria pesada, mercancías, personas y mascotas. 42. Administración, operación, mantenimiento, gestoría, consultoría y logística de flotillas vehiculares. 43. Servicios de monitoreo en tiempo real de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares. 44. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Ciudad Inteligente", con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software. 45. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Internet de las cosas" (Internet of things), con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software. 46. Comercialización, venta y desarrollo de software y aplicaciones móviles. 47. Comercialización, venta y desarrollo de Firmware y Hardware. 48. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de equipos de cómputo, audio y video, impresión, sistemas de comunicación, scanner, fotocopiadoras, así como sus refacciones, accesorios, implementos y consumibles. 49. Compra, venta, importación, exportación y comercialización de todo tipo de materiales, artículos de papelería o equipos electrónicos. 50. Venta de publicidad en medios electrónicos, redes sociales e impresos y servicios de diseño gráfico. 51. Ser titular y registrar derechos de autor, marcas, nombres comerciales, patentes, certificados de invención, adquirir o vender toda clase de derechos de propiedad intelectual, así como recibir u otorgar licencias y sublicencias o autorizaciones para el uso y explotación de toda clase de derechos de propiedad intelectual en México o en el extranjero, de acuerdo a la legislación aplicable. 52. Realizar toda clase de actos y negocios jurídicos, civiles y mercantiles, necesarios para la consecución de los objetos de la sociedad arriba descritos.----------

b) El aumento del Capital Social en su parte Variable por la cantidad de **$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL)**, quedando el Capital Social total en la cantidad de: **$550,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL)**, de la que corresponde al Capital mínimo fijo sin derecho a retiro la cantidad de: **$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL)** y al Variable la cantidad de: **$500,000.00**

Kiosystem
KIO170531V82

(QUINIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), quedando distribuido en términos del acta que se protocoliza.----------

TERCERA.- El compareciente se responsabiliza de la autenticidad del documento que se protocoliza y de las firmas que lo calzan.----------

CUARTA.- Los gastos, derechos y honorarios que se causen con motivo de la presente protocolización serán por cuenta de la Sociedad compareciente.----------

PERSONALIDAD Y EXISTENCIA LEGAL:

El Señor **JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ,** acredita su personalidad con el acta que se protocoliza y la legal existencia de su representada, con la Escritura Pública número trece mil novecientos cincuenta y uno, Libro Trescientos once, de fecha treinta y uno de Mayo del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Licenciado ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, Notario Provisional de la Notaría Pública número Cuarenta y uno del Estado de México, con residencia en este Distrito de Toluca, inscrita en el Registro Público de Comercio de Toluca, Estado de México, en el Folio Mercantil Electrónico número N guión dos cero uno siete cero seis dos cinco tres siete N-2017062537 de fecha cuatro de Agosto del año dos mil diecisiete, en la que se hizo constar la constitución de la Sociedad denominada **KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** (con Registro Federal de Contribuyentes KIO, uno siete cero cinco, tres uno, V ocho dos), de nacionalidad mexicana con cláusula de exclusión de extranjeros, domicilio social en la Ciudad de Metepec, Estado de México, duración Indeterminada, capital social CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, mínimo, máximo ilimitado. De la referida escritura copio en lo conducente: "...ESTATUTOS.- CAPITULO.- **DE LA ADMINISTRACIÓN.- DÉCIMA PRIMERA.-** El órgano de Administración de la sociedad estará integrado por un Consejo de Administración o por un Administrador Único. **DÉCIMA OCTAVA.-** La Asamblea General, como suprema autoridad, nombrará al Consejo de Administración o al Administrador Único, en su caso. El Administrador Único, o los miembros del Consejo de Administración, disfrutarán conjunta o separadamente, por acuerdo de la asamblea de accionistas, de las más amplias facultades reconocidas por la Ley a los Administradores Generales para dirigir los negocios de la sociedad, para realizar todos y cada uno de los objetos de la misma, y para representar a ésta con Poder amplio para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio de la manera en que determine la Asamblea General y en base a lo siguiente: A).- Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en términos del primer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil vigente en el Estado de México, su concordante y correlativo al mismo ordenamiento legal, o sea, el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, vigente en el Distrito Federal, así como sus demás correlativos en cualquiera de las Entidades Federativas donde se ejercite el mandato, aún con las facultades que se enumeran en los artículos siete punto ochocientos seis y siete punto ochocientos siete del Código Civil del Estado de México, y por lo tanto estará facultado para; desistirse de toda clase de procedimientos, recursos o instancias, inclusive del juicio de amparo; para

Kiosystem
KIO170531V82

transigir; para comprometer en árbitros; para articular y absolver posiciones; para hacer cesión de bienes; para recusar; para recibir pagos, extender recibos y finiquitos, presentar quejas, querellas y denuncias en materia penal, o constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público; otorgar el perdón del ofendido cuando en derecho proceda, y recibir el pago de la reparación del daño, y para todos los demás actos que expresamente determine la Ley, inclusive para que lo ejerciten y comparezcan ante toda clase de personas físicas o morales, Autoridades Judiciales y Administrativas, de Tránsito de Jurisdicción Local y Federal, y demás autoridades de Trabajo, inclusive Autoridades Militares. De una manera enunciativa pero no limitativa, quedan facultados para desistirse del juicio de amparo, suscribir toda clase de documentos públicos y privados, relacionados con el ejercicio del mandato conferido, así como manifestaciones, renuncias, protestas y similares, especialmente las que deban de hacerse conforme a la Constitución Política, sus Leyes reglamentarias, sus Reglamentos y demás disposiciones legales, tales como las de naturaleza civil, en su caso mercantil y cualquier otra. De igual forma tendrán la representación legal y patronal, en términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo. B).- Poder General para Actos de Administración, en términos del segundo párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite. C).- Poder General para Actos de Dominio, en términos del tercer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite. D).- Poder para Otorgar, Suscribir, y Emitir Títulos de Crédito de toda clase, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. E).- Poder para Otorgar y Sustituir Poderes Generales o Especiales, así como para delegar total o parcialmente las facultades que se les confieren y revocarlos en los mismos términos, reservándose su ejercicio. De manera enunciativa más no limitativa, el Consejo de Administración o el Administrador Único tendrán además las siguientes facultades: I.- Aperturar, cancelar y firmar cuentas bancarias de cualquier especie a nombre de la Sociedad, y girar cheques, con facultades para designar y autorizar personas que los giren a cargo de la misma. II.- Podrá actuar ante o frente al o los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo, y para todos los efectos de conflicto colectivo; podrá actuar ante o frente a los trabajadores personalmente considerados, y para todos los efectos de conflictos individuales; en general para todos los asuntos obreros patronales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo; podrá asimismo, comparecer ante las juntas de conciliación y arbitraje, ya sean Locales o Federales; en consecuencia, llevará la representación patronal para efectos de los artículos once, cuarenta y seis, y cuarenta y siete de la Ley Federal del Trabajo; también la representación legal de la empresa, para los efectos de acreditar la personalidad y capacidad en juicio o fuera de ellos, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la Ley Federal del Trabajo; podrá comparecer al desahogo de la prueba confesional en los términos de los artículos setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la

Kiosystem
KIO170531V32

Ley laboral mencionada, con facultades para absolver y articular posiciones, desahogar la prueba confesional en todas sus partes; podrá señalar domicilios para recibir notificaciones en los términos del artículo setecientos treinta y nueve de la Ley Federal del Trabajo, podrá comparecer con toda la representación legal para acudir a la audiencia a que se refieren los artículos ochocientos setenta y tres, ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, y ochocientos setenta y ocho de la Ley laboral mencionada, en sus tres fases, de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas; asimismo se le confieren facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, convenios de liquidación y ratificarlos; para tomar toda clase de decisiones, para negociar y suscribir convenios laborales, al mismo tiempo podrá actuar como representante de la empresa en calidad de administrador, respecto y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramite ante cualesquiera autoridad. Al mismo tiempo podrá realizar actos o celebrar contratos de trabajo y rescindirlos. III.- Tendrá facultad para convocar asambleas generales, ordinarias y extraordinarias en los términos del presente instrumento. IV.- Tendrá la facultad para designar al Director General, a los Gerentes, Subgerentes, factores o empleados de la sociedad, a quienes deberá señalarles sus derechos, obligaciones y sus remuneraciones, así como sus cauciones que en su caso se determinen, para iniciar el desempeño de sus funciones. Las facultades conferidas al Consejo de Administración o al Administrador Único podrán ampliarse o restringirse en cualquier momento por la Asamblea de Accionistas...." ----------

G E N E R A L E S:

El compareciente por sus generales manifestó ser:----------

[redacted]

YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE: a) De que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con los documentos que tuve a la vista y a los que me remito; **b)** De que el compareciente acredita su identidad con el documento que en este acto me exhibe y en fotocopia agrego al Apéndice bajo la letra **"B"**; **c)** Que a mi juicio tiene capacidad legal para la celebración de este acto; **d)** Que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, el suscrito Notario hizo saber y explicó al compareciente el contenido integro del Aviso de Privacidad que se agrega a Apéndice bajo la letra **"C"**, quien manifiesta su conformidad con el mismo, al firmar el presente Instrumento; **e)** De que en cumplimiento a lo dispuesto por el apartado B, fracción IX, del artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación, solicité la Clave de su Registro Federal de Contribuyentes

Kiosystem
KIO170531V82

de los socios; exhibiendo al efecto Constancia de Situación Fiscal que en fotocopia agrego al Apéndice bajo la letra "E"; **f)** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 32-B Ter (treinta y dos guion B Ter) y 32-B Quater (treinta y dos guion B Quater) del Código Fiscal de la Federación y las reglas respectivas de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, hago constar: **A.** Que declara el Delegado de la Asamblea que ha requerido y obtenido la información fidedigna, completa y actualizada de los Beneficiarios Controladores del acto que por este instrumento se protocoliza, misma que ha verificado y validado.- **B.** Al efecto, y con base en la información y documentación obtenida y analizada por el suscrito Notario, así como por lo declarado por el Delegado de la Asamblea en el punto anterior, en este acto recibo la referida documentación para que forme parte del Expediente de Identificación Fiscal de Beneficiario Controlador; **g)** Que habiéndole leído el presente Instrumento al compareciente y explicado el valor y las consecuencias legales de su contenido, manifestó su conformidad con el texto, firmando el día de su otorgamiento.- DOY FE.----------

La firma del compareciente.- Ante mí. - Autorizo definitivamente.- La firma del Notario.- Un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO.- NOTARÍA PÚBLICA 103.- TOLUCA.- MÉXICO."----------

DOCUMENTOS DEL APÉNDICE

D.- ACTA QUE SE PROTOCOLIZA.----------

Kiosystem
KIO170531V82

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD "KIOSYSTEM" S.A. DE C.V.

EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS, SE REUNIERON LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD DENOMINADA "KIOSYSTEM" S.A. DE C.V., CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA DÉCIMA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 178, 182, 188, 213 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, PARA LA CUAL FUERON PREVIAMENTE CONVOCADOS POR EL ADMINISTRADOR UNICO DE LA SOCIEDAD, EL C. BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE.

POR DESIGNACIÓN UNÁNIME DE LOS PRESENTES Y DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA DÉCIMA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD, EL SEÑOR BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE PRESIDIÓ LA ASAMBLEA Y FUNGIÓ COMO SECRETARIO DE LA ASAMBLEA EL SEÑOR RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR.

EL PRESIDENTE EN FUNCIONES DESIGNÓ COMO ESCRUTADOR AL SEÑOR RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR, QUIEN, DESPUÉS DE HABER ACEPTADO SU NOMBRAMIENTO, PROCEDIÓ A EXAMINAR EL LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD Y PREPARÓ LA LISTA DE ASISTENCIA QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE COMO ANEXO "A", EN LA CUAL SE HACE CONSTAR QUE SE ENCONTRABAN REPRESENTADAS EN LA ASAMBLEA LA TOTALIDAD DE ACCIONES QUE REPRESENTA EL CAPITAL SOCIAL, DE LA SIGUIENTE MANERA:

ACCIONISTAS	ACCIONES CAPITAL FIJO	IMPORTE
BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE RFC: GAZB810820AH9	[redacted]	
RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR RFC: GESR880113AK6		
TOTALES		

CON BASE EN LA CERTIFICACIÓN EXTENDIDA POR EL ESCRUTADOR Y CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, EL PRESIDENTE EN FUNCIONES DECLARÓ LEGALMENTE INSTALADA LA ASAMBLEA EN VIRTUD DE ESTAR REPRESENTADAS LA TOTALIDAD DE LAS ACCIONES EN QUE SE DIVIDE EL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD; SIN NECESIDAD DE LA PUBLICACIÓN PREVIA DE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA,

COMO LO PREVEE LA CLÁUSULA DECIMA DE LOS ESTATUTOS, Y VALIDOS LOS ACUERDOS QUE DURANTE LA ASAMBLEA SE ADOPTEN, CON LO CUAL ESTUVIERON DE ACUERDO TODOS LOS PRESENTES.

A CONTINUACIÓN, EL PRESIDENTE SOLICITÓ AL SECRETARIO PROCEDIERA A DAR LECTURA AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1. ADICIÓN AL OBJETO SOCIAL.
2. AUMENTO AL CAPITAL SOCIAL EN SU PARTE VARIABLE.
3. DESIGNACIÓN DE DELEGADOS ESPECIALES QUE DEN CUMPLIMIENTO Y FORMALICEN LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA.

LOS ACCIONISTAS POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APROBARON TANTO LA DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE RESPECTO DE LA LEGAL INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA, COMO EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO, Y PROCEDIERON A SU DESAHOGO COMO SIGUE:

PRIMER PUNTO: EN ATENCIÓN A LA ORDEN DEL DÍA, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA PRESENTE ASAMBLEA, EN USO DE LA VOZ, EXPUSO A LOS ACCIONISTAS LA NECESIDAD DE ADICIONAR DIVERSOS PUNTOS AL OBJETO SOCIAL PARA AMPLIAR LOS SERVICIOS QUE PUEDE BRINDAR LA SOCIEDAD A SUS CLIENTES.

DESPUÉS DE DELIBERAR AL RESPECTO, LOS ACCIONISTAS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ADOPTARON LAS SIGUIENTES:

RESOLUCIONES

1.- SE AUTORIZA ADICIONAR EL OBJETO SOCIAL, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

... SEGUNDA. - El objeto de la sociedad es el siguiente:
Previa la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones necesarias:

1. La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios y convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiere para poder ejecutar el objeto de la sociedad.
2. Comercialización y venta de software.
3. Servicio de investigación y diseño relacionados con el desarrollo y programación para equipos de cómputo.
4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico para llevar a cabo el objeto de la sociedad
5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad.
6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya

Kiosystem
KIO170531V82

sea en la República Mexicana o en el extranjero.

7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley.
8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios, artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales.
9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos.
10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero de sociedades industriales o comerciales, nacionales o extranjeras
11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero.
12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros títulos negociables con la participación de las instituciones requeridas conforme a la ley.
13. Garantizar o actuar como garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad.
14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad.
15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones.
16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo las operaciones y ejecutar todo tipo de acciones que se consideren necesarios o convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por ley.
17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios de promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad.
18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o licenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas.
19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social.
20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender, transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o rematar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o conveniente para el desarrollo del objeto social de la Sociedad.
21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir

Kiosystem
KIO170531V82

bonos, fianzas, papel comercial, obligaciones, certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin una garantía especifica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario.

22. Expedir, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito.
23. Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros.
24. Sujeto a la legislación aplicable, obtener, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales.
25. Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso o goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las cue la sociedad tenga interés o participación.
26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social.
27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales.
28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos.
29. **Servicio de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.**
30. **Recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes y a la promoción por teléfono de productos o servicios y a los servicios de correo de voz.**
31. **Proporcionar servicios telefónicos mediante redes telefónicas alámbricas.**
32. **Proporcionar servicios de comunicación mediante redes telegráficas, redes transmisoras de otras comunicaciones alámbricas, como servicios de télex del sector privado.**
33. **Proporcionar servicios de comunicación mediante telefonía celular**
34. **Proporcionar servicios como agencia de publicidad, dedicada principalmente a proporcionar servicios de asesoría, diseño, producción y difusión de campañas publicitarias en medios de comunicación masiva, como radio, televisión y medios impresos, a la consultoría en publicidad y a las agencias de promoción de ventas, planeando publicidad, organizando y desarrollando campañas de promoción, que estimulan en el consumidor, la selección de productos o servicios.**
35. **Proporcionar servicios como agencia de relaciones públicas, dedicada principalmente, al diseño e implementación de campañas de relaciones públicas, para proveer los intereses y mejorar la imagen de los clientes y a los servicios de cabildeo, la consultoría política y la consultoría en relaciones públicas.**
36. **Proporcionar servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública.**

Kiosystem
KIO170531V82

37. Proporcionar servicios de reclutamiento, selección y colocación de personal.
38. Proporcionar servicios de consultoría en computación y reparación y mantenimiento de equipo eléctrico y de presión.

39. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares.
40. Fabricación, compra-venta, importación, exportación, mantenimiento, reparación, distribución, desarrollo, instalación, operación y comercialización de equipos para estacionamientos de vehículos, parquímetros y control vehicular.
41. Servicios de rastreo y geolocalización (localización satelital por medio de dispositivos GPS) de vehículos, maquinaria pesada, mercancías, personas y mascotas.
42. Administración, operación, mantenimiento, gestoría, consultoría y logística de flotillas vehiculares.
43. Servicios de monitoreo en tiempo real de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares
44. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Ciudad Inteligente", con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software.
45. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Internet de las cosas" (Internet of things), con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software.
46. Comercialización, venta y desarrollo de software y aplicaciones móviles.
47. Comercialización, venta y desarrollo de Firmware y Hardware.
48. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de equipos de cómputo, audio y video, impresión, sistemas de comunicación, scanner, fotocopiadoras, así como sus refacciones, accesorios, implementos y consumibles.
49. Compra, venta, importación, exportación y comercialización de todo tipo de materiales, artículos de papelería o equipos electrónicos.
50. Venta de publicidad en medios electrónicos, redes sociales e impresos y servicios de diseño gráfico.
51. Ser titular y registrar derechos de autor, marcas, nombres comerciales, patentes, certificados de invención, adquirir o vender toda clase de derechos de propiedad intelectual, así como recibir u otorgar licencias y sublicencias o autorizaciones para el uso y explotación de toda clase de derechos de propiedad intelectual en México o en el extranjero, de acuerdo a la legislación aplicable.
52. Realizar toda clase de actos y negocios jurídicos, civiles y mercantiles, necesarios para la consecución de los objetos de la sociedad arriba descritos.

SEGUNDO PUNTO: EN DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL DÍA, EL PRESIDENTE EXPRESÓ LA NECESIDAD DE AUMENTAR EL CAPITAL SOCIAL POR $500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) EN SU PARTE VARIABLE, PARA DAR MAYOR

Kiosystem
KIO170531V32

SOPORTE A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y TENER MAYOR OPORTUNIDAD AL MOMENTO DE PARTICIPAR EN CONCURSOS, LICITACIONES Y SIMILARES.

[redacted]

2

[redacted]

2

[redacted]

2

DESPUÉS DE DELIBERAR AL RESPECTO, LOS ACCIONISTAS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ADOPTARON LAS SIGUIENTES:

RESOLUCIONES

1.- SE AUTORIZA LA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES EN LA FORMA PROPUESTA, PARA QUE EL CAPITAL SOCIAL QUEDE CONSTITUIDO COMO SE ENUNCIA A CONTINUACIÓN:

ACCIONISTAS	ACCIONES CAPITAL FIJO	IMPORTE	ACCIONES CAPITAL VARIABLE	IMPORTE
[redacted]				

2

2.- VIGÍLESE QUE SE CUMPLAN LOS ORDENAMIENTOS FISCALES INHERENTES POR LAS PERSONAS QUE SEAN SUJETAS DE PAGO DE LAS CARGAS

Kiosystem
KIO170531V82

CONTRIBUTIVAS QUE PUDIERAN OCASIONARSE, DEJANDO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD A LA SOCIEDAD.

3.- DERIVADO DE LA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES APROBADA EN LA PRESENTE ASAMBLEA, SE INSTRUYE AL ADMINISTRADOR ÚNICO A FIN DE QUE LLEVE A CABO LAS CERTIFICACIONES Y ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL LIBRO DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD Y SE PROCEDA A LA ELABORACIÓN DE LOS TÍTULOS ACCIONARIOS, A EFECTO DE QUE SE REFLEJE LA NUEVA TENENCIA ACCIONARIA DE LA SOCIEDAD.

TERCER PUNTO: PASANDO AL DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL PRESIDENTE MANIFESTÓ LA CONVENIENCIA DE DESIGNAR UNO O MÁS DELEGADOS ESPECIALES DE ESTA ASAMBLEA, A FIN DE QUE ACTUANDO CONJUNTA O SEPARADAMENTE, ACUDAN ANTE EL FEDATARIO PÚBLICO DE SU PREFERENCIA Y, EN SU CASO, PROCEDAN A PROTOCOLIZAR LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ESTA ASAMBLEA, ASÍ COMO PARA QUE, DE LA MISMA MANERA, EMITAN LAS CERTIFICACIONES RELACIONADAS CON ESTA ACTA, QUE SEAN NECESARIAS O CONVENIENTES.

DESPUÉS DE DELIBERAR AMPLIAMENTE AL RESPECTO, LOS ACCIONISTAS POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ADOPTARON LAS SIGUIENTES:

RESOLUCIONES

1.- SE AUTORIZA AL SEÑOR JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ, PARA QUE, COMO DELEGADO ESPECIAL:

A) LEVANTE EL ACTA QUE CONTENGA LAS PRESENTES RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ACUERDO UNÁNIME POR ESCRITO DE TODOS LOS REPRESENTANTES DE LOS ACCIONISTAS Y LA TRANSCRIBA EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE;

B) COMPAREZCA ANTE EL NOTARIO PÚBLICO DE SU ELECCIÓN A FIN DE OTORGAR Y FORMALIZAR EN ESCRITURA PÚBLICA LO ESTABLECIDO EN ESTAS RESOLUCIONES ADOPTADAS MEDIANTE ACUERDO POR ESCRITO FIRMADO POR LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD;

C) OBTENGA LA PROTOCOLIZACIÓN DE TODA O PARTE DE LAS PRESENTES RESOLUCIONES Y LA EXPEDICIÓN DE LOS TESTIMONIOS CORRESPONDIENTES;

D) INSCRIBA POR SI O A TRAVÉS DE TERCEROS EL PRIMER TESTIMONIO DE DICHOS INSTRUMENTOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

Kiosystem
KIO17C531C32

CORRESPONDIENTE; Y EXPIDA LAS COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE CUALQUIERA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR TODOS LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD.

LOS ACCIONISTAS HACEN CONSTAR QUE AL MOMENTO DE VOTARSE LAS RESOLUCIONES TRANSCRITAS EN ESTA ACTA, ESTUVIERON REPRESENTADOS LA TOTALIDAD DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD, CON DERECHO A VOTO EN LOS ASUNTOS MATERIA DE ESTA ASAMBLEA.

NO HABIENDO NINGÚN OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE LEVANTO LA ASAMBLEA A LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, DÁNDOSE POR TERMINADO EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA Y PREPARÁNDOSE LA PRESENTE ACTA COMO CONSTANCIA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS EN LA ASAMBLEA, LA CUAL UNA VEZ LEÍDA FUE FIRMADA POR EL PRESIDENTE, EL SECRETARIO / ESCRUTADOR, EN SU CARÁCTER DE ACCIONISTAS.

PRESIDENTE	SECRETARIO/ESCRUTADOR
BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE	RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR

Kiosystem
KIO170531V82

LISTA DE ASISTENCIA DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD "KIOSYSTEM" S.A. DE C.V.

[redacted]

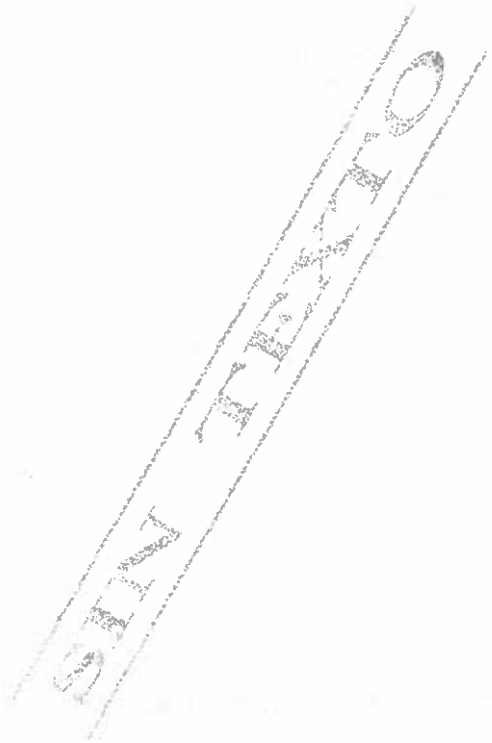
2

ESCRUTADOR
RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR

ES PRIMER TESTIMONIO DE SUS ORIGINALES QUE OBRAN EN EL PROTOCOLO QUE ES A MI CARGO Y APÉNDICE CORRESPONDIENTE.- SE EXPIDE Y AUTORIZA EN NUEVE FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE COTEJADAS, SELLADAS Y FIRMADAS PARA LA SOCIEDAD DENOMINADA **KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** COMO TÍTULO DE LA PROTOCOLIZACIÓN DE ACTA OTORGADA; EN LA CIUDAD DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.- DOY FE.

VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO
NOTARIO PÚBLICO CIENTO TRES
DEL ESTADO DE MÉXICO

Kiosystem
KIO170531V82



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Inscripción vía web inmediata

2022007272182008V
Número Único de Documento

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
N-2017062537	KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
202200272182	11/11/2022 11:55:13 T.CENTRO	VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
44493	Escritura

Fedatario / Autoridad

Victor Alfonso Varela Velasco

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
N-2017062537	M2-Asamblea	Modificación al objeto de la sociedad	11/11/2022 11:55:13 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 22012282	11/11/2022 11:52:54 T.CENTRO	$2,320.00

FIRMA RESPONSABLE DE OFICINA

Nombre

Daniela Hernandez Olvera

Firma

4f960e3cbc6476f1da3102d64d782a03260df4ba

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo

20221111175527.726Z

H5A8rlCZPY5nha/ZTqy1YT9VDwaUiLE/fOlY/Q1v0MAnewSpSDQzx/weF 1lFAQyD/xPRQ85A3+0W/
KSKzjlGX1zemTeLbzCRP6o6dm+CRlScfQbpvYgJy8slcf9cWYwoq/
n9v8SEQHj3r71PEw5DiBZCuoTBdPXQ
+7j6c4dBUOZqYGQsOqF6AYYxpVUzbWxFCZW1aXSByIG9NXkquCAqw668bnKCHstmDe2Dv/bMlo
+Oh5evntDL8ce/WSrKhqR7QvOWcKvzbtr2f0tWt8Ky4aRUa1RTq1kS/
tWFqoqFNvqybqgtDry4z5Z7VEEJRkoVdbZUuZg==

FIRMÓ

Kiosystem

KIO170531V82

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Inscripción vía web inmediata

202200272182008V

Número Único de Documento

Responsable de oficina
Daniela Hernandez Olvera >25285850 lEnru7mD6E+aqOTRPqHk4RcWqI8=| eOqkjCoVGU0WlYV3xWXqMols5WtXV2qJp3ZFtFQCILaV2P8i48nkOZg+OUEpcTuQxLKxkiWfU/ i9TrsZpQs6akTI4u9AAxr5KYoqXlAA4mqPcaNhd +PebNhvwK9uK0jsGt2CuS3EZZKFq0EcdVR8oNBeDdNv6B4dmbHobisK3blYBvlcEFrn82aMcEglVcRQjFsGgtkZOr8allEbS1YEC +gZ21UUHpY/WjgxazZ2sEtlhXzJDjZRnaFGNDd7HzBV5YuhAlPGcVBMffpijaDt2QKy/ mMlhMqKS16O1WCMjCE2oQ81kmxdun2JeOBNLPL3AtmDmQtA==

KIO170531V82

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Toluca

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Asamblea

20220027218808V
Número Único de Documento

M2 - Asamblea

Folio mercantil electrónico: N-2017062537

Por instrumento No. 44493 **Volumen:** 2503 **Libro:** ORDINARIO

De fecha: 28/10/2022

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Victor Alfonso Varela Velasco **No.** 103

Estado: México **Municipio:** Toluca

Consta que a solicitud de: [redacted]

Como representantes(s) y/o delegado(s) de la asamblea de socios de la sociedad denominada: KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Se formalizó el acta de asamblea:

[X] **General** [ ] **Especial**

En caso de asamblea general

[ ] **Ordinaria** [X] **Extraordinaria**

De fecha: 21/10/2022

Y se tomaron los siguientes acuerdos

Modificación al objeto de la sociedad

a) La adición al objeto social y modificación del ESTATUTO, para quedar de la siguiente manera: SEGUNDA. - El objeto de la sociedad es el siguiente: Previa la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones necesarias: 1.La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios y convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiere para poder ejecutar el objeto de la sociedad. 2.- Comercialización y venta de software. 3. Servicio de investigación y diseño relacionados con el desarrollo y programación para equipos de cómputo. 4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico para llevar a cabo el objeto de la sociedad. 5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad. 6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya sea en la República Mexicana o en el extranjero. 7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley. 8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios, artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales. 9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos. 10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero, de sociedades industriales o comerciales, nacionales o extranjeras. 11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero. 12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros títulos negociables con la participación de las instituciones requeridas conforme a la ley. 13 Garantizar o actuar como

KIO170531V82

garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad. 14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad. 15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones. 16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo las operaciones y ejecutar todo tipo de acciones que se consideren necesarios o convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por ley. 17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios de promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad. 18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o licenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas. 19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social. 20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender, transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o rematar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o conveniente para el desarrollo del objeto social de la Sociedad. 21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir bonos, fianzas, papel comercial, obligaciones, certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin una garantía específica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario. 22. Expedir, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito. 23.Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros. 24. Sujeto a la legislación aplicable, obtener, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales. 25. Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso o goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las que la sociedad tenga interés o participación. 26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social. 27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales. 28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos. 29. Servicio de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono. 30. Recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes y a la promoción por teléfono de productos o servicios y a los servicios de correo de voz. 31. Proporcionar servicios telefónicos mediante redes telefónicas alámbricas. 32. Proporcionar servicios de comunicación mediante redes telegráficas, redes transmisoras de otras comunicaciones alámbricas, como servicios de télex del sector privado. 33. Proporcionar servicios de comunicación mediante telefonía celular. 34. Proporcionar servicios como agencia de publicidad, dedicada principalmente a proporcionar servicios de asesoría, diseño, producción y difusión de campañas publicitarias en medios de comunicación masiva, como radio, televisión y medios impresos, a la consultoría en publicidad y a las agencias de promoción de ventas, planeando publicidad, organizando y desarrollando campañas de promoción, que estimulan en el consumidor, la selección de productos o servicios. 35. Proporcionar servicios como agencia de relaciones públicas, dedicada principalmente, al diseño e implementación de campañas de relaciones públicas, para proveer los intereses y mejorar la imagen de los clientes y a los servicios de cabildeo, la consultoría política y la consultoría en relaciones públicas. 36. Proporcionar servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública. 37. Proporcionar servicios de reclutamiento, selección y colocación de personal. 38. Proporcionar servicios de consultoría en computación y reparación y mantenimiento de equipo eléctrico y de presión. 39.

Kiosystem
KIO170531V82

Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares. 40. Fabricación, compra-venta, importación, exportación, mantenimiento, reparación, distribución, desarrollo, instalación, operación y comercialización de equipos para estacionamientos de vehículos, parquímetros y control vehicular. Servicios de rastreo y geolocalización (localización satelital por medio de dispositivos GPS) de vehículos, maquinaria pesad mercancías, personas y mascotas. 42. Administración, operación, mantenimiento, gestoría, consultoría y logística de flotillas vehiculares. 43. Servicios de monitoreo en tiempo real de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares. 44. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Ciudad Inteligente", con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software. 45. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Internet de las cosas" (Internet of things), con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software. 46. Comercialización, venta y desarrollo de software y aplicaciones móviles. 47. Comercialización, venta y desarrollo de Firmware y Hardware. 48. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de equipos de cómputo, audio y video, impresión, sistemas de comunicación, scanner, folocopiadoras, así como sus refacciones, accesorios, implementos y consumibles. 49. Compra, venta, importación, exportación y comercialización de todo tipo de materiales, artículos de papelería o equipos electrónicos. 50. Venta de publicidad en medios electrónicos, redes sociales e impresos y servicios de diseño gráfico. 51. Ser titular y registrar derechos de autor, marcas, nombres comerciales, patentes, certificados de invención, adquirir o vender toda clase de derechos de propiedad intelectual, así como recibir u otorgar licencias y sublicencias o autorizaciones para el uso y explotación de toda clase de derechos de propiedad intelectual en México o en el extranjero, de acuerdo a la legislación aplicable. 52. Realizar toda clase de actos y negocios jurídicos, civiles y mercantiles, necesarios para la consecución de los objetos de la sociedad arriba descritos.

Anotar el resumen de acuerdo(s)objeto de la inscripción y que fueron señalados anteriormente
LA ADICIÓN AL OBJETO SOCIAL Y MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

El quórum de asistencia a la asamblea fue de
CIEN POR CIENTO

Generales de (los) representante(s) y/o delegado(s)

[redacted]

Datos de inscripción
NCI
202200272182

Fecha ingreso
11/11/2022 11:55:13 T.CENTRO

KIO170531V82

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Asamblea

202200272182008V
Número Único de Documento

Fecha inscripción
11/11/2022 11:55:27 T.CENTRO

Responsable de oficina
Daniela Hernandez Olvera

kiosystem
KIO170531V82

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD "KIOSYSTEM" S.A. DE C.V.

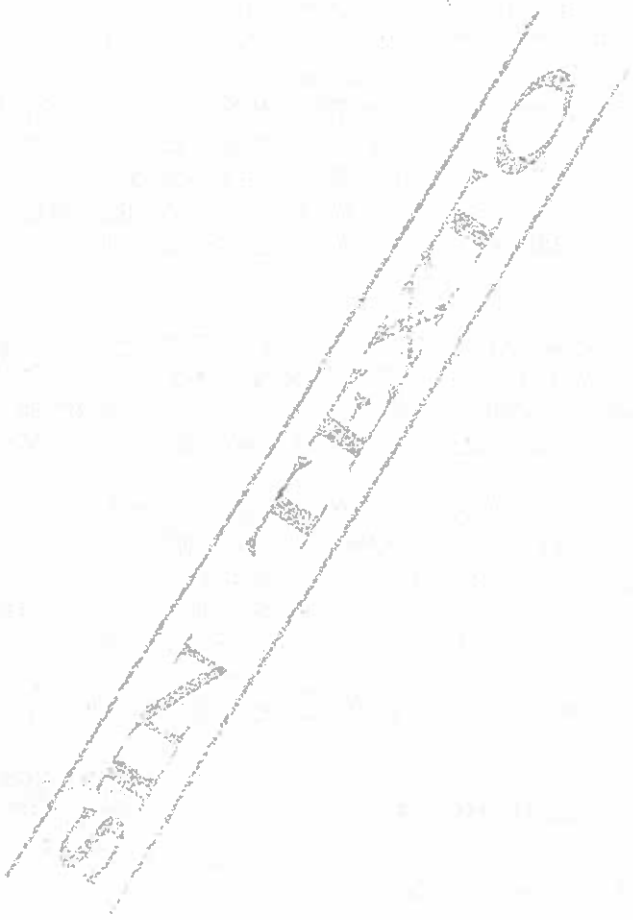
EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS, SE REUNIERON LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD DENOMINADA "KIOSYSTEM" S.A. DE C.V., CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA DÉCIMA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 178, 182, 188, 213 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, PARA LA CUAL FUERON PREVIAMENTE CONVOCADOS POR EL ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA SOCIEDAD, EL C. BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE.

POR DESIGNACIÓN UNÁNIME DE LOS PRESENTES Y DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA DÉCIMA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD, EL SEÑOR BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE PRESIDIÓ LA ASAMBLEA Y FUNGIÓ COMO SECRETARIO DE LA ASAMBLEA EL SEÑOR RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR.

EL PRESIDENTE EN FUNCIONES DESIGNÓ COMO ESCRUTADOR AL SEÑOR RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR, QUIEN, DESPUÉS DE HABER ACEPTADO SU NOMBRAMIENTO, PROCEDIÓ A EXAMINAR EL LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD Y PREPARÓ LA LISTA DE ASISTENCIA QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE COMO ANEXO "A", EN LA CUAL SE HACE CONSTAR QUE SE ENCONTRABAN REPRESENTADAS EN LA ASAMBLEA LA TOTALIDAD DE ACCIONES QUE REPRESENTA EL CAPITAL SOCIAL, DE LA SIGUIENTE MANERA:

ACCIONISTAS	ACCIONES CAPITAL FIJO	IMPORTE
[redacted]		

CON BASE EN LA CERTIFICACIÓN EXTENDIDA POR EL ESCRUTADOR Y CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, EL PRESIDENTE EN FUNCIONES DECLARÓ LEGALMENTE INSTALADA LA ASAMBLEA EN VIRTUD DE ESTAR REPRESENTADAS LA TOTALIDAD DE LAS ACCIONES EN QUE SE DIVIDE EL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD; SIN NECESIDAD DE LA PUBLICACIÓN PREVIA DE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA,


PROOF
NOT FOR SALE

COMO LO PREVEE LA CLÁUSULA DECIMA DE LOS ESTATUTOS, Y VALIDOS LOS ACUERDOS QUE DURANTE LA ASAMBLEA SE ADOPTEN, CON LO CUAL ESTUVIERON DE ACUERDO TODOS LOS PRESENTES.

A CONTINUACIÓN, EL PRESIDENTE SOLICITÓ AL SECRETARIO PROCEDIERA A DAR LECTURA AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1. ADICIÓN AL OBJETO SOCIAL.
2. AUMENTO AL CAPITAL SOCIAL EN SU PARTE VARIABLE.
3. DESIGNACIÓN DE DELEGADOS ESPECIALES QUE DEN CUMPLIMIENTO Y FORMALICEN LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA.

LOS ACCIONISTAS POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APROBARON TANTO LA DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE RESPECTO DE LA LEGAL INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA, COMO EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO, Y PROCEDIERON A SU DESAHOGO COMO SIGUE:

PRIMER PUNTO: EN ATENCIÓN A LA ORDEN DEL DÍA, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA PRESENTE ASAMBLEA, EN USO DE LA VOZ, EXPUSO A LOS ACCIONISTAS LA NECESIDAD DE ADICIONAR DIVERSOS PUNTOS AL OBJETO SOCIAL PARA AMPLIAR LOS SERVICIOS QUE PUEDE BRINDAR LA SOCIEDAD A SUS CLIENTES.

DESPUÉS DE DELIBERAR AL RESPECTO, LOS ACCIONISTAS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ADOPTARON LAS SIGUIENTES:

R E S O L U C I O N E S

1.- SE AUTORIZA ADICIONAR EL OBJETO SOCIAL, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

... SEGUNDA. - El objeto de la sociedad es el siguiente:
Previa la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones necesarias:

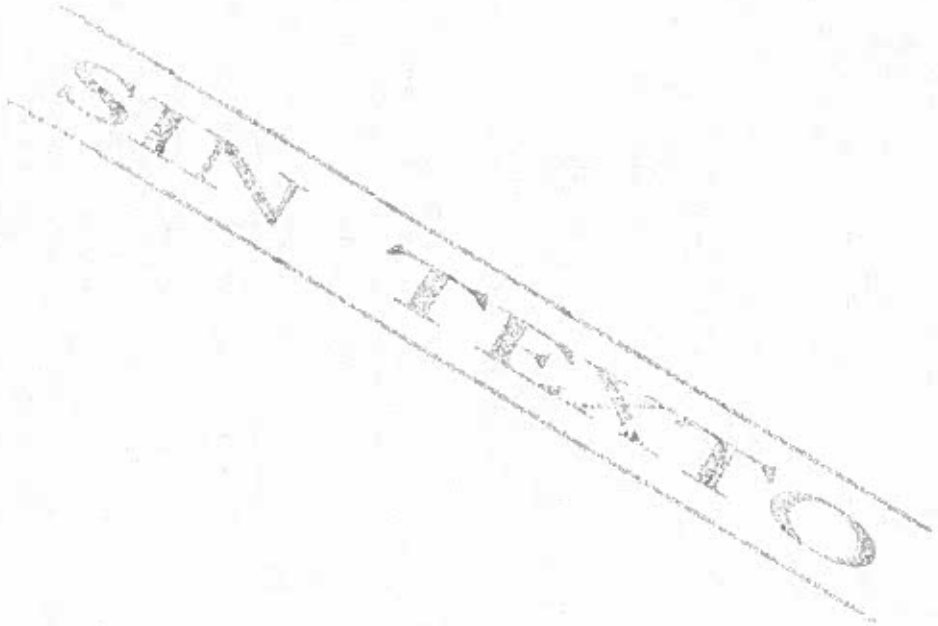
1. La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios y convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiere para poder ejecutar el objeto de la sociedad.
2. Comercialización y venta de software.
3. Servicio de investigación y diseño relacionados con el desarrollo y programación para equipos de cómputo.
4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico para llevar a cabo el objeto de la sociedad
5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad.
6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya

SIN TEXTO

sea en la República Mexicana o en el extranjero.

7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley.
8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios, artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales.
9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos.
10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero, de sociedades industriales o comerciales, nacionales o extranjeras.
11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero.
12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros títulos negociables con la participación de las instituciones requeridas conforme a la ley.
13. Garantizar o actuar como garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad.
14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad.
15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones.
16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo las operaciones y ejecutar todo tipo de acciones que se consideren necesarios o convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por ley.
17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios de promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad.
18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o licenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas.
19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social.
20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender, transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o rematar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o conveniente para el desarrollo del objeto social de la Sociedad.
21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir

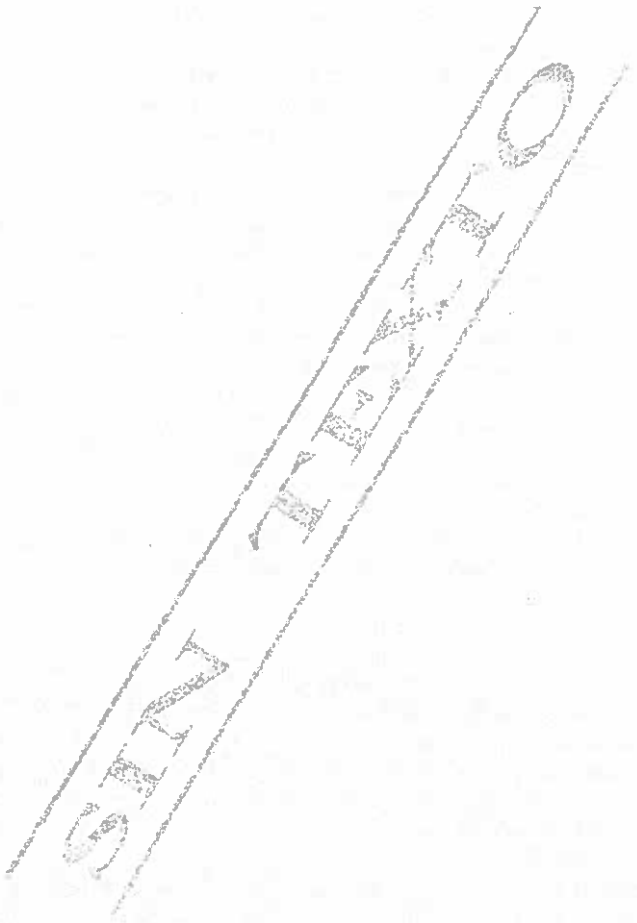
Kiosystem
KIO170531V82


SIN TEXTO

bonos, fianzas, papel comercial, obligaciones, certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin una garantía específica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario.

22. Expedir, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito.
23. Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros.
24. Sujeto a la legislación aplicable, obtener, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales.
25. Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso o goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las que la sociedad tenga interés o participación.
26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social.
27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales.
28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos.
29. **Servicio de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.**
30. **Recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes y a la promoción por teléfono de productos o servicios y a los servicios de correo de voz.**
31. **Proporcionar servicios telefónicos mediante redes telefónicas alámbricas.**
32. **Proporcionar servicios de comunicación mediante redes telegráficas, redes transmisoras de otras comunicaciones alámbricas, como servicios de télex del sector privado.**
33. **Proporcionar servicios de comunicación mediante telefonía celular**
34. **Proporcionar servicios como agencia de publicidad, dedicada principalmente a proporcionar servicios de asesoría, diseño, producción y difusión de campañas publicitarias en medios de comunicación masiva, como radio, televisión y medios impresos, a la consultoría en publicidad y a las agencias de promoción de ventas, planeando publicidad, organizando y desarrollando campañas de promoción, que estimulan en el consumidor, la selección de productos o servicios.**
35. **Proporcionar servicios como agencia de relaciones públicas, dedicada principalmente, al diseño e implementación de campañas de relaciones públicas, para proveer los intereses y mejorar la imagen de los clientes y a los servicios de cabildeo, la consultoría política y la consultoría en relaciones públicas.**
36. **Proporcionar servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública.**

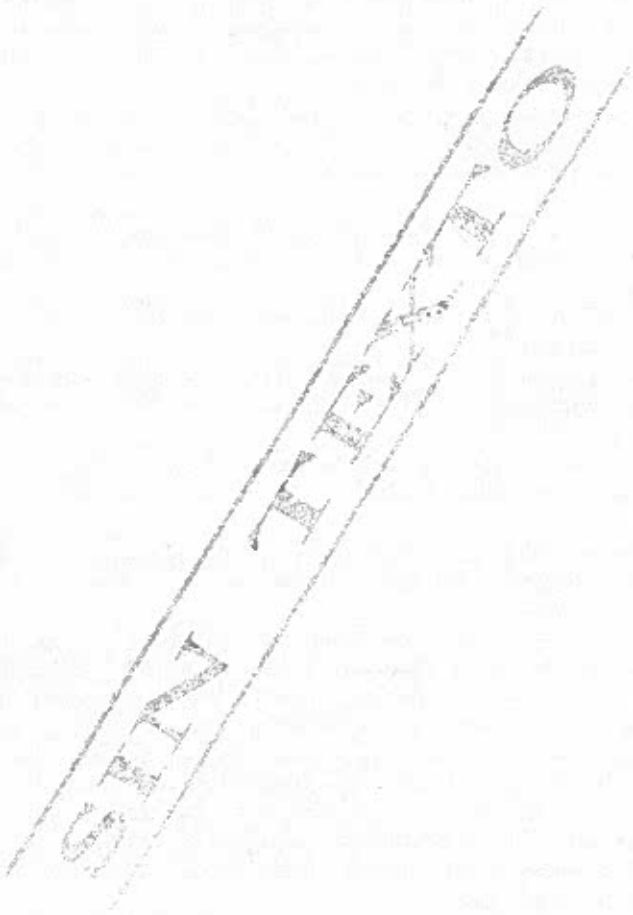
Kiosystem
KIO170531V82


COPY
NOT
VALID

37. Proporcionar servicios de reclutamiento, selección y colocación de personal.
38. Proporcionar servicios de consultoría en computación y reparación y/o mantenimiento de equipo eléctrico y de presión.
39. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares.
40. Fabricación, compra-venta, importación, exportación, mantenimiento, reparación, distribución, desarrollo, instalación, operación y comercialización de equipos para estacionamientos de vehículos, parquímetros y control vehicular.
41. Servicios de rastreo y geolocalización (localización satelital por medio de dispositivos GPS) de vehículos, maquinaria pesada, mercancías, personas y mascotas.
42. Administración, operación, mantenimiento, gestoría, consultoría y logística de flotillas vehiculares.
43. Servicios de monitoreo en tiempo real de máquinas expendedoras "vending", cajeros automáticos, kioskos electrónicos, kioskos informativos, kioskos de servicios y similares
44. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Ciudad Inteligente", con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software.
45. Desarrollo de soluciones enfocadas a implementar el concepto "Internet de las cosas" (Internet of things), con todo lo que involucra el funcionamiento de hardware y software.
46. Comercialización, venta y desarrollo de software y aplicaciones móviles.
47. Comercialización, venta y desarrollo de Firmware y Hardware.
48. Fabricación, diseño, ensamblaje, compra, venta, arrendamiento, distribución, reparación, mantenimiento y explotación de equipos de cómputo, audio y video, impresión, sistemas de comunicación, scanner, fotocopiadoras, así como sus refacciones, accesorios, implementos y consumibles.
49. Compra, venta, importación, exportación y comercialización de todo tipo de materiales, artículos de papelería o equipos electrónicos.
50. Venta de publicidad en medios electrónicos, redes sociales e impresos y servicios de diseño gráfico.
51. Ser titular y registrar derechos de autor, marcas, nombres comerciales, patentes, certificados de invención, adquirir o vender toda clase de derechos de propiedad intelectual, así como recibir u otorgar licencias y sublicencias o autorizaciones para el uso y explotación de toda clase de derechos de propiedad intelectual en México o en el extranjero, de acuerdo a la legislación aplicable.
52. Realizar toda clase de actos y negocios jurídicos, civiles y mercantiles, necesarios para la consecución de los objetos de la sociedad arriba descritos.

SEGUNDO PUNTO: EN DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL DÍA, EL PRESIDENTE EXPRESÓ LA NECESIDAD DE AUMENTAR EL CAPITAL SOCIAL POR $500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) EN SU PARTE VARIABLE, PARA DAR MAYOR

Kiosystem
KIO170531V82


SEN FEST

SOPORTE A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y TENER MAYOR OPORTUNIDAD AL MOMENTO DE PARTICIPAR EN CONCURSOS, LICITACIONES Y SIMILARES.

CONTINÚA MANIFESTANDO EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA QUE, COMO SEÑALAN LOS ESTATUTOS SOCIALES, SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS ACCIONISTAS LA SOLICITUD DE REFERENCIA, PARA QUE EJERZAN EL DERECHO DE PREFERENCIA, PARA LA ADQUISICIÓN DE DICHAS ACCIONES, CUYO VALOR SERÁ DE $10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) CADA UNA.

EN USO DE LA PALABRA, EL SEÑOR RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE ACCIONISTA, MANIFIESTA QUE TIENE INTERÉS EN ADQUIRIR QUINCE ACCIONES, QUE EQUIVALEN A $150,000.0 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

ASIMISMO, EL SEÑOR BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE, EN SU CARÁCTER DE ACCIONISTA, MANIFIESTA QUE TIENE INTERÉS EN ADQUIRIR TREINTA Y CINCO ACCIONES, QUE EQUIVALEN A $350,000.0 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

DESPUÉS DE DELIBERAR AL RESPECTO, LOS ACCIONISTAS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ADOPTARON LAS SIGUIENTES:

R E S O L U C I O N E S

1.- SE AUTORIZA LA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES EN LA FORMA PROPUESTA, PARA QUE EL CAPITAL SOCIAL QUEDE CONSTITUIDO COMO SE ENUNCIA A CONTINUACIÓN:



2.- VIGÍLESE QUE SE CUMPLAN LOS ORDENAMIENTOS FISCALES INHERENTES POR LAS PERSONAS QUE SEAN SUJETAS DE PAGO DE LAS CARGAS

Kiosystem
KIO170531V82

SIN TEXTO

CONTRIBUTIVAS QUE PUDIERAN OCASIONARSE, DEJANDO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD A LA SOCIEDAD.

3.- DERIVADO DE LA ADQUISICIÓN DE LAS ACCIONES APROBADA EN LA PRESENTE ASAMBLEA, SE INSTRUYE AL ADMINISTRADOR ÚNICO A FIN DE QUE LLEVE A CABO LAS CERTIFICACIONES Y ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL LIBRO DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD Y SE PROCEDA A LA ELABORACIÓN DE LOS TÍTULOS ACCIONARIOS, A EFECTO DE QUE SE REFLEJE LA NUEVA TENENCIA ACCIONARIA DE LA SOCIEDAD.

TERCER PUNTO: PASANDO AL DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL PRESIDENTE MANIFESTÓ LA CONVENIENCIA DE DESIGNAR UNO O MÁS DELEGADOS ESPECIALES DE ESTA ASAMBLEA, A FIN DE QUE ACTUANDO CONJUNTA O SEPARADAMENTE, ACUDAN ANTE EL FEDATARIO PÚBLICO DE SU PREFERENCIA Y, EN SU CASO, PROCEDAN A PROTOCOLIZAR LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ESTA ASAMBLEA, ASÍ COMO PARA QUE, DE LA MISMA MANERA, EMITAN LAS CERTIFICACIONES RELACIONADAS CON ESTA ACTA, QUE SEAN NECESARIAS O CONVENIENTES.

DESPUÉS DE DELIBERAR AMPLIAMENTE AL RESPECTO, LOS ACCIONISTAS POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ADOPTARON LAS SIGUIENTES:

R E S O L U C I O N E S

1.- SE AUTORIZA AL SEÑOR JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ, PARA QUE, COMO DELEGADO ESPECIAL:

A) LEVANTE EL ACTA QUE CONTENGA LAS PRESENTES RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ACUERDO UNÁNIME POR ESCRITO DE TODOS LOS REPRESENTANTES DE LOS ACCIONISTAS Y LA TRANSCRIBA EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE;

B) COMPAREZCA ANTE EL NOTARIO PÚBLICO DE SU ELECCIÓN A FIN DE OTORGAR Y FORMALIZAR EN ESCRITURA PÚBLICA LO ESTABLECIDO EN ESTAS RESOLUCIONES ADOPTADAS MEDIANTE ACUERDO POR ESCRITO FIRMADO POR LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD;

C) OBTENGA LA PROTOCOLIZACIÓN DE TODA O PARTE DE LAS PRESENTES RESOLUCIONES Y LA EXPEDICIÓN DE LOS TESTIMONIOS CORRESPONDIENTES;

D) INSCRIBA POR SI O A TRAVÉS DE TERCEROS EL PRIMER TESTIMONIO DE DICHOS INSTRUMENTOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

Kiosystem
KIO170531V82

DECLASSIFIED
E.O. 13526, Sec. 3.5

CORRESPONDIENTE; Y EXPIDA LAS COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE CUALQUIERA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR TODOS LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD.

LOS ACCIONISTAS HACEN CONSTAR QUE AL MOMENTO DE VOTARSE LAS RESOLUCIONES TRANSCRITAS EN ESTA ACTA, ESTUVIERON REPRESENTADOS LA TOTALIDAD DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD, CON DERECHO A VOTO EN LOS ASUNTOS MATERIA DE ESTA ASAMBLEA.

NO HABIENDO NINGÚN OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE LEVANTO LA ASAMBLEA A LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, DÁNDOSE POR TERMINADO EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA Y PREPARÁNDOSE LA PRESENTE ACTA COMO CONSTANCIA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS EN LA ASAMBLEA, LA CUAL UNA VEZ LEÍDA FUE FIRMADA POR EL PRESIDENTE, EL SECRETARIO / ESCRUTADOR, EN SU CARÁCTER DE ACCIONISTAS.

PRESIDENTE
BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZÁRATE

SECRETARIO/ESCRUTADOR
RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR

KIOsystem
KIO170531V82

SIN TEXTO

LISTA DE ASISTENCIA DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD "KIOSYSTEM" S.A. DE C.V. DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL 2022

[redacted]



2

ESCRUTADOR
RENÉ PAULINO GREGORIO SALAZAR

KIO170531V82

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem
INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO
VOLANTE UNIVERSAL
IFR-MOD-MPOOR-UNI-01

VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA 103 TOLUCA, MÉXICO



No. Trámite: N/A

LA PRELACIÓN DEL TRÁMITE INICIA CON SU PRESENTACIÓN EN EL ÁREA DE RESGUARDO DE LA OFICINA REGISTRAL

DATOS DEL CONTRIBUYENTE:

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN. (C.U.R.P.)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. (R.F.C.)
	SINN0101011A

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

KIOSYSTEM SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

DATOS DEL SERVICIO:

NOMBRE Y NÚMERO DE NOTARIO/CORREDOR, NÚMERO DE ESCRITURA Y ACTO O TIPO DE CERTIFICADO:

NOTARIO PÚBLICO: LIC. VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO - DATOS DE LA NOTARÍA: NOTARIA 103 ESTADO DE MÉXICO - DATOS NOTARIALES: 44493

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TARIFA	IMPORTE
97II	COMERCIO - ACTA DE ASAMBLEA ORD O EXTRAORD DE SOCIOS O JUNTA DE ADMINISTRADORES - ACTAS DE ASAMBLEA ORD O EXTRAORD DE SOCIOS O JUNTA DE ADMINISTRADORES	1	2320	2320

FECHA LÍMITE DE PAGO: noviembre 23 2022

TOTAL: $2320.00

LÍNEA DE CAPTURA PARA PAGO EN VENTANILLA

123IWTX0948467236805242

Para generar la factura electrónica favor de ingresar a la página electrónica del IFREM (http://ifrem.edomex.gob.mx) o si lo prefiere acudir al Departamento de Ingresos en la Dirección General del IFREM, ubicado en Av. Dr. Nicolás San Juan S/N Col. La Magdalena, Toluca, México, C.P. 50010

La presente liquidación deberá ser enterada en un término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de expedición de la presente QUEDANDO SUJETA A REVISIÓN POR PARTE DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

ESTE DOCUMENTO NO ES EL COMPROBANTE DE PAGO Y NO OBLIGA A LA AUTORIDAD A PRESTAR EL SERVICIO SOLICITADO

ESTE DOCUMENTO SÓLO ES VÁLIDO CON LA CERTIFICACIÓN O RECIBO DEL PAGO

FAVOR DE REALIZAR SU PAGO EN VENTANILLA DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES

HSBC	1904	SANTANDER	2652
BANAMEX	PA IFREM R P COMERCIO 4823	SCOTIABANK	1447
BANORTE	78583	TELECOMM	GJCPSC/28/2019

Kiosystem

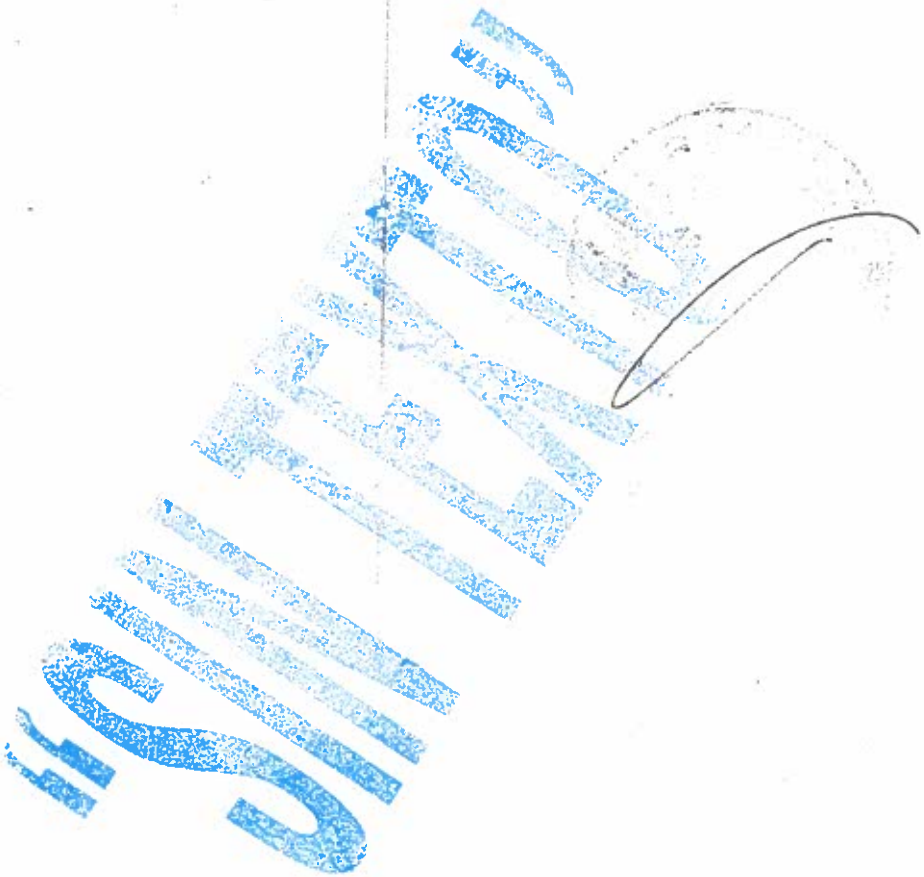
KIO170531V82

FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN: 09/11/2022 6:33:00 PM
FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: 09/11/2022 6:33:54 PM

SIN TEXTO



KIO170531V82



EN LA CIUDAD DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, YO, VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO TRES DEL ESTADO DE MÉXICO, A SOLICITUD DEL SEÑOR JOSÉ LEONARDO PEÑA GONZÁLEZ.----------

----------**C E R T I F I C O**: ----------

QUE LAS FOTOCOPIAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE LEGAJO CONSTANTE DE NUEVE FOJAS ÚTILES IMPRESAS OCHO POR EL ANVERSO Y REVERSO Y UNA POR EL ANVERSO, SON FIEL REPRODUCCIÓN DE SU ORIGINAL (ESCRITURA NÚMERO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES, VOLUMEN DOS MIL QUINIENTOS TRES, DE FECHA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, Y CATORCE ANEXOS), QUE TUVE A LA VISTA CON EL QUE PRACTIQUÉ MINUCIOSO COTEJO Y AL QUE ME REMITO.- REGISTRADO CON ESTA FECHA BAJO EL ASIENTO NÚMERO **TRECE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO,** DEL VOLUMEN **OCHO** DEL LIBRO DE COTEJOS DEL PROTOCOLO A MI CARGO.- DOY FE.



VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO
NOTARIO PÚBLICO CIENTO TRES
DEL ESTADO DE MÉXICO

KIOsystem
KIO170531V32

SIN TEXTO

ESCRITURA *NÚMERO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO*
VOLUMEN DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO
FOLIOS CIENTO CUATRO AL CIENTO SIETE

ACTO: PODERES.- OTORGANTE: "KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.----------

---

EN LA CIUDAD DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, YO, VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO TRES DEL ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR:----------

LOS PODERES, que otorga la empresa denominada **"KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** representada en este acto por su Administrador Único, Señor BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE, en favor de la Señora **IRENE BELTRÁN DURÁN;** de conformidad con las siguientes Declaraciones y Cláusulas:---------

D E C L A R A C I O N E S :

ÚNICA.- PROTESTA DE LEY.- En términos de lo dispuesto por los artículos setenta y nueve, fracción VIII de la Ley del Notariado y ciento cincuenta y seis, fracción I, del Código Penal del Estado de México; el compareciente apercibido de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, protesta ante la fe pública del Suscrito Notario conducirse con verdad.----------

C L Á U S U L A S :

PRIMERA.- La empresa denominada **"KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** representada como ha quedado anotado; otorga a la Señora **IRENE BELTRÁN DURÁN;** (con Registro Federal de Contribuyentes BEDI, ochenta y seis, doce, veinte, cuatro N seis), en términos de lo dispuesto por los dos primeros párrafos del artículo siete punto setecientos setenta y uno y artículo siete punto ochocientos seis, del Código Civil del Estado de México, y sus correlativos del Código Civil Federal y de las demás Entidades Federativas de la República Mexicana, los siguientes poderes:----------

A) PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley. En forma ejemplificativa y no limitativa se otorgan a la Apoderada las siguientes facultades: Para representar a la Poderdante ante toda clase de Autoridades Civiles, Penales, Administrativas o de Trabajo, Federales, Estatales y Municipales, Centros de Conciliación y Tribunales Laborares, Congreso del Trabajo, Ministerio Público, Fiscalía General de la República, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Empresas Públicas, Privadas, y particulares, Organismos Públicos Desconcentrados y Descentralizados; presentar y contestar demandas, hacer denuncias, acusaciones y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público, continuando el Procedimiento Judicial, Civil o Penal por todos sus trámites e incidentes, hasta su total conclusión; asistir al desahogo de las audiencias de conciliación y depuración procesal; con facultades para celebrar convenios; reconocer firmas y documentos, desistirse; transigir; recibir pagos; comprometer en árbitros,

KIO170531V82

absolver y articular posiciones; otorgar perdón; recusar; interponer recursos; interponer el Juicio de Amparo y desistirse de él, y en general, ejercitar todas las acciones civiles, penales, mercantiles, laborales y administrativas que correspondan a la Poderdante.------

B) PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, otorgándosele para el efecto las facultades de un administrador general, así como para realizar todos los actos y celebrar todos los contratos o convenios tendientes a la conservación del patrimonio de la Poderdante; administrar bienes muebles e inmuebles, cobrar sus rentas o productos y su guarda en la forma que estime necesario, sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes; quedando facultada la Apoderada para representar a la Poderdante ante Dependencias Gubernamentales (Federales, Estatales y Municipales), empresas públicas, privadas y particulares, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Servicio de Administración Tributaria (SAT). En forma ejemplificativa y no limitativa, la Apoderada queda autorizada para tramitar y obtener permisos, licencias, autorizaciones, inscripciones, altas, modificaciones y bajas en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave FIEL (Firma Electrónica) y CIEC (Clave de Identificación Electrónica Confidencial) y contraseña; realizar pagos de impuestos, presentar declaraciones; celebrar convenios, solicitar prórrogas, exenciones, descuentos, pagos en parcialidades y devoluciones de impuestos; entregar y recibir documentación y cualquier otro trámite relacionado con estas Dependencias.----------

C) PODER PARA SUSCRIBIR TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO, con facultades para emitir, otorgar, aceptar, girar, avalar y endosar títulos de crédito, en términos de lo dispuesto por el Artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; para otorgar contratos y operaciones de crédito; realizar cualquier operación activa, pasiva, mixta o de servicios con Bancos e Instituciones de Crédito, y en particular: abrir y cancelar toda clase de cuentas bancarias; depositar y retirar fondos, girar, pagar y endosar cheques; depositar y retirar títulos y valores; acceder a toda clase de medios y dispositivos electrónicos, acceder a cajas de seguridad, alquilar nuevas y ejercer los derechos relativos a ellas.----------

SEGUNDA.- Con fundamento de lo dispuesto por el Artículo siete punto setecientos sesenta y ocho del Código Civil del Estado de México, los Poderes aquí otorgados, tendrán una vigencia de cinco años, contados a partir de esta fecha.----------

PERSONALIDAD Y EXISTENCIA LEGAL:

El Señor **BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE,** acredita su personalidad y la existencia legal de su representada, con la Escritura Pública número trece mil novecientos cincuenta y uno, Libro Trescientos once, de fecha treinta y uno de Mayo del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Licenciado ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, Notario Provisional de la Notaría Pública número Cuarenta y uno del Estado de México, con residencia en este Distrito de Toluca, inscrita en el Registro Público de Comercio de Toluca, Estado de México, en el Folio Mercantil Electrónico número N-2017062537 (N guión dos cero uno siete cero seis dos cinco tres siete), de fecha cuatro de Agosto del año dos mil diecisiete, en la que se hizo con

KIOsystem
KIO170531V82

constitución de la Sociedad denominada **KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** (con Registro Federal de Contribuyentes KIO, uno siete, cero cinco, tres uno, V ocho dos), *de nacionalidad mexicana con cláusula* de exclusión de extranjeros, domicilio social en la Ciudad de Metepec, Estado de México, duración Indeterminada, capital social CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, mínimo, máximo ilimitado. De la referida escritura copio en lo conducente: "...ESTATUTOS.- CAPITULO PRIMERO...OBJETO.- SEGUNDA.- El objeto de la Sociedad será:- SEGUNDA.- El objeto de la sociedad es el siguiente:- Previa la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones necesarias:- 1. La compra, venta, arrendamiento, donación, importación, exportación y demás actos jurídicos que sean necesarios o convenientes para obtener equipo de cómputo que se requiera para poder ejecutar el objeto de la sociedad. 2. Comercialización y venta de software. 3. Servicio de investigación y diseño *relacionados con el desarrollo y programación para equipos* de cómputo. 4. En general, emplear cualquier sistema computacional, digital y tecnológico para llevar a cabo el objeto de la sociedad. 5. Distribuir, vender, comprar, importar, exportar todo tipo de equipo eléctrico, digital, mecánico y electromecánico, relativos a los objetivos estipulados en los párrafos anteriores, que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo principal de la sociedad. 6. Prestar y recibir todo tipo de servicios técnicos, administrativos, de consultoría, ya sea en la República Mexicana o en el extranjero. 7. Comprar, vender, arrendar, administrar, caucionar, gravar y, en general, comercializar de cualquier otra forma con bienes muebles o inmuebles, con las limitaciones dispuestas por la ley. 8. Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y, en general, negociar de *cualquier forma con maquinaria, equipo de cómputo, accesorios,* artículos, materias primas, productos terminados o semiterminados y artículos comerciales. 9. Establecer, adquirir, construir, arrendar, operar y poseer de cualquier otra forma permitida por la ley, fábricas, establecimientos de reparación, plantas, bodegas, oficinas, tiendas y otros establecimientos necesarios para lograr los objetivos de la sociedad, así como adquirir todo tipo de empresas industriales y comerciales, incluyendo sus acciones, bienes y derechos. 10. Representar o actuar como agente, en la República Mexicana o en el extranjero, de sociedades industriales o comerciales nacionales o extranjeras. 11. Establecer subsidiarias y sucursales en la República Mexicana o en el extranjero. 12. Obtener y otorgar préstamos con o sin colaterales, emitir fianzas, obligaciones y otros *títulos negociables con la participación de las* instituciones requeridas conforme a la ley. 13. Garantizar o actuar como garante especial de terceros, así como emitir y firmar títulos negociables relativos a los objetivos de la sociedad. 14. Adquirir, usar y traspasar, por cualquier título legal, todo tipo de vehículos para uso de la sociedad, que sean necesarios o convenientes, para lograr los objetivos de la sociedad. 15. Redimir sus propias acciones y, de ser aplicable, emitir todo tipo de acciones. 16. En general, celebrar todo tipo de actos para llevar a cabo las operaciones y ejecutar todo tipo de acciones que se consideren necesarios o convenientes para lograr los objetivos arriba mencionados y realizar cualquier otro acto, civil o mercantil, autorizado por la ley. 17. La prestación ya sea por cuenta propia o de terceros, de todo

kiosystem
KIO170531V82

tipo de servicios de promoción, entrenamiento, capacitación, asistencia, consultoría y supervisión técnica o administrativa, comercial o de cualquier naturaleza, relacionados con el objeto de la sociedad. 18. Ser comisionista o comitente, mediadora, licenciante o lincenciataria, mandante o mandataria o representante en la República Mexicana o en el extranjero de toda clase de empresas o corporaciones que se dediquen a actividades semejantes o conexas con las anteriormente expresadas. 19. Establecer, adquirir, operar y exportar bajo cualquier título, fábricas, plantas, bodegas, talleres, oficinas, tiendas, negocios y otros locales necesarios para la realización de los objetos de la sociedad, así como instalar y operar en los mismos la maquinaria, equipo e instalaciones necesarias y convenientes para consecución del objeto social. 20. Participar como accionista o inversionista en toda clase de personas morales, mercantiles o de cualquier naturaleza, mexicanas o extranjeras, ya sea desde su constitución o adquiriendo acciones o participaciones en las ya constituidas, así como ejercer los derechos corporativos y económicos derivados de dicha participación; así como comprar, votar, vender, transmitir, enajenar, suscribir, tener, usar, gravar, disponer, permutar o rematar bajo cualquier título toda clase de acciones, acciones, participaciones y cuotas de toda clase de personas morales en la manera que sea permitido por la legislación aplicable, según sea necesario o convenientes para el desarrollo del objeto social de la Sociedad. 21. Obtener y otorgar toda clase de financiamientos, préstamos o créditos, y emitir bonos, fianzas, papel comercial, obligaciones, certificados de participación ordinaria y otros tipos de deuda, con o sin garantía específica, por medio de un compromiso, hipoteca, prenda, fideicomiso o cualquier otra forma legal, y garantizar obligaciones de terceros y deuda, ya sea como garante, fianza, aval o en cualquiera otra capacidad, incluyendo como obligado solidario. 22. Expedir, ejecutar, aceptar, endosar, certificar, garantizar o de cualquier otra manera suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito. 23. Otorgar y recibir las garantías reales o personales que fueren necesarias o convenientes, constituir hipoteca o prenda, y otorgar fianzas o cualquier clase de garantías, en negocios en que tenga interés la Sociedad, así como obligaciones a cargo de terceros. 24. Sujeto a la legislación aplicable, obtener, adquirir, poseer, utilizar, disfrutar, explotar y disponer, a través de cualquier título legal, todo tipo de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, patentes y certificaciones de invención, registrar marcas comerciales y nombres comerciales. 25. Adquirir, enajenar, tomar y otorgar en uso y goce, por cualquier título permitido por la ley de bienes muebles e inmuebles, así como derechos reales sobre ellos que sean necesarios o convenientes para la consecución del objeto social o para las sociedades mercantiles o civiles en las que la sociedad tenga interés o participación. 26. La celebración, realización y ejecución de todos los actos, convenios y operaciones, ya sea con personas físicas o morales, organismos gubernamentales o descentralizados, necesarios o convenientes, directa o indirectamente, para realizar el objeto social. 27. Participar en toda clase de concursos y licitaciones, ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, paraestatales, descentralizadas, ya sean federales, estatales o municipales. 28. El diseño, publicación, impresión, producción y fabricación

KIOsystem
KIO170531V82

de cualquier tipo de publicidad para medios digitales o impresos... **DE LA ADMNISTRACIÓN.- DÉCIMA PRIMERA.** - El órgano de Administración de la sociedad estará integrado por un Consejo de Administración o por un Administrador Único... **DÉCIMA OCTAVA.-** La Asamblea General, como suprema autoridad, nombrará al Consejo de Administración o al Administrador Único, en su caso. El Administrador Único, o los miembros del Consejo de Administración, disfrutarán conjunta o separadamente, por acuerdo de la asamblea de accionistas, de las más amplias facultades reconocidas por la Ley a los Administradores Generales para dirigir los negocios de la sociedad, para realizar todos y cada uno de los objetos de la misma, y para representar a ésta con Poder amplio para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio de la manera en que determine la Asamblea General y en base a lo siguiente: A).- Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en términos del primer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil vigente en el Estado de México, su concordante y correlativo al mismo ordenamiento legal, o sea, el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, vigente en el Distrito Federal, así como sus demás correlativos en cualquiera de las Entidades Federativas donde se ejercite el mandato, aún con las facultades que se enumeran en los artículos siete punto ochocientos seis y siete punto ochocientos siete del Código Civil del Estado de México, y por lo tanto estará facultado para; desistirse de toda clase de procedimientos, recursos o instancias, inclusive del juicio de amparo; para transigir; para comprometer en árbitros; para articular y absolver posiciones; para hacer cesión de bienes; para recusar; para recibir pagos, extender recibos y finiquitos, presentar quejas, querellas y denuncias en materia penal, o constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público; otorgar el perdón del ofendido cuando en derecho proceda, y recibir el pago de la reparación del daño, y para todos los demás actos que expresamente determine la Ley, inclusive para que lo ejerciten y comparezcan ante toda clase de personas físicas o morales, Autoridades Judiciales y Administrativas, de Tránsito de Jurisdicción Local y Federal, y demás autoridades de Trabajo, inclusive Autoridades Militares. De una manera enunciativa pero no limitativa, quedan facultados para desistirse del juicio de amparo, suscribir toda clase de documentos públicos y privados, relacionados con el ejercicio del mandato conferido, así como manifestaciones, renuncias, protestas y similares, especialmente las que deban de hacerse conforme a la Constitución Política, sus Leyes reglamentarias, sus Reglamentos y demás disposiciones legales, tales como las de naturaleza civil, en su caso mercantil y cualquier otra. De igual forma tendrán la representación legal y patronal, en términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo. B).- Poder General para Actos de Administración, en términos del segundo párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite. C).- Poder General para Actos de Dominio, en términos del tercer párrafo del artículo siete punto setecientos setenta y uno del Código Civil para el Estado de México y sus correlativos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana donde se ejercite. D).- Poder para

Kiosystem
KIO170531V82

Otorgar, Suscribir, y Emitir Títulos de Crédito de toda clase, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. E).- Poder para Otorgar y Sustituir Poderes Generales o Especiales, así como para delegar total o parcialmente las facultades que se les confieren y revocarlos en los mismos términos, reservándose su ejercicio. De manera enunciativa más no limitativa, el Consejo de Administración o el Administrador Único tendrán además las siguientes facultades: I.- Aperturar, cancelar y firmar cuentas bancarias de cualquier especie a nombre de la Sociedad, y girar cheques, con facultades para designar y autorizar personas que los giren a cargo de la misma. II.- Podrá actuar ante o frente al o los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo, y para todos los efectos de conflicto colectivo; podrá actuar ante o frente a los trabajadores personalmente considerados, y para todos los efectos de conflictos individuales; en general para todos los asuntos obreros patronales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo; podrá asimismo, comparecer ante las juntas de conciliación y arbitraje, ya sean Locales o Federales; en consecuencia, llevará la representación patronal para efectos de los artículos once, cuarenta y seis, y cuarenta y siete de la Ley Federal del Trabajo; también la representación legal de la empresa, para los efectos de acreditar la personalidad y capacidad en juicio o fuera de ellos, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la Ley Federal del Trabajo; podrá comparecer al desahogo de la prueba confesional en los términos de los artículos setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la Ley laboral mencionada, con facultades para absolver y articular posiciones, desahogar la prueba confesional en todas sus partes; podrá señalar domicilios para recibir notificaciones en los términos del artículo setecientos treinta y nueve de la Ley Federal del Trabajo, podrá comparecer con toda la representación legal para acudir a la audiencia a que se refieren los artículos ochocientos setenta y tres, ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, y ochocientos setenta y ocho de la Ley laboral mencionada, en sus tres fases, de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas; asimismo se le confieren facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, convenios de liquidación y ratificarlos; para tomar toda clase de decisiones, para negociar y suscribir convenios laborales, al mismo tiempo podrá actuar como representante de la empresa en calidad de administrador, respecto y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramite ante cualesquiera autoridad. Al mismo tiempo podrá realizar actos o celebrar contratos de trabajo y rescindirlos. III.- Tendrá facultad para convocar asambleas generales, ordinarias y extraordinarias en los términos del presente instrumento. IV.- Tendrá la facultad para designar al Director General, a los Gerentes, Subgerentes, factores o empleados de la sociedad, a quienes deberá señalarles sus derechos, obligaciones y sus remuneraciones, así como sus cauciones que en su caso se determinen, para iniciar el desempeño de sus funciones. Las facultades conferidas al Consejo de Administración o al Administrador Único podrán ampliarse o restringirse en cualquier momento por la Asamblea de Socios... CLAUSULAS TRANSITORIAS... TERCERA.- Los comparecientes en este instrumento acuerdan: Confiar la Administración de la

KIOsystem
KIO170531V82

sociedad un ADMINISTRADOR ÚNICO, nombrando para tal efecto al señor BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE, quien para el desempeño de su cargo gozará, de las facultades descritas en el ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO del presente instrumento..."----------
Manifestando el compareciente que sus facultades no le han sido suspendidas, modificadas ni limitadas en forma alguna.----------

G E N E R A L E S

El compareciente por sus generales manifestó ser: ----------

[redacted]

YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE: a) De que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con los documentos que tuve a la vista y a los que me remito; **b)** De que el compareciente acredita su identidad con el documento que en este acto me exhibe y en fotocopia agrego al Apéndice bajo la letra **"B"**; **c)** De que a mi juicio tiene capacidad legal para la celebración de este acto; **d)** Que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, el suscrito Notario hizo saber y explicó al compareciente el contenido integro del Aviso de Privacidad que se agrega a Apéndice bajo la letra **"C"**, quien manifiesta su conformidad con el mismo, al firmar el presente Instrumento; **e)** Que habiéndole leido el presente Instrumento y explicado el valor y las consecuencias legales de su contenido, manifestó su conformidad con el texto, firmando el día de su otorgamiento.- DOY FE.----------
La firma del compareciente.- Ante mí.- Autorizo definitivamente.- La firma del Notario.- Un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO.- NOTARÍA PÚBLICA 103.- TOLUCA.- MÉXICO.--
"TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO SIETE PUNTO SETECIENTOS SETENTA Y UNO DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO:----------
...."En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas bastará que se diga que se otorgan con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.-----
En los poderes generales para administrar bienes bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el Apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.----------
En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el Apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.----------
Cuando se quisieren limitar en los tres casos mencionados, las facultades de los Apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales.----------

KIOsystem
KIO170531V82

Los Notarios insertarán este Artículo en los Testimonios de los Poderes que otorguen....."----------

ES PRIMER TESTIMONIO DE SUS ORIGINALES QUE OBRAN EN EL PROTOCOLO QUE ES A MI CARGO Y APÉNDICE CORRESPONDIENTE.- SE EXPIDE Y AUTORIZA EN CUATRO FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE COTEJADAS, SELLADAS Y FIRMADAS PARA LA SEÑORA **IRENE BELTRÁN DURÁN**; EN SU CARÁCTER DE APODERADA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.- DOY FE.

VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO
NOTARIO PÚBLICO CIENTO TRES
DEL ESTADO DE MÉXICO

KIO170531V82

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Inscripción vía web inmediata

202300334799001L
Número Único de Documento

BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES

FME	Nombre/Denominación razón social
N-2017062537	KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

DATOS DE INGRESO

NCI	Fecha y hora	Solicitante
202300334799	18/12/2023 05:53:49 T.CENTRO	VICTOR ALFONSO VARELA VELASCO

DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA

No. de documento	Tipo de documento
47424	Escritura

Fedatario / Autoridad

Victor Alfonso Varela Velasco

ACTOS INSCRITOS

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
N-2017062537	M10-Poder por Persona Moral o Representación	Otorgamiento de poder	18/12/2023 05:53:49 T.CENTRO

PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
N° 26682144	18/12/2023 05:53:23 T.CENTRO	$1,011.00

FIRMA RESPONSABLE DE OFICINA

Nombre

Daniela Hernandez Olvera

Firma

8fbdaa7a7601fbb0166c983c5fcbcefa60699feb

SELLO DIGITAL DE TIEMPO

Sello digital de tiempo

20231218235721.867Z

WJkFd6GqPDasYZW7eYdzXEp4Owi4i74vJ97jFGzWFOaBdOED8P0U5tQuUidyMyd47EArXLQf3/
xSN9UnsAd2AVz7oxXOFyaEUeOJdnN0g3gb4O8esIYsRRsFDgS
+u2Oe4tvw2fyUskBasUt64KEUffskrCBCjhs+Nu9M1yX3kK7aGAFTIE4j7coF/
Vcb1UpxkO7W4GOYX9cS0/5Q1IKdDUTu3upx/g4NnUM78JtzqF5zRgkn13TZnXPqVuFstN0Q0darzn
+CE7tYOO+i3NuXsTktCxolz+UpCqRaDUyWmWCayYVGmK0hcA/rPp6VMDcmj9r2p5rVdFjLnyngQ==

FIRMÓ

KIOsystem

KIO170531V82



ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Inscripción vía web inmediata

202300334799001L

Número Único de Documento

Responsable de oficina
Daniela Hernandez Olvera >29350853 J7g6wcx5DBm9fXiqcblaONBm+pU=| eOqkjCoVGU0WIYV3xWXqMoIs5WtXV2qJp3ZFtFQCILaV2P8i48nkOZg+OUEpcTuQxLKxkiWfU/ i9TrsZpQs6akTI4u9AAxr5KYoqXIAA4mqPcaNhd +PebNhvwK9uK0jsGt2CuS3EZZKFq0EcdVR8oNBeDdNv6B4dmbHobisK3bIYBvIcEFrn82aMcEgIVcRQjFsGgtkZOr8aIIEbS1YE(+gZ21UUHpY/WjgxazZ2sEtIhXzJDjZRnaFGNDd7HzBV5YuhAIPGcVBMffpijaDt2QKy/ mMIhMqKS16O1WCMjCE2oQ81kmxdun2JeOBNLPL3AtmDmQtA==

KIO170531V82



ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Toluca

Poder por Persona Moral o Representación

202300334799001L

Número Único de Documento

M10 - Poder por persona moral o representación

Folio mercantil electrónico: N-2017062537

Por instrumento No.	47424	**Volumen:** 2774	**Libro:** ORDINARIO
De fecha:		18/12/2023	
Formalizado ante:		Notario Público	
Nombre:	Victor Alfonso Varela Velasco	**No.**	103
Estado:	México	**Municipio:**	Toluca

Consta que la sociedad denominada KIOSYSTEM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Representada por BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE

Otorga poder(es)

KIOsystem

KIO170531V82

SAMPLE

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Registro Público de Comercio

Toluca

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Poder por Persona Moral o Representación

202300334799001L

Número Único de Documento

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	RFC/CURP	Facultades
[redacted]				La empresa denominada "KIOSYSTEM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada como ha quedado anotado; otorga a la Señora IRENE BELTRÁN DURÁN; (con Registro Federal de Contribuyentes BEDI, ochenta y seis, doce, veinte, cuatro N seis), en terminos de lo dispuesto por los dos primeros parrafos del artículo siete punto setecientos setenta y uno y artículo siete punto ochocientos seis, del Código Civil del Estado de México, y sus correlativos del Código Civil Federal y de las demás Entidades Federativas de la República Mexicana, los siguientes poderes: A) PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley. En forma ejemplificativa y no limitativa se otorgan a la Apoderada las siguientes facultades: Para representar a la Poderdante ante toda clase de Autoridades Civiles, Penales, Administrativas o de Trabajo, Federales, Estatales y Municipales, Centros de Conciliación y Tribunales Laborares, Congreso del Trabajo, Ministerio Público, Fiscalía General de la República, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Empresas Públicas, Privadas, y particulares, Organismos Públicos Desconcentrados y Descentralizados; presentar y contestar demandas, hacer denuncias, acusaciones y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público, continuando el Procedimiento Judicial, Civil o Penal por todos sus trámites e incidentes, hasta su total conclusión; asistir al desahogo de las audiencias de conciliación y depuración procesal; con facultades para celebrar convenios; reconocer firmas y documentos, desistirse; transigir; recibir pagos; comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones; otorgar perdón, recusar; interponer recursos; interponer el Juicio de Amparo y desistirse de él, y en general, ejercitar todas las acciones civiles, penales, mercantiles, laborales y administrativas que correspondan a la Poderdante. B) PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION.

2

KIOsystem
KIO170531V82



Poder por Persona Moral o Representación

202300334799001L

Número Único de Documento

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	RFC/CURP	Facultades
				otorgándosele para el efecto las facultades de un administrador general, así como para realizar todos los actos y celebrar todos los contratos o convenios tendientes a la conservación del patrimonio de la Poderdante, administrar bienes muebles e inmuebles, cobrar sus rentas o productos y su guarda en la forma que estime necesario, sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes; quedando facultada la Apoderada para representar a la Poderdante ante Dependencias Gubernamentales (Federales, Estatales y Municipales), empresas públicas, privadas y particulares, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Servicio de Administración Tributaria (SAT). En forma ejemplificativa y no limitativa, la Apoderada queda autorizada para tramitar y obtener permisos, licencias, autorizaciones, inscripciones, altas, modificaciones y bajas en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave FIEL (Firma Electrónica) y CIEC (Clave de Identificación Electrónica Confidencial) y contraseña; realizar pagos de impuestos, presentar declaraciones; celebrar convenios, solicitar prórrogas, exenciones, descuentos, pagos en parcialidades y devoluciones de impuestos; entregar y recibir documentación y cualquier otro trámite relacionado con estas Dependencias. C) PODER PARA SUSCRIBIR TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO, con facultades para emitir, otorgar, aceptar, girar, avalar y endosar títulos de crédito, en términos de lo dispuesto por el Artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; para otorgar contratos y operaciones de crédito; realizar cualquier operación activa, pasiva mixta o de servicios con Bancos e Instituciones de Crédito, y en particular: abrir y cancelar toda clase de cuentas bancarias; depositar y retirar fondos, girar, pagar y endosar cheques; depositar y retirar títulos y valores; acceder a toda clase de medios y dispositivos electrónicos, acceder a cajas de seguridad, alquilar nuevas y ejercer los derechos

kicsystem

KIO170531V82

Poder por Persona Moral o Representación

202300334799001L

Número Único de Documento

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	RFC/CURP	Facultades
				relativos a ellas. SEGUNDA.- Con fundamento de lo dispuesto por el Artículo siete punto setecientos sesenta y ocho del Código Civil del Estado de México, los Poderes aquí otorgados, tendrán una vigencia de cinco años, contados a partir de esta fecha.

Generales del representante de la sociedad

BERNARDO SAMUEL GARCÍA ZARATE. vecino de esta Ciudad de Toluca, Estado de México, con domicilio en calle Vicente Guerrero número mil siete, casa dos, Fraccionamiento Villas de Santa Ana I, Código Postal cincuenta mil ciento sesenta; Casado, Ingeniero en Sistemas Computacionales, con Registro Federal de Contribuyentes GAZB, ochenta y uno, cero ocho, veinte, A H nueve.- Clave Única de Registro de Población GAZB, ochenta y uno, cero ocho, veinte HOCRRR cero nueve.

Datos de inscripción

NCI

202300334799

Fecha inscripción

18/12/2023 05:57:21 T.CENTRO

Fecha ingreso

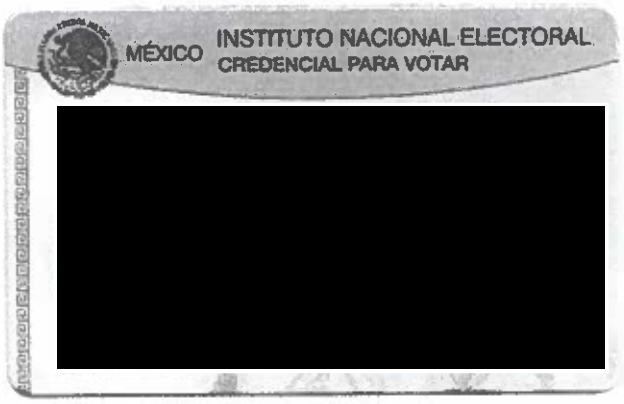
18/12/2023 05:53:49 T.CENTRO

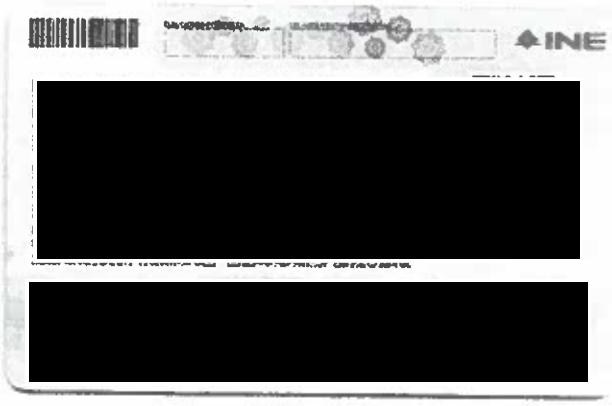
Responsable de oficina

Daniela Hernandez Olvera

Kiosystem

KIO170531V82





2

2

Kiosystem
KIO170531V82

Scanned with CamScanner

ANEXO III

SCANNED

ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	Licitación Pública Nacional
NÚMERO:	LPN-SA-SF-0045-08/2026
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas
SOLICITANTE:	Secretaría de Finanzas

CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.
   - 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
   - 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
   - 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
   - 1.4 Idioma.
   - 1.5 Moneda.
   - 1.6 Costo de las Bases.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.
   - 2.1 Información, descripción de la contratación.
   - 2.2 Tipo de abastecimiento.
   - 2.3 Verificación de cumplimiento.
   - 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
   - 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
   - 2.6 Garantías del Contrato.
   - 2.7 Penas convencionales.
   - 2.8 Modelo de contrato.
   - 2.9 Cancelación de la Licitación.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
   - 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
   - 3.2 Junta de Aclaraciones.
   - 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
   - 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
   - 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
     - 3.5.1 Propuesta Técnica.
     - 3.5.2 Propuesta Económica.
   - 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
   - 3.7 Notificación del fallo.
   - 3.8 Formalización del Contrato.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
   - 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
   - 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
   - 4.3 Causas de la Licitación desierta.
   - 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

5. SANCIONES.

6. INCONFORMIDAD.

7. APARTADOS.

   - 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
   - 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
   - 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
   - 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
   - 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
   - 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
   - 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
   - 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
   - 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
   - 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
   - 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
   - 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.
   - 7.13 Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.
   - 7.14 Apartado N: Formato de Instalación y puesta a punto.

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante / Solicitante	Secretaría de Finanzas.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez, con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Nacional.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio no aceptable	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente licitación en cumplimiento a los artículos 134 párrafo primero, cuarto y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 137 párrafo primero, segundo, tercero y cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 4 fracción I y XI, 5, 6, 7, 12, 28 fracción VI, 29, 32 fracción II y 44 de la Ley; 1, 9, 19 fracción VI, 20, 27, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento; en relación con los artículos 79 y 93 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio nacional que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es LPN-SA-SF-0045-08/2026, la cual es de carácter Nacional, en términos de los artículos 28 fracción VI, 32 fracción II, de la Ley y 79 y 93 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en la partida específica 323 – Servicios de consultoría administrativa, de procesos, técnica y en tecnologías de la información, con la clave presupuestal 114004-14801001001-333323AEBAA0126, de la Secretaría de Finanzas.

1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

1.4 Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos,

manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

1.6 Costo de las Bases.

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

El objeto de la Contratación es: Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas.

El alcance o beneficiarios de la Contratación: Secretaría de finanzas (Dirección de Ingresos y Recaudación).

2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en los **Apartados A, M y N** de las Bases.

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, el lote único se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas a los **Apartados A, M y N** de las Bases.

2.3 Verificación de cumplimiento.

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;
2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y
3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Plan de Trabajo para la Implementación.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	La persona Titular del Departamento de Control de Ingresos de la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría	En las oficinas que ocupa el Departamento de Control de Obligaciones, ubicadas en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez,
2	Reporte mensual de Repuesto de Componentes.	Los que resulten durante la	Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes		

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
		vigencia del contrato.	vencido.	de Finanzas	con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.
3	Reporte Fotográfico de Intervención de Imagen.		Dentro de los 5 días naturales posteriores a la intervención que se trate.		
4	Informe de reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios.	Los que resulten durante la vigencia del contrato.	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la intervención que se trate.		
5	Plan de Soporte Técnico Preventivo.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
6	Reporte Mensual del Soporte Técnico Preventivo.	Los que resulten durante la vigencia del contrato.	Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.		
7	Reporte Mensual del Soporte Técnico Correctivo.		Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.		
8	Matriz de escalamiento.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
9	Reporte mensual de Incidencias.	Los que resulten durante la vigencia del contrato.	Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.		
10	Reporte Mensual de Monitoreo.		Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.		
11	Usuario y contraseña de acceso al sistema de monitoreo	1	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato.		
12	Programa de Suministro de Consumibles.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
13	Memoria técnica de actualización de firmware	1	Dentro de los 30 días naturales previos a la conclusión del servicio.		
14	Memoria técnica de las configuraciones de red.	1	Dentro de los 30 días naturales previos a la conclusión del servicio.		
15	Manual de Usuario de la Interface de Software	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
16	Manual de Usuario del sistema de monitoreo remoto.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
17	Manual del usuario del Administrador del Kiosco Digital de Servicios.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
18	Listas de asistencia de las capacitaciones.	2	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
19	Acta entrega recepción debidamente firmada. (De conformidad con lo requerido en las condiciones generales del servicio).	Las que resulten de acuerdo a las entregas.	Al momento de la entrega – recepción de los entregables correspondientes.		
20	Reporte fotográfico (que incluirá como mínimo 10 fotografías de los entregables correspondientes) debidamente firmado. (De conformidad con lo requerido en las condiciones generales del	Los que resulten de acuerdo a las entregas.			

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
	servicio).				

Cada uno de los entregables deberán presentarse de forma impresa y en memoria USB, en formato editable (Word, Excel etc.).

Para el caso de los entregables de los cuales se solicita su entrega mensual, se aclara que, en el caso del primer mes, este se determinará desde la formalización del contrato hasta el último día del mes calendario de que se trate.

Para el caso de los entregables de los cuales se solicita su entrega mensual, se aclara que, en el caso del mes de diciembre, estos se deberán entregar a más tardar al 26 de diciembre de 2026.

El licitante deberá notificar la entrega a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, con 24 horas de anticipación, al número telefónico 5016900 a la extensión 23130.

2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una exhibición, a más tardar al 31 de diciembre de 2026, previa recepción y validación de los entregables a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El proveedor podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el 50% del monto total del contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la contratante.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: En caso de que el proveedor solicite un anticipo (hasta 50% del monto total adjudicado) deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir, el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) previo a la entrega del anticipo.

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de la garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato abierto al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el Apartado K, el cual podrá adecuarse conforme a las características y naturaleza de las contrataciones, por lo que, previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El Apartado K, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

2.9 Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o
2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple **(Apartado D)** que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" **(Apartado B)**, el "Escrito de solicitud de aclaración de dudas" **(Apartado C)** o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
14:00 horas 03 de septiembre de 2026	14:00 horas 07 de septiembre de 2026	A más tardar el 18 de septiembre de 2026	A más tardar el 02 de octubre de 2026

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo en el Auditorio del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración **(Apartado C)** deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación **(Apartado B)**; y

2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexto, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

   Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico **juntalicita.drm@oaxaca.gob.mx**, lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación **(Apartado B)** en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de

lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

No se requiere la presentación de muestras físicas.

3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

   No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de 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 faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;

3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;

4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas **(Apartado I y Apartado J)**;

5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y

6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: **"SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA" o "SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA"** (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica **(Apartado I)** y económica **(Apartado J)** en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

Ejemplo: Conforme a los requisitos señalados en el numeral **3.5.1** *Propuesta Técnica* de las presentes Bases:

USB 1
(Propuesta Técnica)

Nombre

- 1. CARTA DE INTERES EN PARTICIPAR (APARTADO B)
- 2. CÉDULA DE REGISTRO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES
- 3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL
- 4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (APARTADO E)
- 5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS
- 6. PODER NOTARIAL
- 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- 8. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES
- 9. CONSTANCIA DE NO ADEUDO FISCAL EMITIDA POR LA SEFIN
- 10. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (APARTADO F)
- 11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA (APARTADO H)
- 12. CARTA DE INTEGRIDAD (APARTADO G)
- 13. CURRICULUM EMPRESARIAL
- 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)
- 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)

USB 2
(Propuesta Económica)

Nombre

- PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
- PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)

Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los **Apartados** I y J no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral **3.5.1** y **3.5.2**, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el **Apartado L**.

3.5.1 Propuesta Técnica.

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del **Apartado B**. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;

2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores, (no resulta obligatorio por tratarse de una Licitación Pública Nacional).

3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;

4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del **Apartado E**;

5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

   Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del represente legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;

7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);

8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;

9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX); (en caso de no contar con operaciones u obligaciones fiscales en el Estado, deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que su representada se encuentra en este supuesto.)

10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;

11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;

12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;

13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con

organigrama, plantilla de personal. La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;

14. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, durante la prestación del servicio, el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios no se verá interrumpido por causa de incidencias por un plazo superior de 12 horas, para lo cual el proveedor deberá realizar las acciones necesarias para mantenerlos en estado operativo durante la vigencia del contrato;

15. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, garantiza el almacenamiento, la accesibilidad y seguridad de la información (base de datos) generada por el sistema desde el primer día de inicio del proyecto; que los gastos derivados por la realización de esta actividad correrán a su cargo y que cuenta con la infraestructura de procesamiento y almacenamiento necesaria;

16. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, realizará la implementación y puesta a punto de los 60 Kioscos Digitales de Servicios en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato;

17. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, realizará la entrega del Manual del Kiosco Digital de Servicios, el Manual de Usuario de la Interface de Software y el Manual de Usuario del Sistema de monitoreo remoto, mismos que mantendrá actualizados en caso de cambios, notificando a la Dirección de Ingresos y Recaudación las versiones actualizadas;

18. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, para la correcta prestación del servicio, considerará la información contenida en los Apartados M y N, de las presentes bases;

19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido;

20. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, el personal que ocupe para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación descrita en el presente apartado;

21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, la información a la que tenga acceso con motivo de la presente contratación sólo será utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial;

22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, no suministrará información alguna relativa a la

contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas;

23. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, no realizará cargos adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales;

24. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, los componentes de remplazo para los Kioscos Digitales de Servicios deberán ser originales, de las marcas de los equipos ya existentes;

25. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, realizará la sustitución parcial o total del Kiosco Digital de Servicios en caso de daño o robo, para garantizar la continuidad de servicio, en un lapso de máximo 3 días naturales, posteriores a la notificación por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas, considerando por lo menos 3 eventos durante la vigencia del contrato. Dicha sustitución no deberá representar ningún costo adicional para la contratante;

26. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en la que manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, acompañada de la consulta realizada en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx);

27. Original de la constancia de no inhabilitación para proveedores y contratistas expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;

28. Para acreditar el perfil de los recursos humanos solicitados deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la cédula profesional de cada uno de los recursos humanos;

29. Para acreditar la experiencia de los recursos humanos solicitados deberá presentar original de currículum vitae de cada uno de los recursos humanos requeridos; y

30. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4** Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral **2.6** Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, … N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5** Moneda y el numeral **2.5** Condiciones de precio y forma de pago. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n,... N/n).

3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

3.7 Emisión y notificación del fallo.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

3.8 Formalización del Contrato.

Se formalizará el Contrato, conforme al **Apartado K**, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;

En el caso de persona moral:

- Copia simple del acta constitutiva; y
- Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el

Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";

2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;

3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;

4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y

5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;

2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;

3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;

6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;

7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;

8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;

9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;

10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;

11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;

12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;

13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;

14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;

15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;

16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;

17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;

18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;

19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;

20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;

21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;

22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;

23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o

24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;

2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y

3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.

4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Función Pública podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 92 y 93 de la Ley.

6. INCONFORMIDAD.

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11 5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 01 de septiembre de 2026

A t e n t a m e n t e
Sufragio efectivo. No reelección
"El respeto al derecho ajeno es la paz"
Directora de Recursos Materiales

Lic. Sara Zárate Santiago

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P 68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica de los bienes a adquirir:

Lote	Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	PRIMER COMPONENTE: IMPLEMENTACIÓN, PUESTA A PUNTO Y LOGÍSTICA DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS.			
Único	1	Implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios: El licitante deberá realizar la instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de 60 Kioscos Digitales de Servicios. Deberá entenderse como Kiosco Digital de Servicios, al gabinete equipado con dispositivos electrónicos integrados, que permitan a través de una unidad de procesamiento integrar los componentes para su operación; dicho gabinete, propiedad del licitante que deberá implementar bajo el esquema de servicio administrado, deberá contar con los siguientes componentes: • Gabinete metálico de alta resistencia. Gabinete metálico con acceso frontal y terminados en pintura electrostática de alta resistencia, con las siguientes características: Dimensiones generales que no superen 70 cm de largo x 70 cm de ancho por 170 cm de alto; fabricado en acero al carbón; ocultos los tornillos, remaches y bisagras para un diseño moderno y ergonómico; chapas de alta seguridad fabricadas en acero con llave de combinación y tipo dentada; sistemas de ventilación a través de ventiladores o disipadores de calor para evitar sobrecalentamiento de los dispositivos; todos los dispositivos internos y externos que conforman el equipo deberán estar sujetos al gabinete principal; las soldaduras deberán estar ocultas; los bordes y uniones deberán ser lisos y estar ocultos; los soportes deberán ser ajustables, el gabinete se deberá poder atornillar o anclar directamente al piso; debe incluir todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento (tornillería, cables, arneses, soportes, etc.); deberá operar con voltaje de alimentación de 110 volts, polarizado y aterrizado; el gabinete deberá contener colores, logotipos y heráldicas de conformidad con lo dispuesto en el Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028. El diseño específico será proporcionado por el área requirente al licitante, al momento de la formalización del contrato. • Unidad de procesamiento. Deberá contener una unidad de procesamiento con arquitectura de 64 bits, que tenga la capacidad de integrar y operar de manera simultánea los diferentes dispositivos que conforman los Kioscos Digitales de Servicios a través de la interface de software requerida, deberá contar con un procesador multinúcleo de alto desempeño, unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de al menos 512 GB y memoria RAM mínima de 16 GB, deberá	Servicio	1

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

contar con capacidad de procesamiento de gráficos compatible con el monitor o la pantalla integrada, interfaces compatibles con el equipo de video propuesto, deberá también contar con interfaces de expansión y conectividad inalámbrica WIFI conforme al estándar IEEE 802.11 o superior.

- Pantalla táctil.

Pantalla táctil de al menos 20 pulgadas en diagonal, con tecnología táctil de alto desempeño apta para la operación continua en los Kioscos Digitales de Servicios, deberá contar con resolución mínima de 1024 x 788 pixeles, menú de configuración en pantalla (OSD) para controles de brillo, contraste posición, relación de aspecto y demás parámetros de visualización estándar, capacidad de visualización de al menos 16 millones de colores. Deberá incluir interfaces de video compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde al equipo ofertado y un rango de temperatura de 0°C a 40°C.

- Impresora térmica.

Deberá contar con un dispositivo de impresión térmica para emitir los recibos de las transacciones a través del Kiosco Digital de Servicios, capacidad de impresión de volumen medio a alto, con cabezal de vida útil de larga duración, impresión en papel estándar térmico tipo punto de venta, deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- Sistema de sonido.

Deberá contar con sistema de sonido integrado al gabinete de bocinas, búfer y subwoofer; con potencia mínima de 120 Watts; audio equilibrado en un sistema de 2.1 canales, interface de conexión compatible con la unidad de procesamiento propuesta, controles estándar de nivel de volumen, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado.

- Sistema de respaldo ininterrumpible.

Deberá contar con sistema de respaldo ininterrumpible para proporcionar respaldo y protección contra apagones, caídas de voltaje, sobretensiones o ruido eléctrico que puedan dañar los componentes del Kiosco Digital de Servicios, debe contar con los tomacorrientes necesarios para todos los componentes del Kiosco Digital de Servicios, considerando la segmentación de tomacorrientes conectados a la batería y tomacorrientes directos, ambos protegidos contra picos, con un voltaje nominal de entrada de al menos 120V en Corriente Alterna y tomacorriente NEMA 5-15R, capacidad de operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- Dispensadores de monedas para cambio.

El gabinete deberá contener 3 dispensadores de monedas para cambio en las denominaciones de $10.00, $5.00 y $1.00, deberá tener capacidad de almacenamiento de al menos 1000 monedas y posibilidad de agregar extensiones de la capacidad de almacenaje en caso de ser necesario sin alterar el diseño exterior del kiosco, los dispensadores deberán operar en un

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca. C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		rango de temperatura de -0 a +40°C, soportar condiciones de humedad de hasta 85% sin condensación, la velocidad del dispensador deberá ser de 6 monedas por segundo o superior, deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C. • **Dispensador de billetes para cambio.** Deberá integrar un dispensador de billetes tipo bancario para entregar cambio considerando las denominaciones de $50.00 y $100.00 pesos, deberá soportar billetes de polímero, capacidad de almacenamiento de 600 billetes en cada una de las 2 cartucheras, deberá contar con la capacidad de configuración del grosor y longitud del billete, velocidad de operación 2 billetes por segundo, sensor para conteo de los billetes entregados y evitar cambios inexactos, además de considerar bandeja de rechazo para billetes en mal estado, deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C. • **Validador de billetes.** Deberá contar con dispositivo validador de billetes para diferentes denominaciones válidas preconfiguradas basado en el protocolo transaccional EBDS, deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C. • **Validador monedas.** Deberá contar con dispositivo validador de monedas que acepte todas las denominaciones emitidas por el Banco de México deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C. • **Lector de código de barras.** Deberá contener un lector de código de barras, el cual deberá procesar e interpretar los datos codificados sobre 2D para interpretar códigos como los QR, DataMatrix y PDF 417, el lector deberá estar fijo al gabinete y considerar ángulos de lectura horizontal de al menos 40° y vertical de al menos 30°, deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C. • **Impresora láser monocromática.** Deberá contener un dispositivo de impresión láser monocromático, deberá soportar tamaños de papel estándar como son A6, oficio, A4, legal, A5, carta, ejecutivo, dúplex, bandeja alimentadora de al menos 100 hojas, bandeja de salida de al menos 100 hojas, velocidad de impresión de al menos 40 ppm, resolución de Impresión de al menos 1200 x 1200 dpi, deberá considerar interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica		

		acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C • **Espacio para terminal punto de venta (TPV).** El gabinete deberá contar con espacio de sujeción para incorporar de manera segura al frente del cajero, la Terminal Punto de Venta (TPV) de acuerdo con el modelo del banco adquirente, previa certificación para el pago con tarjeta de cualquier banco. La Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas hará entrega al licitante de las terminales punto de venta para que estén en funcionamiento conforme al Plan de Trabajo para la Implementación. • **Pantalla de publicidad dinámica.** Deberá contar con pantalla publicitaria para mostrar contenido multimedia, el contenido multimedia será proporcionado por la Dirección de Ingresos y Recaudación al licitante al momento de la formalización del contrato; en caso de cambio posterior del contenido multimedia a publicar, este será entregado al licitante para su transmisión en un dispositivo USB o correo electrónico, la pantalla deberá ser de 32" (pulgadas) en diagonal; tamaño en diagonal 80.0 cm (centímetros); resolución de pantalla HD (1,366 x 768 pixeles); deberá contar con software de publicidad para imágenes y videos.		
	2	**Logística de 60 Kioscos Digitales de Servicios:** El licitante deberá considerar la logística necesaria para que se garantice la continuidad operativa de los 60 Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo siguiente: • **Stock de componentes.** El licitante deberá contar con un stock de componentes para remplazo ante incidencias por fallas o daños físicos. Dentro de los componentes de remplazo deberá considerar de manera enunciativa, mas no limitativa al menos 10 unidades de cada uno de los dispositivos siguientes: - Validador de monedas compatible a los Kioscos Digitales de Servicios. - Validador de billetes compatible a los Kioscos Digitales de Servicios. - Dispensador de billetes compatible a los Kioscos Digitales de Servicios. - Dispensadores de monedas de $1.00, $5.00 y $10.00 pesos. - Monitores sensibles al tacto. - Sistema interrumpible de Energía. - Unidad central de Proceso (CPU). - Tarjeta electrónica de Pago. - Cables eléctricos y de red.	Servicio	1

- Conectores eléctricos y de red.
- Bocinas.
- Lector de código de barras.
- Todo lo que el licitante considere necesario para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios.

El suministro y colocación de los componentes para repuesto deberá correr por cuenta del licitante y no deberá generar costos adicionales para la Secretaría.

De lo anterior el licitante deberá elaborar un Reporte mensual de Repuesto de Componentes, mismo que deberá ser elaborado a mes vencido, y deberá ser entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate

- **Adecuación de imagen.**

Para la correcta implementación y puesta a punto de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, la Dirección de Ingresos y Recaudación proporcionará al licitante los diseños acorde al Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado 2022-2028, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, misma que deberá utilizar para los vinilos que se aplicarán en los gabinetes de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, así como en la interface de software del aplicativo.

El licitante deberá realizar la impresión y revestimiento de los vinilos en los gabinetes y los deberá mantener en óptimas condiciones, por lo que, en caso de que se identifique el deterioro de los vinilos durante la vigencia del contrato, estos deberán ser sustituidos por el licitante en un periodo máximo de 3 días naturales posteriores al reporte de daño que la Dirección de Ingresos y Recaudación realice para tal efecto, sin que esto represente un costo adicional para la Secretaría de Finanzas.

Adicionalmente, el licitante deberá realizar hasta por 2 eventos durante la vigencia del contrato, el cambio del diseño impresión y el revestimiento correspondiente a la imagen institucional en cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, con motivo de la implementación de nuevos programas o campañas publicitarias de la Secretaría a través de la Dirección de Ingresos y Recaudación, previa solicitud que esta realice, para lo cual el licitante tendrá hasta 15 días hábiles contados a partir de la solicitud respectiva, para realizar los cambios y/o adecuaciones necesarias, sin que esto represente costos adicionales para la Secretaría de Finanzas.

El cambio de vinilos podrá ser parcial, es decir en parte frontal o laterales según el diseño autorizado por la Dirección de Ingresos y Recaudación, no será obligatorio para el licitante el cubrimiento de la totalidad del Kiosco Digital de Servicios en caso de que se encuentren en buenas condiciones y no se afecte el diseño.

Derivado de cada cambio de los vinilos del exterior de los Kioscos Digitales de Servicios, el licitante deberá elaborar un Reporte Fotográfico de Intervención de Imagen, estableciendo el motivo

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		del cambio, fotografías previas y posteriores al cambio. • Reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios. Durante la vigencia del contrato y hasta por cinco eventos, en caso de ser necesaria la reubicación de uno o más Kioscos Digitales de Servicios que se encuentren en funcionamiento, a petición de la Dirección de Ingresos y Recaudación, el licitante deberá realizar el cambio sin costo adicional, considerando que el cambio de ubicación puede ser en cualquier ciudad o localidad dentro del Estado de Oaxaca. El licitante deberá realizar la reubicación del Kiosco Digital de Servicios correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la solicitud que realice la Dirección de Ingresos y Recaudación, los gastos en logística, maniobras, transportes y lo necesario para el traslado será responsabilidad del licitante. En el caso de reubicar el Kiosco Digital de Servicios en una nueva locación que requiera la adecuación de los espacios físicos y energía eléctrica, estos gastos serán cubiertos por la Dirección de Ingresos y Recaudación. El licitante deberá realizar un Informe de reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios, mismo que deberá entregarse dentro de los 5 días naturales posteriores a la reubicación de que se trate.		
SEGUNDO COMPONENTE. SERVICIO ADMINISTRADO DE INTEGRACIÓN, SOPORTE Y MONITOREO, CONSUMIBLES, ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS.				
	3	Integración tecnológica con los sistemas institucionales. Los 60 Kioscos Digitales de Servicios deberán contar con una interface de software en la cual los ciudadanos puedan realizar la interacción con el Kiosco Digital de Servicios, esta interface de software deberá estar apegada a la imagen institucional y deberá ser intuitiva para su uso en los servicios informativos y transaccionales. La Dirección de Ingresos y Recaudación definirá al licitante conforme a las prioridades de recaudación, los servicios digitales que se deberán habilitar para que sean brindados a la ciudadanía través de los Kioscos Digitales de Servicios, los cuales deberán ser considerados por el licitante para la elaboración del Plan de Trabajo, mismos que podrán ser: Informativos: Aquellos que no requieren un pago y se realizan a través de la Secretaría de Finanzas o a través de los convenios que el Estado tenga con otros niveles de Gobierno. Transaccionales: Aquellos que derivan en el pago de contribuciones por el cumplimiento de obligaciones fiscales a través de impuestos o derechos, a través de la Secretaría de Finanzas o a través de convenios que el Estado tenga con otros niveles de Gobierno. La Dirección de Ingresos y Recaudación coordinará las reuniones necesarias con las áreas técnicas por parte del licitante, así como con las áreas técnicas de la Secretaría de Finanzas y en su caso con las instituciones bancarias para la habilitación de los servicios, certificación bancaria y las pruebas de funcionalidad	Servicio	1

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca. C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		correspondientes. La Dirección de Ingresos y Recaudación coordinará las reuniones necesarias con las áreas técnicas por parte licitante, así como con las áreas técnicas de la Secretaría de Finanzas o con otras instancias estatales o federales para la integración de la interface de los Kioscos Digitales de Servicios con los Sistemas informáticos necesarios para habilitar los servicios ya sea informativos o transaccionales. La comunicación de la Interface de Software de los Kioscos Digitales de Servicios con sus componentes deberá ser cerrada, es decir que, no deberá habilitar puertos físicos ni conexiones adicionales a los utilizados para la conexión con las interfaces electrónicas, minimizando el riesgo de intrusiones en los equipos de manejo del efectivo, sus controladores y/o librerías ocx, que puedan ser manipulables mediante entornos de programación tales como: Delphi, Visual Basic, Java, ++. C# .net, entre otros.		
	4	**Soporte técnico y atención de incidencias.** El licitante deberá realizar el soporte técnico preventivo y correctivo durante la vigencia del servicio para cada uno de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, con el objetivo de que funcionen de manera óptima. 1. Soporte técnico preventivo Para lo anterior, el licitante deberá elaborar un Plan de Soporte Técnico Preventivo, el cual será entregado a la Dirección de ingresos y Recaudación, en dicho plan, el licitante deberá considerar el soporte técnico preventivo para cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, detallando como mínimo: • Fechas en que se llevará a cabo. • Listado de actividades. • Lista de los Kioscos Digitales de Servicios. • Inspección física de componentes. • Limpieza interior del Gabinete. • Actualización de los equipos de cobro para aceptar las nuevas versiones del papel moneda (billetes) que libere el Banco de México. Las actividades que el licitante deberá considerar para cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, como parte en su Plan de Soporte Técnico Preventivo, cada 2 meses durante la vigencia del contrato, son las siguientes: • Limpieza exterior de gabinete y componentes físicos. • Limpieza interna y sopleteado. • Calibración y limpieza del monitor. • Limpieza y lubricación de partes electro mecánicas. • Limpieza, lubricación y calibración del aceptador de monedas. • Limpieza, lubricación y calibración de los dispensadores	Servicio	1

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

de monedas.

- Limpieza, lubricación y calibración de los dispensadores de billetes
- Limpieza, Reinicio y actualización del CPU.
- Limpieza del sistema de bocinas.
- Limpieza y calibración del lector de código de barras.
- Reinicio y verificación del funcionamiento del UPS.
- Verificación de las conexiones eléctricas.
- Pruebas de funcionalidad de cada uno de los dispositivos que integran los Kioscos Digitales de Servicios posteriores a las actividades que considera el soporte.

El licitante deberá elaborar un Reporte Mensual del Soporte Técnico Preventivo realizado, de acuerdo al Plan de Soporte Técnico Preventivo mismo que deberá ser elaborado a mes vencido, y deberá ser entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate, en dicho reporte deberá considerar lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de las actividades de Soporte.
- Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.
- Número de Serie del Kiosco Digital de Servicios.
- Fecha y hora de Fin de las actividades de Soporte.
- Nombre del técnico Responsable que llevo a cabo el servicio.
- Descripción detallada del servicio realizado.
- Descripción de piezas, dispositivos que se hayan cambiado en caso de que así fuese.
- Estatus del Kiosco Digital de Servicios posterior al soporte técnico.

2. Soporte técnico correctivo

El soporte técnico correctivo, consistirá en atender conforme a la matriz de escalamiento establecida en las especificaciones técnicas, las diferentes incidencias o problemas de operación en los Kioscos Digitales de Servicios, para lo cual podrá brindar la atención ya sea de manera remota o en su caso de manera presencial, dependiendo del tipo de incidencia y ubicación del Kiosco Digital de Servicios, priorizando el tiempo de atención.

En caso de que la incidencia no pueda ser resuelta por el equipo técnico del licitante ya sea vía remota o presencial, el licitante deberá realizar la sustitución del componente o del Kiosco Digital de Servicios en su totalidad, sin que esto genere costos adicionales para la Secretaría de Finanzas, con el objetivo de garantizar la correcta operación del Kiosco Digital de Servicios que presente incidencias o problemas. Es importante

mencionar que ningún Kiosco Digital de Servicios deberá permanecer inoperante por más de 12 horas continuas.

El licitante deberá elaborar un Reporte Mensual del Soporte Técnico Correctivo realizado, mismo que deberá ser elaborado a mes vencido, y deberá ser entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate, en dicho reporte deberá considerar lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de las actividades de Soporte.
- Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.
- Número de Serie del Kiosco Digital de Servicios.
- Fecha y hora de Fin de las actividades de Soporte.
- Nombre del técnico Responsable que llevo a cabo el servicio.
- Descripción detallada del servicio realizado.
- Descripción de piezas, dispositivos que se hayan cambiado en caso de que así fuese.
- Estatus del Kiosco Digital de Servicios posterior al soporte técnico.

La Dirección de Ingresos y Recaudación designará, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, al personal que será enlace con el licitante para el seguimiento de las actividades de soporte técnico preventivas y correctivas, quien validará los reportes de mantenimiento que el licitante entregará de manera mensual durante la vigencia del contrato.

3. Actividades de soporte técnico a la Interface de Aplicación

El licitante deberá mantener actualizada la interface gráfica y funcional del sistema de interface de usuario instalado en los Kioscos Digitales de Servicios, integrando funcionalidades conforme a las necesidades de operación, agregar nuevos trámites o servicios, realizar la integración de los componentes físicos con el aplicativo interface en el caso de actualización de drivers o librerías a nuevas versiones, modificaciones o extensión a las funcionalidades ya habilitadas por necesidades en la operación o modificaciones en la información estática que se muestra en pantalla a solicitud de la Dirección de Ingresos y Recaudación.

El licitante deberá ser el responsable de llevar a cabo el levantamiento, análisis técnico y las actividades necesarias para atender los requerimientos de modificaciones, en coordinación la Dirección de Ingresos y Recaudación, para lo cual deberá considerar un mecanismo para el registro y la atención ante incidencias durante la vigencia del contrato:

El soporte técnico deberá considerar lo siguiente:

- El soporte técnico se deberá brindar como mínimo de lunes a viernes en el horario establecido en las especificaciones técnicas para el CAT durante la vigencia del contrato.

- El licitante deberá integrar un esquema de atención a incidencias para el levantamiento de reportes relativos al funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios y para el posterior seguimiento a través de una mesa de servicio que reciba, atienda y gestione cualquier incidencia para su atención oportuna mediante tickets.

I. MATRIZ DE ESCALAMIENTO.

El licitante deberá entregar una matriz de escalamiento a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, en donde se establezcan los niveles de servicio (SLA) para brindar oportunamente atención de incidencias o requerimientos de modificaciones, en la cual deberá indicar a través de una lista los nombres, cargos, dirección, teléfono fijo y móvil, así como correo electrónico respectivo de su personal para brindar la atención, desde su nivel operativo más bajo hasta su nivel jerárquico más alto.

A través de la matriz de escalamiento, el licitante deberá establecer el perfil y rol del personal que brindará la atención y tiempo de respuesta para incidencias, requerimientos de mejoras o extensión de nuevas funcionalidades, mesa de ayuda, soporte técnico y transferencia de conocimientos a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas.

II. NIVELES DE SERVICIO (SLA´s)

El licitante, durante la vigencia del contrato deberá brindar la solución de incidentes y/o problemas a los Kioscos Digitales de Servicios debiendo apegarse a los niveles de servicio que se detallan a continuación:

1) **Prioridad Crítica**
-Impacto: Falla total de cualquiera de los componentes de los módulos de carga y recarga que impida la prestación de los servicios.
-Tiempo máximo de atención: 60 minutos.
-Tiempo máximo de solución en sitio o remoto: 12 horas hábiles a partir de la apertura del ticket.
-Disponibilidad: De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14 horas, horario del centro de México.
2) **Prioridad Alta**
-Impacto: Falla parcial de las funcionalidades de los módulos de carga y recarga que impida la prestación de los servicios.
-Tiempo máximo de atención: 60 minutos.
-Tiempo máximo de solución en sitio o remoto: 6 horas hábiles a partir de la apertura del ticket.
-Disponibilidad: De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14 horas, horario del centro de México.

III. CAT PARA ATENCIÓN Y SOPORTE

El licitante deberá contar con el servicio de atención telefónica a usuarios para monitoreo, soporte y asistencia remota a través de un CAT (Centro de Atención Telefónica) para la atención y reporte de fallas, destinando a 2 personas para tal fin.

Los servicios que deberá proporcionar el CAT serán el soporte

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		técnico y asistencia para la resolución de fallas en el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios, levantamiento de reportes de fallas y atención directa a los usuarios de los Kioscos Digitales de Servicios. Las características mínimas del Centro de Atención Telefónica deberán ser: • Oficina centralizada. Centro de atención telefónica con una oficina habilitada para recibir y transmitir llamadas a través del teléfono convencional y/o celulares o canales adicionales como correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto y mensajes multimedia. • Atención orientada al usuario. La atención deberá ser proporcionada por los ejecutivos para dar resolución oportuna y eficiente a las llamadas recibidas, para lo cual el personal deberá tener experiencia previa en atención al cliente. • Estaciones de trabajo equipadas. Deberá estar provisto de al menos 2 estaciones que incluyan computadoras, 2 teléfonos e impresora. • Atención en tiempo real y dentro del tiempo estipulado. Una vez que se dé aviso de, una falla menor en una unidad, deberá turnarse al personal técnico para su oportuna atención, así como dar respuesta en los tiempos establecidos en los niveles de servicio SLA´s. • Horarios de atención. Los horarios de atención para brindar asesoría y reporte de fallas a través del CAT deberán ser de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, horario del Centro de México. De las incidencias, el licitante deberá llevar un registro y elaborar un Reporte mensual de Incidencias de los Kioscos Digitales de Servicios, mismo que deberá ser elaborado a mes vencido, y deberá ser entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate.		
	5	**Monitoreo Remoto.** El licitante deberá contar con un software propio para administrar de manera remota los Kioscos Digitales de Servicios en donde se lleve a cabo el monitoreo de las operaciones de manera centralizada, el licitante deberá contar con personal capacitado para llevar a cabo el monitoreo remoto de cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, con la finalidad de prevenir problemas como falta de suministros, falta de efectivo para cambio, fuera de línea, etc. El licitante deberá generar un Reporte Mensual de Monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios en formato libre. El software de monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios deberá contener de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: • Número del Kiosco Digital de Servicios. • Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.	Servicio	1

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		• Estatus del Kiosco Digital de Servicios, los cuales deberán mostrar como mínimo los siguientes estatus, fuera de línea, sin red, niveles de efectivo para cambio, versión de software de la interface de usuario. El licitante deberá brindar acceso al software de monitoreo a la Dirección de Ingresos y Recaudación con opción solamente de consulta, por lo que deberá entregar un usuario y contraseña de acceso al sistema de monitoreo dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, el software de monitoreo deberá estar alojado en infraestructura del licitante sin que esto represente costos adicionales para la Secretaría de Finanzas.		
	6	**Suministro de consumibles.** Para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, el licitante deberá elaborar un Programa de Suministro de Consumibles, mismo que deberá entregar a la Dirección de Ingresos y Recaudación, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, considerando el suministro de los siguientes consumibles: • Rollos de papel térmico para la impresión de recibos de pago (Blanco en las medidas de: 7.9 cm de ancho por 14cm de diámetro). • Hoja papel bond blanca tamaño carta. • Tóner para impresora láser (negro). Los consumibles deberán ser compatibles con los componentes del Kiosco Digital de Servicios, para garantizar el abasto de consumibles y evitar la interrupción del servicio, de manera complementaria al programa de suministro, el licitante a través de su personal deberá realizar visitas para su verificación física y reabastecimiento, en su caso. En caso de desabasto por alta demanda de los servicios de impresión, el licitante deberá suministrar los consumibles en un plazo no mayor a 4 horas a partir del momento en que exista un reporte de falta de consumibles por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación.	Servicio	1
	7	**Actualización de firmware.** Para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, el licitante deberá realizar la actualización de firmware (software especializado para operación de cada componente) de los mismos, garantizando que todos los dispositivos de cobro como son el aceptador de monedas y aceptador de billetes se encuentren en condiciones de aceptar todas las denominaciones de billetes y monedas que existen en circulación y que el Banco de México emita, por lo que será responsabilidad del licitante mantener actualizado con las últimas actualizaciones de firmware a los dispositivos antes descritos. Para lo anterior, el licitante deberá contar con las nuevas versiones de firmware de los fabricantes de dichos dispositivos, sin que esto cause costos adicionales para la Secretaria de	Servicio	1

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		Finanzas. El licitante deberá integrar una Memoria técnica de actualización de firmware al término del servicio, en donde establezca las últimas versiones instaladas en cada Kiosco Digital de Servicios.		

CONDICIONES GENERALES:

- Para la correcta ejecución de los servicios que integran el primer componente, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, el licitante deberá elaborar un Plan de Trabajo para la implementación de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, considerando las ubicaciones y prioridad de instalación que defina la Dirección de Ingresos y Recaudación al momento de la formalización del contrato.
- Los 60 kioscos Digitales de Servicios serán propiedad del licitante, por lo que, al finalizar el servicio, no pasarán a ser propiedad de la Secretaría de Finanzas.
- Con el propósito de mantener la operación y garantizar la continuidad del servicio a la ciudadanía, el licitante deberá garantizar que, durante la prestación del servicio, el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios no se verá interrumpido por causa de incidencias por un plazo superior de 12 horas; para lo cual el licitante deberá realizar las acciones necesarias para mantenerlos en estado operativo durante la vigencia del contrato.
- El licitante deberá garantizar el almacenamiento, la accesibilidad y seguridad de la información (base de datos) generada por el sistema desde el primer día de inicio del proyecto, los gastos derivados por la realización de esta actividad correrán a cargo del licitante, para lo anterior, deberá contar con la infraestructura de procesamiento y almacenamiento necesaria.
- El licitante deberá realizar la implementación y puesta a punto de los 60 Kioscos Digitales de Servicios en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
- El licitante deberá realizar la entrega a la Dirección de Ingresos y Recaudación del Manual del Kiosco Digital de Servicios, el Manual de Usuario de la Interface de Software y el Manual de Usuario del Sistema de monitoreo remoto., mismos que deberá mantener actualizados en caso de cambios, notificando a la Dirección de Ingresos y Recaudación las versiones actualizadas.
- Para la correcta prestación del servicio, el licitante deberá considerar la información contenida en los Apartados M y N de las presentes bases.
- El licitante deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
- El personal que ocupe el licitante, para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido el licitante asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación descrita en el presente apartado.
- La información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- El licitante no deberá suministrar información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- No se aceptará condición alguna en cuanto a cargos de adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales.
- El licitante deberá considerar que los componentes de remplazo para los Kioscos Digitales de Servicios deberán ser originales, de las marcas de los Kioscos Digitales de Servicios objeto de la contratación.
- El licitante deberá realizar la sustitución parcial o total del Kiosco Digital de Servicios en caso de daño o robo para garantizar la continuidad de servicio, en un lapso de máximo 3 días naturales, posteriores a la notificación por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación, para lo cual deberá considerar por lo menos 3 eventos

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

durante la vigencia del contrato. Dicha sustitución no deberá representar ningún costo adicional para la contratante.

- Al momento de cada entrega, el licitante deberá firmar el acta entrega recepción y reporte fotográfico (que incluirá como mínimo 10 fotografías de los entregables correspondientes) en tres tantos, que levante la Dirección de Ingresos y Recaudación.
- El licitante deberá presentar su propuesta desglosando el precio unitario, subtotal, IVA y total.

2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución de los servicios detallados en el lote único, se requiere que el licitante cuente como mínimo con el siguiente personal:

N°	Cant	Rol/Cargo	Perfil Requerido	Experiencia
1	1	Director del proyecto	Maestría en ciencias computacionales o Tecnologías de la Información o similar.	Experiencia mínima de un año en administración o dirección de proyectos.
2	2	Analistas	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos.
3	2	Desarrolladores	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en desarrollo de software.
4	5	Técnicos de Servicio	Bachillerato o Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.

El licitante deberá considerar que los 5 Técnicos de Servicio, deberán proporcionar el soporte técnico y serán destinados a servicios de campo y de oficinas para el seguimiento, atención y cierre de reportes, así como para atender a nivel estatal el soporte técnico preventivo y correctivo de los Kioscos Digitales de Servicios conforme a los tiempos establecidos y para la resolución de incidencias que se pudieran presentar durante la operación de los Kioscos Digitales de Servicios.

3. Soporte técnico

De conformidad con lo establecido en el presente Apartado A.

4. Capacitación

El licitante deberá impartir 2 sesiones de capacitación de acuerdo con lo siguiente:

Cantidad de sesiones	Duración de cada sesión	Temas sobre los que versará la capacitación	Personal que recibirá la capacitación	Cantidad máxima de asistentes
Sesión 1				
1	2 horas	Uso de los servicios mediante la Interface de Software para el Usuario. Esquema de operación de la asesoría telefónica y en sitio. Esquemas y procedimientos para el	Usuarios operativos.	10

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas. Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

		mantenimiento y soporte técnico.		
Sesión 2				
1	2 horas	Esquemas de administración y monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios, (incluyendo manejo del Software respectivo). Generación de reportes (incluyendo manejo del Software respectivo).	Técnico-administrativo	10

El lugar, fecha y hora de impartición de las capacitaciones, serán definidos por la Dirección de Ingresos y Recaudación de la secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca. al momento de la formalización del contrato, sin embargo, la impartición de estas deberá realizarse dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, el licitante deberá proporcionar al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de Usuario de la Interface de Software.
- Manual de Usuario del sistema de monitoreo remoto.
- Manual del usuario del Administrador del Kiosco de Servicios Digitales

El licitante deberá levantar una lista de asistencia por cada día que imparta las capacitaciones, cada lista deberá contener como mínimo fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia o entidad a la que pertenece, cargo y firma autógrafa.

5. Vigencia

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato hasta el 26 de diciembre de 2026.

7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), *manifiesto* mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

Tratándose de Personas Físicas:
Nombre:
Registro Federal de Contribuyentes:
Descripción del giro del contribuyente:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

Tratándose de Personas Morales:

Denominación social / Razón social:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Descripción del objeto social:
Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).
Nombre de su representante legal:
Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor
denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- _____.

Pregunta 2.- _____

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

(**Nombre de quien otorga el poder**), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), según consta en el instrumento público número_____ de fecha _____ pasado ante la fe del notario público número _____ de la ciudad de _____, que se encuentra registrado bajo el número _____ del Registro Público de Comercio de _____ , por este conducto otorgo a (**Nombre de quien recibe el poder**) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**).

Nombre y firma de quien otorga el poder y sello del Proveedor

Nombre y firma de quien acepta el poder

Otorga poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	

Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Relación de Socios o accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas.

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), **en relación a la** (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), **relativa al** (Objeto de la Contratación), **manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:**

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;

2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;

3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1° y 2° fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;

6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y

8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de integridad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica)

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), **en relación a la** (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), **relativa al** (Objeto de la Contratación), **manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.**

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta técnica:

Lote /Partida	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 30 del numeral 3.5.1 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Lote /Partida	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			$XXX	$XXX
				Subtotal	$XXXX
				IVA (16%)	$XXXX
	(Cantidad del precio total con letra)			Total	$xxxx

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

*** (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) ***

**** (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo)

****

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] [NÚMERO _____ /AÑO], QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR [LA/EL] CIUDADANA(O) (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL [LA/EL] CIUDADANA(O) (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", QUIENES SOMETEN SU VOLUNTAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** declara que:

I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) [de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca/del decreto de creación];

I.2. [La/El ciudadana(o)] (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con el cual está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y _____ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);

I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y

I.6. El presente contrato se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2026, por lo que sus efectos están condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios de la partida específica "(número) – (nombre de partida)", como lo señala el comunicado de suficiencia presupuestal **(citar oficio de comunicado) de fecha (fecha del oficio)**, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, esto conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

II. El **"PROVEEDOR"** declara que:

II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y del Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);

[# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]

II.2. Su objeto social es, entre otros; (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referida en la declaración II.1. del presente Contrato [y sus respectivas modificaciones];

II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del **"PROVEEDOR"**, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe [(de la/del) licenciada(o) (nombre y apellidos), Notaria(o) Público número _____ de la (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que, a la fecha de la suscripción del presente contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;

II.4. Se apersona e identifica con su (credencial de elector/ pasaporte vigente), expedida por (institución/dependencia), [con clave elector (1234...) /número (1234...)];

II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;

II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro _____, el cual está vigente y actualizado;

II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato y que no se encuentra impedido por alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento, y

II.9. Tiene pleno conocimiento y acepta que el presente contrato se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2026, por lo que sus efectos están condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios de la partida específica "(número) – (nombre de partida)", como se señala el comunicado de suficiencia presupuestal indicado en la declaración I.6. del presente contrato, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, esto conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

III. Las **"PARTES"** declaran que:

III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan, y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las **"PARTES"** están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las **"PARTES"** convienen que el objeto del presente Contrato es (Objeto de la Contratación).

SEGUNDA. CONDICIONES SUSPENSIVA.

Los efectos legales y las obligaciones establecidas en el presente contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2026, por lo que sus efectos están condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios de la partida específica "(número) – (nombre de partida)", sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, esto conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, es decir, de no existir la disposición material del presupuesto descrito para el ejercicio fiscal 2026, no se podrán exigir los derechos y obligaciones establecidos en el presente contrato, esto sin responsabilidad alguna para las partes.

La condición suspensiva descrita en la presente cláusula quedará superada una vez que la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** notifique por escrito a el **"PROVEDOR"**, que ya se cuenta con la disponibilidad presupuestaria en la partida indicada en el parrado que antecede.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS.

Una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula segunda que antecede, el **"PROVEEDOR"** dará cabal cumplimiento a lo establecido en el presente contrato y por ende a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula primera de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente conocidos como "**BASES DEL (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR"**, los cuales, debidamente firmados por las **"PARTES"** se agregan al presente como **ANEXO 1** y **ANEXO 2**, respectivamente, para formar parte integrante del mismo.

CUARTA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO.

La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** se obliga a pagar al **"PROVEEDOR"** [hasta por la / la] cantidad total de $(Monto en número) (Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el **"PROVEEDOR"** haga entrega de bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total que se establece en el presente instrumento, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (**"CFDI"**) correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El **"PROVEEDOR"** podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como de la presentación y validación del **"CFDI"**, debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**].

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El **"CFDI"** respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones **I.3.** y **I.4** del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

En caso de presentar errores o deficiencias, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al **"PROVEEDOR"**, el cual deberá entregar el "CFDI" con las correcciones requeridas para continuar con dicho trámite.

En caso de que el **"PROVEDOR"** reciba un pago en exceso, éste deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud que, por escrito realice la **"[SECRETARÍA /**

ENTIDAD]" para el reintegro correspondiente. Cumplido dicho plazo, el **"PROVEEDOR"** deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso que se computará por días naturales desde la fecha del pago, y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente contrato serán pagados por el **"PROVEEDOR"**, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo con lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

QUINTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

De acuerdo con lo establecido en las Cláusulas Primera, Segunda y Tercera del presente contrato, el "**PROVEEDOR**" deberá entregar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, lo descrito en el numeral 2.4 del **ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"** y en el Apartado I del **ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR"**.

SEXTO. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

SÉPTIMA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.
En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "**PROVEEDOR**" se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, para ello, el **"PROVEDOR"** deberá presentar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El "**PROVEEDOR**" deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato y sus anexos, equivalente [al (porcentaje con número) % (descripción del porcentaje con letra) del monto total adjudicado / el monto máximo del presente contrato abierto equivalente al total de $(Monto en número) (Monto en letra /100 M.N.), considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)]; y

2. Garantía de Anticipo: [No aplica / En caso de que el "**PROVEEDOR**" solicite un anticipo de (hasta 50% del monto total adjudicado), deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir, el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total de dicho anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del **ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"**.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".
Una vez que se le notifique al **"PROVEEDOR"** el oficio al que se hace referencia en la Cláusula Segunda del presente contrato, este deberá dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades establecidas a su cargo en el presente contrato y sus anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el **"PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo con lo establecido en este instrumento.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el **"PROVEEDOR"** será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general,

requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El **"PROVEEDOR"** deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de que haya cambio del domicilio establecido en la declaración II.5 del presente instrumento, el **"PROVEEDOR"** deberá informarlo por escrito a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el **"PROVEEDOR"** infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

NOVENA. OBLIGACIONES DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".
La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** se obliga con el **"PROVEEDOR"** a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA. VIGENCIA.
La vigencia del presente contrato será a partir de su firma (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extinga en su totalidad los derechos y obligaciones de las **"PARTES"**.

DÉCIMA PRIMERA. PENAS CONVENCIONALES.
Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del **"PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el **"PROVEEDOR"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL.
El **"PROVEEDOR"** se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las **"PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las **"PARTES"** reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las **"PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del **"PROVEEDOR"**, será asumida directamente por éste.

En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del **"PROVEEDOR"**, éste se obliga a reembolsar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las **"PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el **"PROVEEDOR"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DE DERECHOS.
El **"PROVEEDOR"** no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

DÉCIMA CUARTA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.
El **"PROVEEDOR"** empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al **"PROVEEDOR"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.
La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el **"PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente contrato;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este contrato;
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** para la ejecución del presente contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del **"PROVEEDOR"**;
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente contrato; y/o
9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

A) Si la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** considera que el **"PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al **"PROVEEDOR"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y

C) La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al **"PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso **A)** de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
Las **"PARTES"** convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;

2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o

3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, lo notificará al **"PROVEEDOR"** por escrito. El **"PROVEEDOR"** estará obligado a devolver a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** reembolsará al "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA SÉPTIMA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.
Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el **"PROVEEDOR"** se obliga a obtener de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** al **"PROVEEDOR"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** por lo que el **"PROVEEDOR"** no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el **"PROVEEDOR"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270 *Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007*

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;

2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y

3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** y constar por escrito. Por lo anterior, el **"PROVEEDOR"** no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

DÉCIMA OCTAVA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.
Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del **"PROVEEDOR"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.
Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las **"PARTES"**, sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

VIGÉSIMA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.
En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el **"PROVEEDOR"** infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

VIGÉSIMA PRIMERA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.
Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las **"PARTES"**. En todo caso, las **"PARTES"** deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LEGISLACIÓN.
El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.
Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las **"PARTES"** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o

por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las **"PARTES"** manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, ubicado en el municipio de _____, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**	Por el **"PROVEEDOR"**
_____	_____
(TITULAR DE LA ["SECRETARÍA / ENTIDAD])"	APODERADO LEGAL

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérita de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P.68270
Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007

7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Identidad Visual contiene las directrices para el uso coherente y unificado de la imagen gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.

Se señalan los lineamientos y guías de comunicación visual para implementar la imagen en distintas aplicaciones y formatos, como la papelería institucional, uniformes, redes sociales, entre otros.

Todas las dependencias de la administración estatal deben hacer un uso adecuado de la imagen institucional.

ÍNDICE

2. INTRODUCCIÓN
4. MARCA OAXACA
10. RETÍCULA O SISTEMA DE ESPACIO
13. COLORES INSTITUCIONALES
18. USOS INCORRECTOS
20. MEMBRETES
TIPOGRAFÍAS
22. TEMPLETES
32. APLICACIONES

MARCA OAXACA



OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

Significado

Esta propuesta gráfica integra la **riqueza de un estado pluricultural**, diverso y maravilloso. A través de monogramas y simbolismos, se dibuja nuestra manera de interpretar el mundo. Oaxaca es un fantástico universo de imágenes que da testimonio de los climas, las lenguas, la indumentaria, la cultura y la esperanza en las ocho regiones, cada imagen fue pensada específicamente para el Gobierno del Estado y su visión transformadora.

Aquí se contiene una parte de este universo de formas que nos llevará desde la Puerta del Cielo en San Felipe Usila al Cerro del Zempoaltépetl. A desenredar la hilaza teñida de caracol púrpura en la Costa y a bordar los hilos de seda del Istmo de Tehuantepec.

A disfrutar los perfumados duraznales de la Sierra Norte y la flor de naranjo en Huautla donde habitó la Mujer Espíritu. Estos símbolos que recogen el imaginario colectivo, tienen sentido en nuestro contexto oaxaqueño en el cual, el rombo representa el Ojo del Cielo, el que todo lo ve. El triángulo, es el movimiento del agua, el oleaje abstracto, la piel de los alebrijes, las serpientes y los bordes de las montañas. En este recorrido visual, están nuestras raíces milenarias más profundas y transformadoras.

SÍMBOLOS



Cuenca



Mixteca



Istmo



Costa



Sierra Norte



Sierra Sur



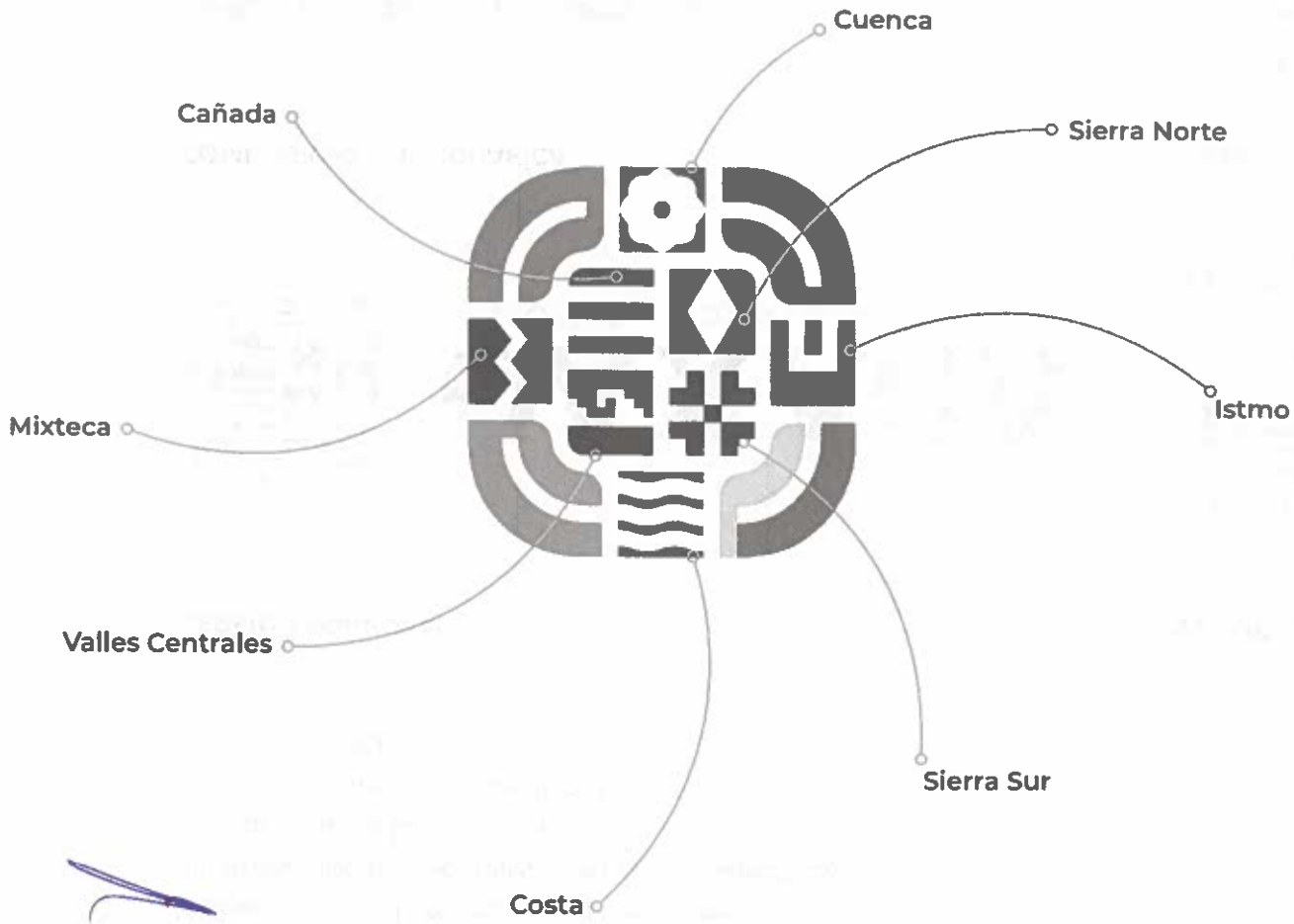
Valles Centrales



Cañada

6

Marca Oaxaca
Gobierno del Estado 2022 - 2028



7

Versiones de marca

Una variación de la marca es una versión modificada del imagotipo que se utilizará en casos específicos: considerando el tamaño y el formato donde se va a colocar, para variar su aspecto se recomiendan las siguientes variaciones:

VERSIÓN PRINCIPAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

VERSIÓN VERTICAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

COMPOSICIÓN TIPOGRAFÍCA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

SÍMBOLO GRÁFICO

8

Tamaños mínimos

El tamaño del logotipo de la marca también es extremadamente importante. El uso apropiado del tamaño asegura que exista un equilibrio de diseño saludable y jerarquía visual.
Los tamaños de la marca se indican a continuación:



MEDIOS IMPRESOS



1 cm



2 cm



2.5 cm

MEDIOS DIGITALES



108 px



108 px



323 px

9

RETÍCULA O SISTEMA DE ESPACIO

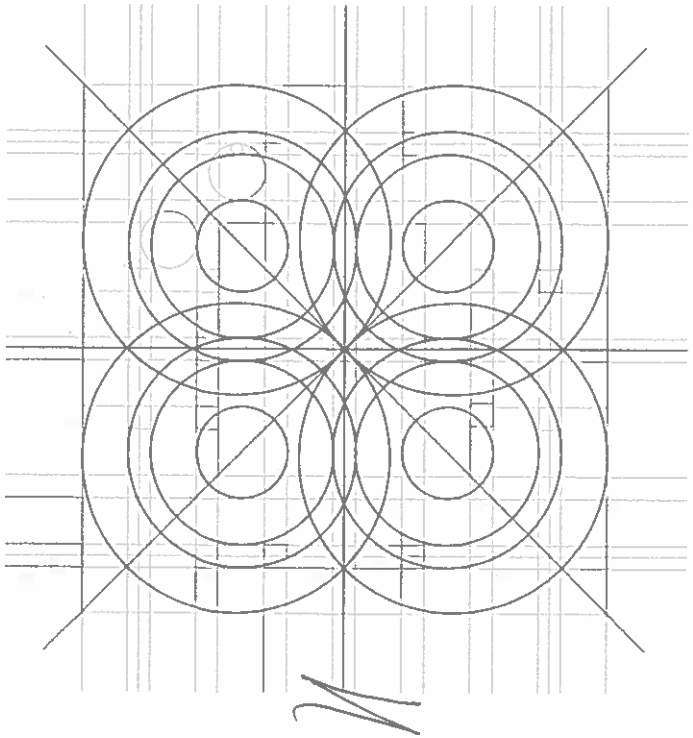
10

Construcción

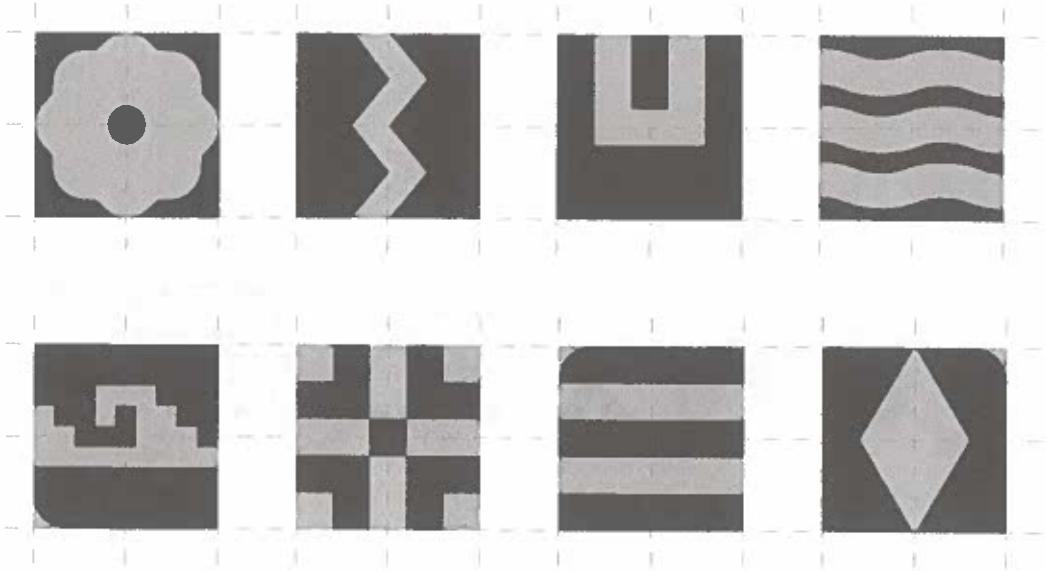
La retícula es la estructura que permite alinear y disponer de manera armónica los elementos de un logotipo, es la base de su composición. Las proporciones y espacios señalados en esta retícula deben respetarse cuando se requiera escalar el logotipo para su aplicación en otros formatos.



RETÍCULA BASE



RETÍCULACIÓN DE SÍMBOLOS

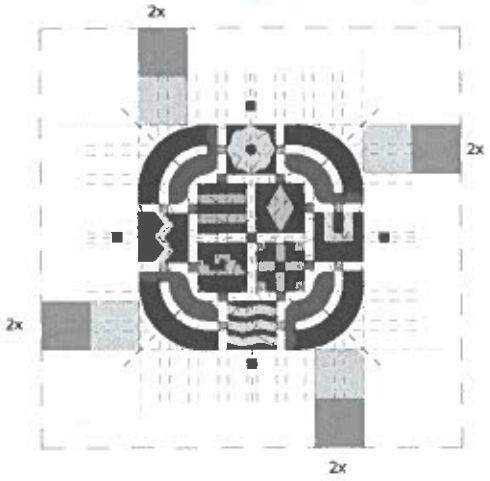


Área de protección

Con el objetivo de asegurar la visibilidad y limpieza de la marca institucional del Gobierno del Estado de Oaxaca, es importante contar con un área de restricción que lo separe de otros elementos visuales cercanos. **El espacio definido para esta área es de 2x**, en ningún caso puede ser menor.









12

COLORES
INSTITUCIONALES

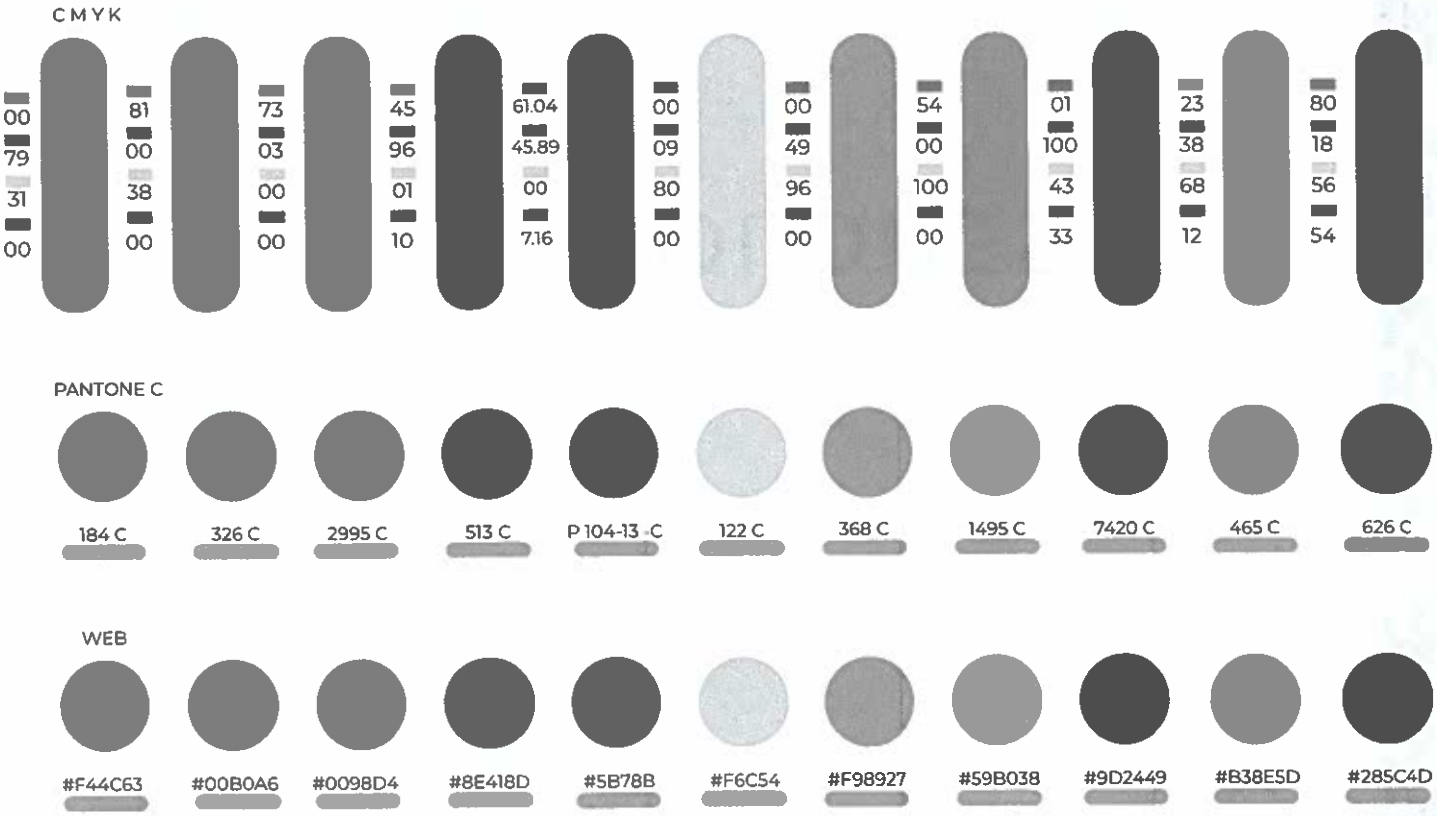


13

Color

Esta paleta de color ayudará a entender más sobre la identidad gráfica de la marca así como su personalidad, seguirla nos ayudará a darle el toque distintivo y que ésta sea más homogénea junto a sus aplicaciones.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



14

Versiones de color

En esta página se muestra como se debe reproducir la marca sobre fondos en blanco y negro, además del uso a dos tintas, utilizando según sea el caso de acuerdo al formato a reproducir.

BLANCO Y NEGRO

ESCALA DE GRISES



15

VERSIONES DOS TINTAS







VERSIÓN SOBRE FONDO DE COLOR













16

Versión una tinta (alto contraste)

En este apartado se muestra como puede presentarse la marca, en cada uno de los colores asignados previamente.





USOS
INCORRECTOS

18

Usos incorrectos

La marca debe reproducirse siempre siguiendo los estándares corporativos recogidos en este manual. En este sentido, no se podrán alterar nunca los colores indicados ni las proporciones.

MODIFICAR POSICIÓN Y TAMAÑO DE ELEMENTOS



MODIFICAR POSICIÓN DE ELEMENTOS



DISTORSIÓN DE ELEMENTOS



CAMBIAR TIPOGRAFÍAS



MODIFICAR COLORES



MODIFICAR ORIENTACIÓN



MEMBRETES

20



Construcción

Los membretes serán construidos a partir del sistema de proporciones de la Marca Oaxaca.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

DIF

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

OAXACA
Tierra orgullosa de sus raíces

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

JUEVES DE GOZONA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

21

TIPOGRAFÍAS

22

Tipografías

Las familias tipográficas seleccionadas son GMX y Montserrat, tipografías oficiales del Gobierno de México.

GMX es empleada para títulos destacados y Montserrat para cuerpos de texto en materiales publicitarios o documentos oficiales.

Montserrat

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890?!+(.,)*

23

Montserrat

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!+(.,)*

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)

Montserrat
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890?!*+(.,)...

24

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX

25

TEMPLETES

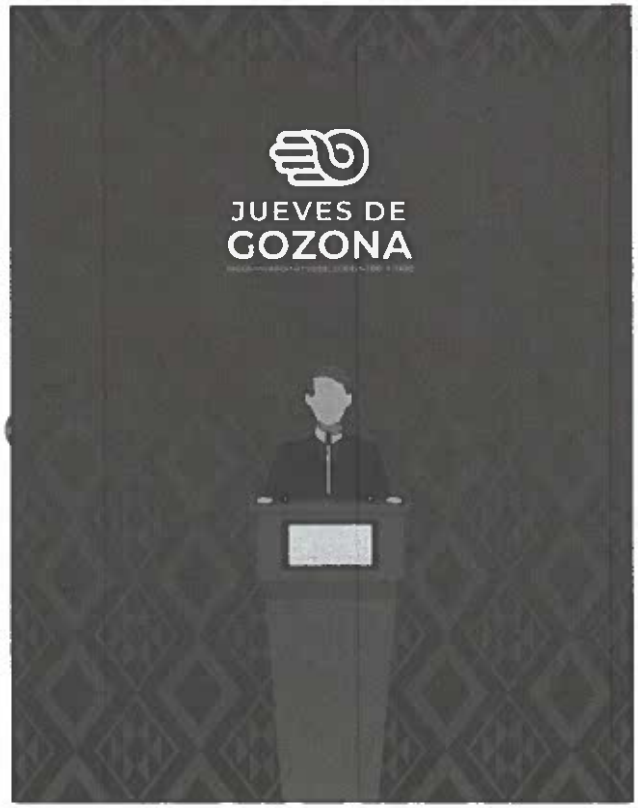
OAXACA



OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO | UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

PROGRAMAS ESTATALES

Subtítulos y fechas

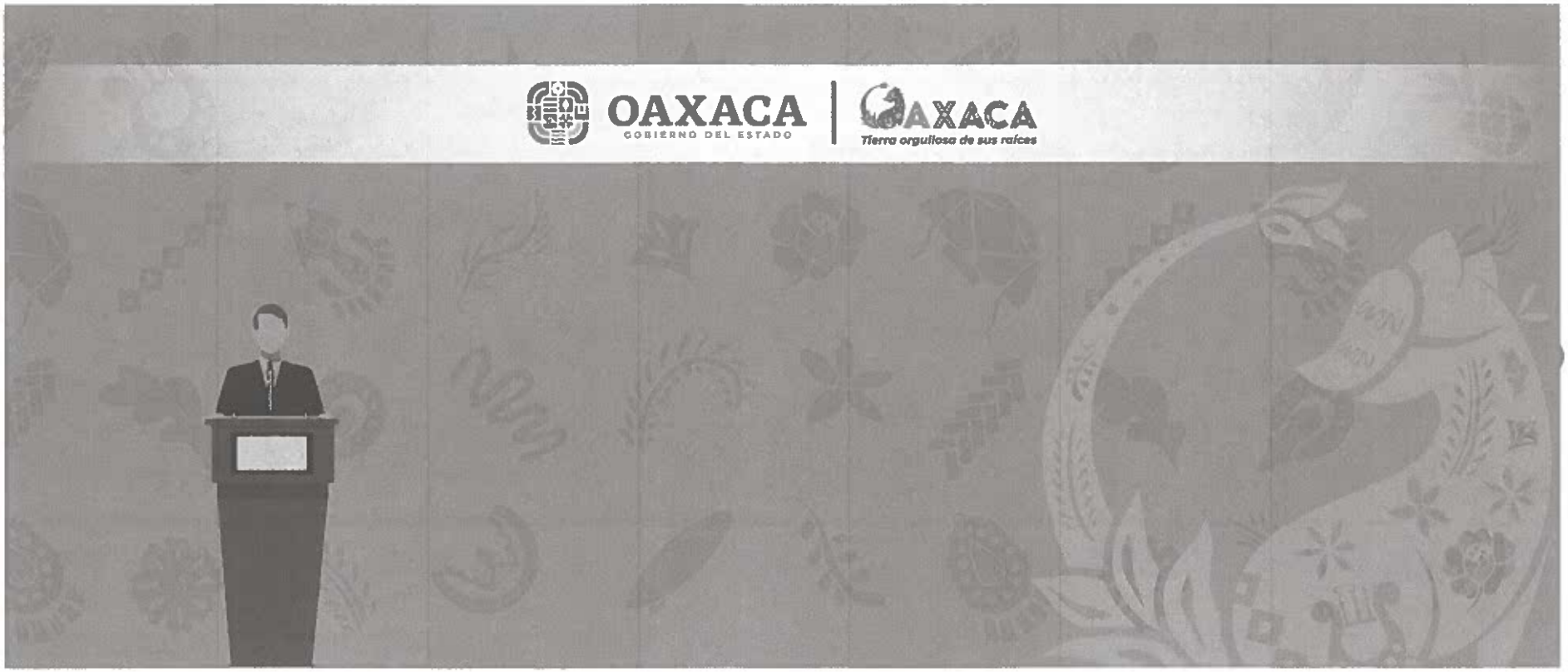


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

TÍTULO DEL EVENTO

Subtítulos y fechas


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
OAXACA
Tierra orgullosa de sus raíces


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
OAXACA
Tierra orgullosa de sus raíces
FIESTAS DE OAXACA
MAYO 2023



OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO DIF | UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA

TÍTULO DEL EVENTO

Subtítulos y fechas

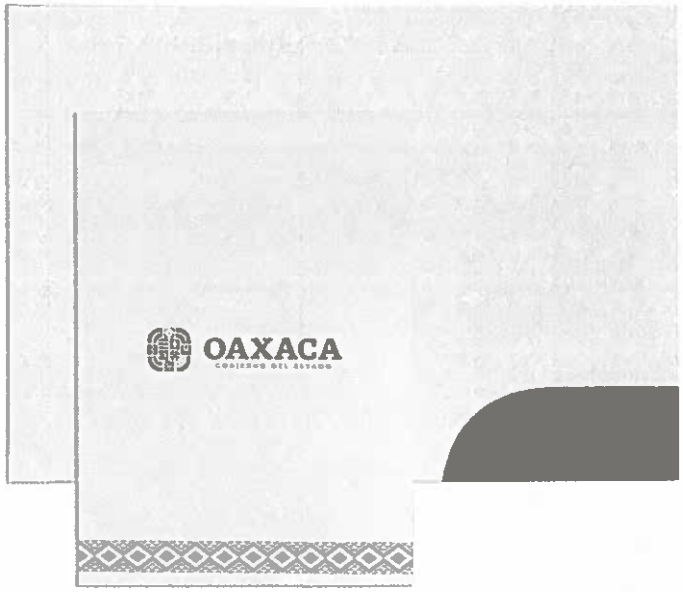
APLICACIONES

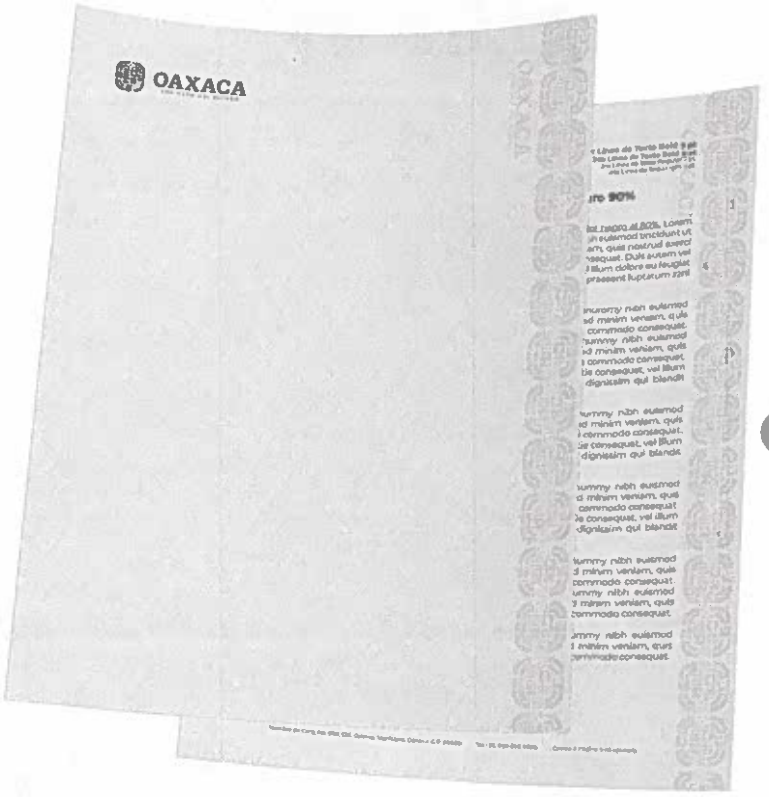
32


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

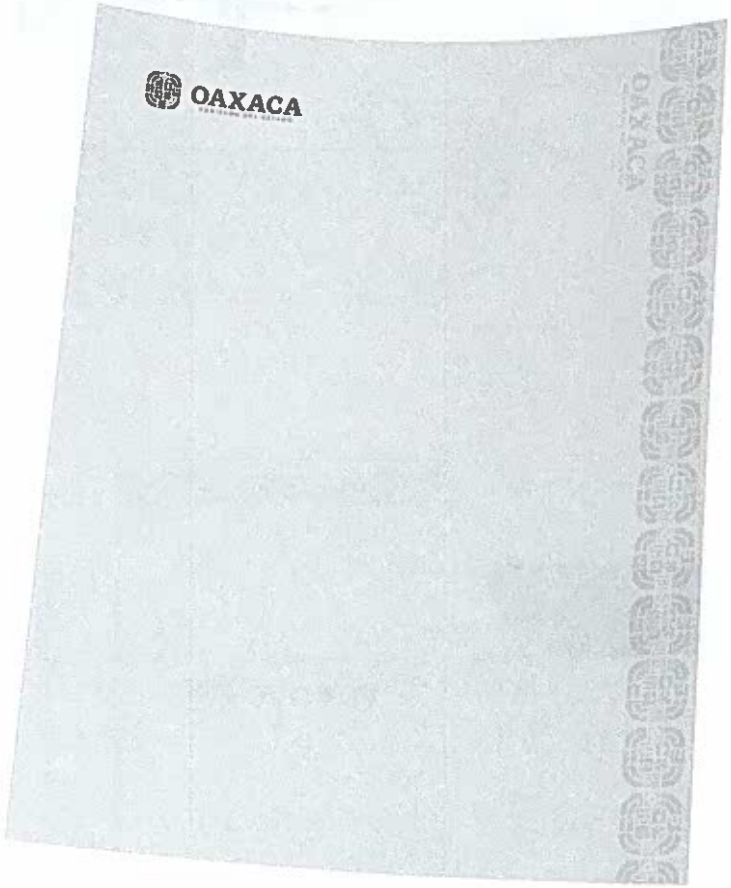


34


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


OAXACA


OAXACA



HOJA MEMBRETADA SECRETARÍAS



HOJA MEMBRETADA OPS

ESQUEMA

Para la creación de oficio en áreas administrativas, utilizar los parámetros definidos en el esquema de esta página y los siguientes estilos:

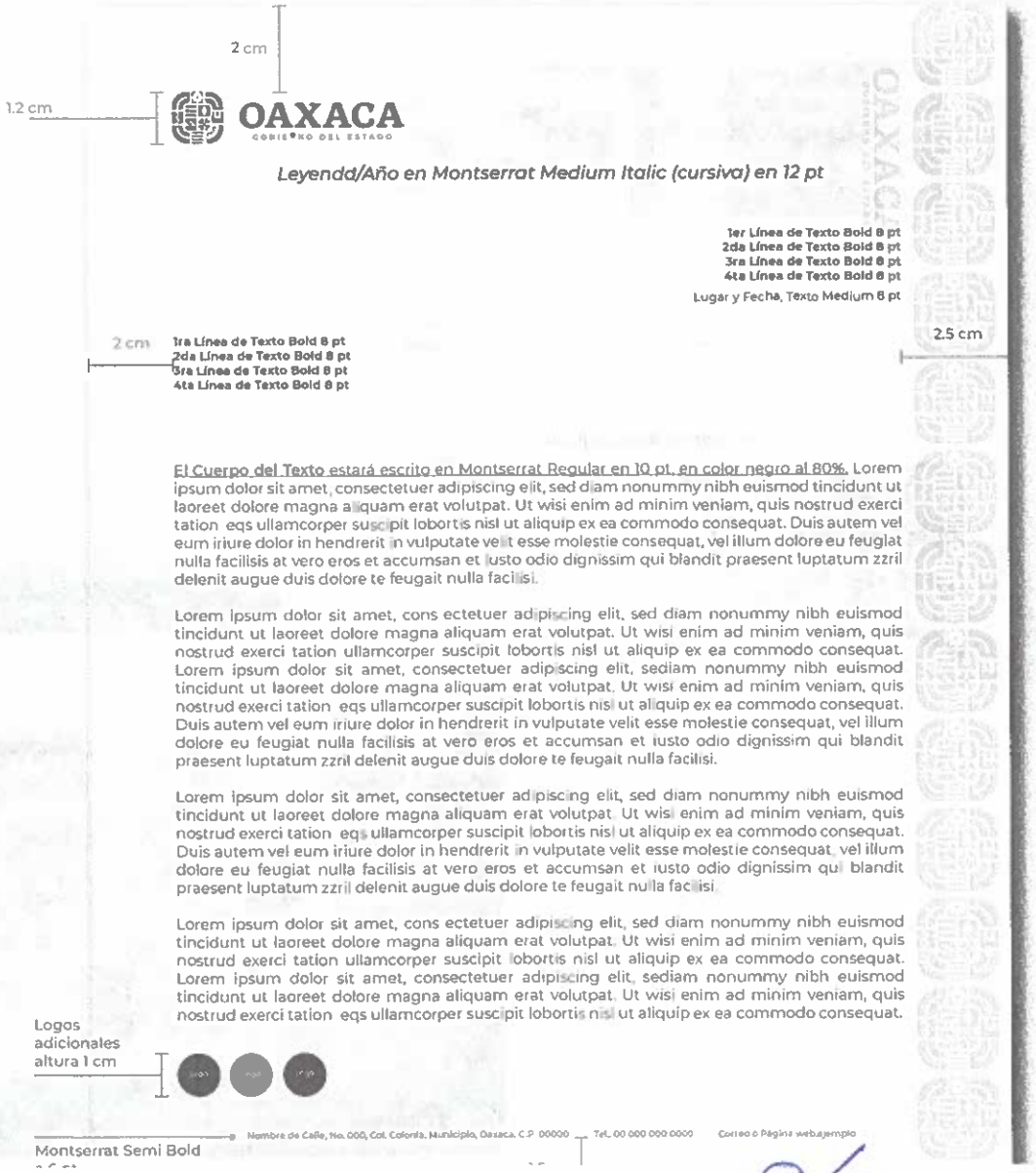
Cuerpo de texto:
· Montserrat Regular 10-11 pt
· Color negro 80%

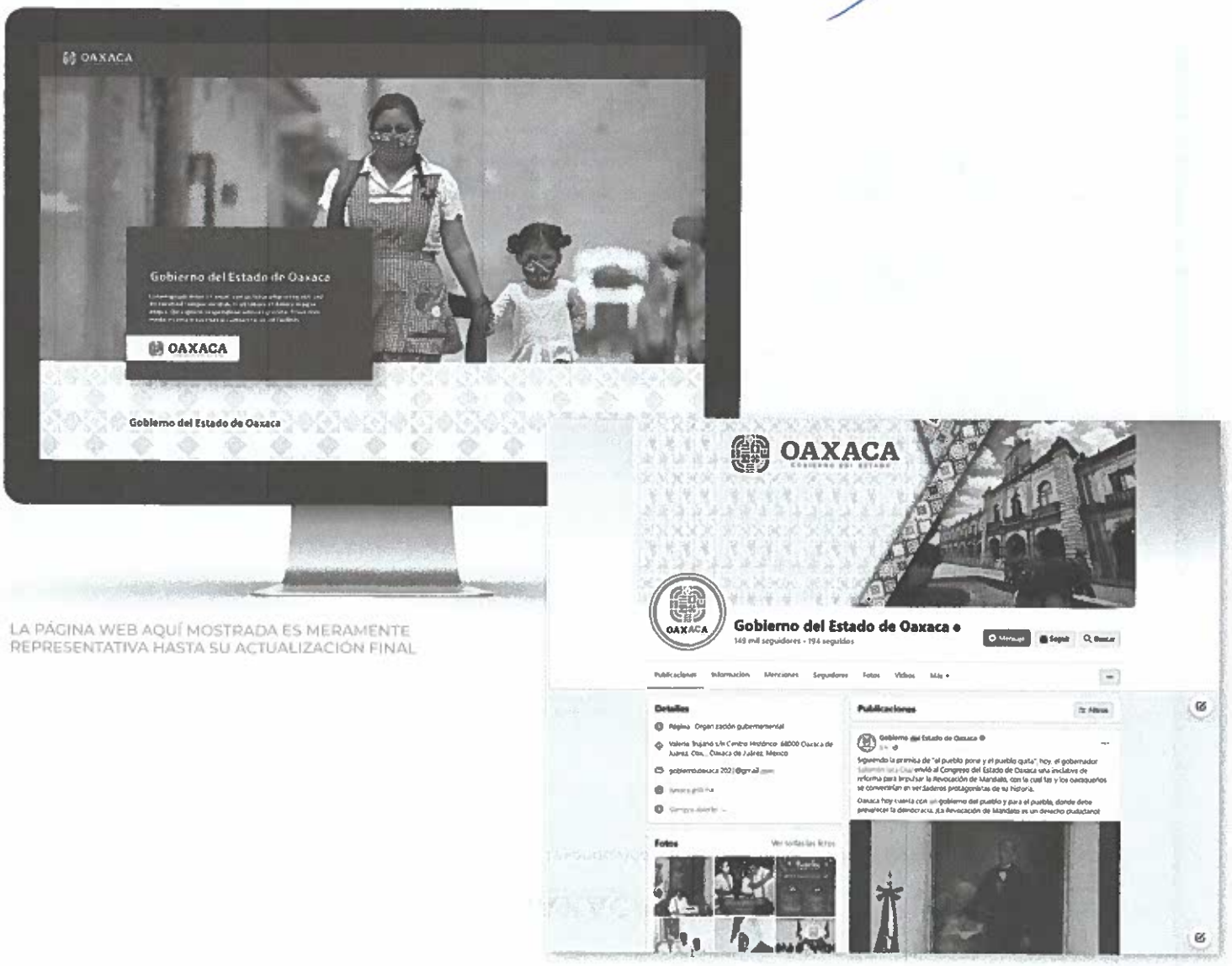
Leyenda/Año:
· *Montserrat Medium Italica en 12 pt*
· Negro 90% (Impresiones en escala de grises)
· Color Rojo #9f244a, impresiones a color y/o medios digitales.

Lineas de texto alineado a la derecha para Asunto, No de Oficio, Área y Dependencia:
· 1er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
· 2do nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
· 3er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
· 4to nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%

Lineas de texto alineado a la izquierda para Destinatario:
· 1er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
· 2do nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
· 3er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
· 4to nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%

Pie de página (Datos de contacto oficiales):
· Montserrat Semi Bold 6 pt
Color #b48e5d





LA PÁGINA WEB AQUÍ MOSTRADA ES MERAMENTE REPRESENTATIVA HASTA SU ACTUALIZACIÓN FINAL


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
NOMBRE Y APELLIDOS
Título o Nombre del Cargo


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
NOMBRE Y APELLIDOS
Título o Nombre del Cargo


Nombres
Apellidos
Título o Nombre
del Cargo
Dirección Oficial
555 555 5555 Ext. 555
ejemplo@ejemplo.com





GAFETE SECRETARÍAS



GAFETE OPD´S

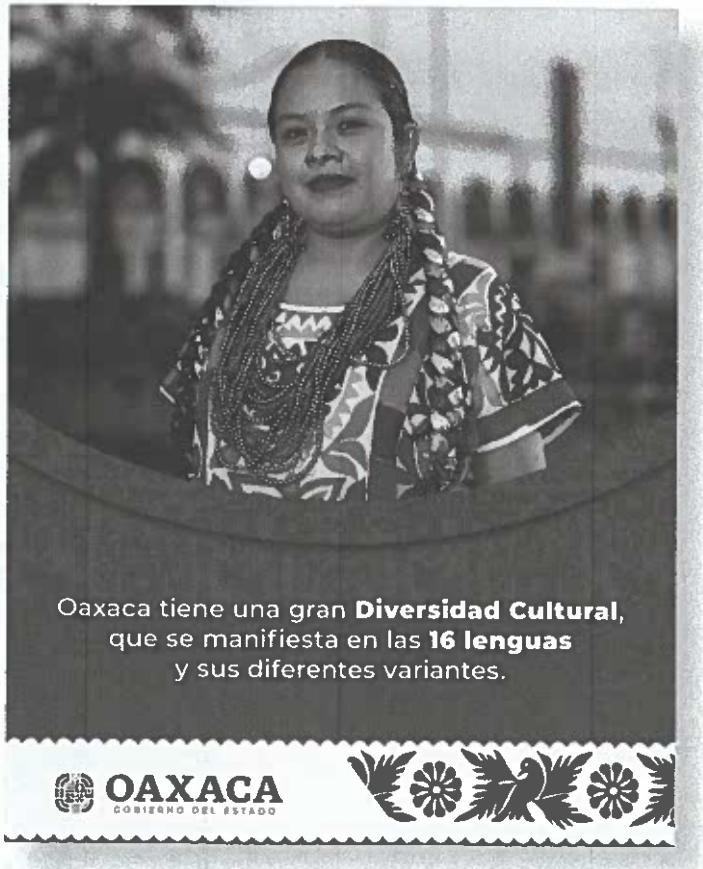


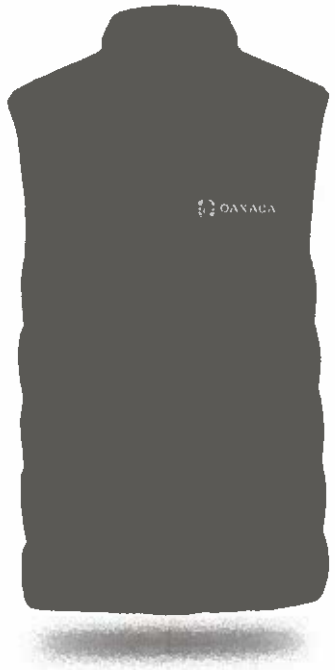

OAXACA
HOY LAS COMUNIDADES AFROMEXICANAS GOZAN DE BIENESTAR

41


OAXACA
INVERTIMOS
$500 MILLONES
EN TU BIENESTAR


Oaxaca tiene una gran **Diversidad Cultural**,
que se manifiesta en las **16 lenguas**
y sus diferentes variantes.
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


Oaxaca tiene una gran **Diversidad Cultural**,
que se manifiesta en las **16 lenguas**
y sus diferentes variantes.
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


OAXACA


OAXACA
UN PUEBLO TRANSFORMANDO SU HISTORIA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA


OAXACA





45





46


OAXACA


OAXACA


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO


OAXACA


OAXACA


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA

Apartado 2: Formato de Instalación y puesta a punto.

Formato de Instalación

Proyecto:		Fecha:	/ /

UBICACIÓN DEL EQUIPO

No:	Oficina:	Tel:	Ext:
Domicilio:			
Ciudad:	Estado:	C.P.	

INFORMACIÓN DEL EQUIPO

Equipo:	Modelo:	No. Serie:

DATOS DEL CLIENTE

Quien Reporta:		Quien Recibe:
No. de Reporte:	Fecha:	Hora:

PROBLEMA REPORTADO _____

PROBLEMA ENCONTRADO _____

TIEMPOS

Asignación	Cita	Llegada	Fin de Servicio	Tiempo de Pruebas	Ingeniero Asignado
Fecha: Hora:	Fecha: Hora:	Fecha: Hora:	Fecha: Hora:		

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: _____

REFACCIONES USADAS

Cantidad	No. de parte	Descripción	Precio Unitario	Precio Total

OBSERVACIONES: _____

OPINIÓN DEL CLIENTE, EL SERVICIO FUÉ: ○ Excelente ○ Bueno ○ Regular ○ Malo Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____ Sello	Nombre de quien realiza el servicio: _____ Firma: _____

El presente formato puede ser modificado por el licitante ganador, siempre con previa autorización del area contratante.



7.9 Apartado I

Licitación Pública Nacional
LPN-SA-SF-0045-08/2026
Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas.

Formato de Propuesta Técnica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 07 de septiembre de 2026

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

La suscrita representante legal (apoderada legal) del Proveedor denominado **KIOSYSTEM S.A. DE C.V.**, en relación a la ***Licitación Pública Nacional*** *número* ***LPN-SA-SF-0045-08/2026***, *relativa a la* **Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas**, presento la siguiente propuesta técnica:

Lote	Partida	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
Único	PRIMER COMPONENTE: IMPLEMENTACIÓN, PUESTA A PUNTO Y LOGÍSTICA DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS.			
	1	**Implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios:** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de 60 Kioscos Digitales de Servicios. Se entenderá como Kiosco Digital de Servicios, al gabinete equipado con dispositivos electrónicos integrados, que permitan a través de una unidad de procesamiento integrar los componentes para su operación; dicho gabinete, propiedad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. que será implementado bajo el esquema de servicio administrado, contará con los siguientes componentes: • **Gabinete metálico de alta resistencia.** Gabinete metálico con acceso frontal y terminados en pintura electrostática de alta resistencia, con las siguientes características:	Servicio	1

Dimensiones generales de 70 cm de largo x 70 cm de ancho por 170 cm de alto; fabricado en acero al carbón; ocultos los tornillos, remaches y bisagras para un diseño moderno y ergonómico; chapas de alta seguridad fabricadas en acero con llave de combinación y tipo dentada; sistemas de ventilación a través de ventiladores o disipadores de calor para evitar sobrecalentamiento de los dispositivos; todos los dispositivos internos y externos que conforman el equipo estarán sujetos al gabinete principal; las soldaduras estarán ocultas; los bordes y uniones serán lisos y estarán ocultos; los soportes serán ajustables, el gabinete se podrá atornillar o anclar directamente al piso; incluirá todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento (tornillería, cables, arneses, soportes, etc.); operará con voltaje de alimentación de 110 volts, polarizado y aterrizado; el gabinete contendrá colores, logotipos y heráldicas de conformidad con lo dispuesto en el Anexo M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.

El diseño específico será proporcionado por el área requirente a KIOSYSTEM S.A. DE C.V., al momento de la formalización del contrato.

- **Unidad de procesamiento.**

Contendrá una unidad de procesamiento con arquitectura de 64 bits, que tendrá la capacidad de integrar y operar de manera simultánea los diferentes dispositivos que conforman los Kioscos Digitales de Servicios a través de la interface de software requerida, contará con un procesador multinúcleo de alto desempeño, unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de 512 GB y memoria RAM de 16 GB, contará con capacidad de procesamiento de gráficos compatible con el monitor o la pantalla integrada, interfaces compatibles con el equipo de video propuesto, también contará con interfaces de expansión y conectividad inalámbrica WIFI conforme al estándar IEEE 802.11.

- **Pantalla táctil.**

Pantalla táctil de 20 pulgadas en diagonal, con tecnología táctil de alto desempeño apta para la operación continua en los Kioscos Digitales de Servicios, contará con resolución de 1024 x 788 pixeles, menú de configuración en pantalla (OSD) para controles de brillo, contraste posición, relación de aspecto y demás parámetros de visualización estándar, capacidad de

visualización de 16 millones de colores. Incluirá interfaces de video compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde al equipo ofertado y un rango de temperatura de 0°C a 40°C.

- **Impresora térmica.**

Contará con un dispositivo de impresión térmica para emitir los recibos de las transacciones a través del Kiosco Digital de Servicios, capacidad de impresión de volumen medio a alto, con cabezal de vida útil de larga duración, impresión en papel estándar térmico tipo punto de venta, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Sistema de sonido.**

Contará con sistema de sonido integrado al gabinete de bocinas, búfer y subwoofer; con potencia mínima de 120 Watts; audio equilibrado en un sistema de 2.1 canales, interface de conexión compatible con la unidad de procesamiento propuesta, controles estándar de nivel de volumen, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado.

- **Sistema de respaldo ininterrumpible.**

Contará con sistema de respaldo ininterrumpible para proporcionar respaldo y protección contra apagones, caídas de voltaje, sobretensiones o ruido eléctrico que puedan dañar los componentes del Kiosco Digital de Servicios, contará con los tomacorrientes necesarios para todos los componentes del Kiosco Digital de Servicios, considerando la segmentación de tomacorrientes conectados a la batería y tomacorrientes directos, ambos protegidos contra picos, con un voltaje nominal de entrada de al menos 120V en Corriente Alterna y tomacorriente NEMA 5-15R, capacidad de operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Dispensadores de monedas para cambio.**

El gabinete contendrá 3 dispensadores de monedas para cambio en las denominaciones de $10.00, $5.00 y $1.00, tendrá capacidad de almacenamiento de 1000 monedas y posibilidad de agregar extensiones de la capacidad de almacenaje en caso de ser necesario sin alterar el diseño exterior del kiosco, los dispensadores operarán en un rango de temperatura de -0 a +40°C, soportarán condiciones de

humedad de hasta 85% sin condensación, la velocidad del dispensador será de 6 monedas por segundo o superior, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C..

- **Dispensador de billetes para cambio.**

Integrará un dispensador de billetes tipo bancario para entregar cambio considerando las denominaciones de $50.00 y $100.00 pesos, soportará billetes de polímero, capacidad de almacenamiento de 600 billetes en cada una de las 2 cartucheras, contará con la capacidad de configuración del grosor y longitud del billete, velocidad de operación 2 billetes por segundo, sensor para conteo de los billetes entregados y *evitar cambios inexactos, además de considerar bandeja de* rechazo para billetes en mal estado, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Validador de billetes.**

Contará con dispositivo validador de billetes para diferentes denominaciones válidas preconfiguradas basado en el protocolo transaccional EBDS, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Validador monedas.**

Contará con dispositivo validador de monedas que aceptará todas las denominaciones emitidas por el Banco de México, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Lector de código de barras.**

Contendrá un lector de código de barras, el cual procesará e interpretará los datos codificados sobre 2D para interpretar códigos como los QR, DataMatrix y PDF 417, el lector estará fijo al gabinete y considerará ángulos de lectura horizontal de 40° y vertical de 30°, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta,

	alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C. • **Impresora láser monocromática.** Contendrá un dispositivo de impresión láser monocromático, soportará tamaños de papel estándar como son A6, oficio, A4, legal, A5, carta, ejecutivo, dúplex, bandeja alimentadora de 100 hojas, bandeja de salida de 100 hojas, velocidad de impresión de 40 ppm, resolución de Impresión de 1200 x 1200 dpi, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C • **Espacio para terminal punto de venta (TPV).** El gabinete contará con espacio de sujeción para incorporar de manera segura al frente del cajero, la Terminal Punto de Venta (TPV) de acuerdo con el modelo del banco adquirente, previa certificación para el pago con tarjeta de cualquier banco. La Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas hará entrega a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. de las terminales punto de venta para que estén en funcionamiento conforme al Plan de Trabajo para la Implementación. • **Pantalla de publicidad dinámica.** Contará con pantalla publicitaria para mostrar contenido multimedia, el contenido multimedia será proporcionado por la Dirección de Ingresos y Recaudación a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. al momento de la formalización del contrato; en caso de cambio posterior del contenido multimedia a publicar, este será entregado a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. para su transmisión en un dispositivo USB o correo electrónico, la pantalla será de 32" (pulgadas) en diagonal; tamaño en diagonal 80.0 cm (centímetros); resolución de pantalla HD (1,366 x 768 pixeles); contará con software de publicidad para imágenes y videos.		
2	**Logística de 60 Kioscos Digitales de Servicios:** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará la logística necesaria para que se garantice la continuidad operativa de los 60 Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo siguiente: • Stock de componentes. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. contará con un stock de componentes	Servicio	1

para remplazo ante incidencias por fallas o daños físicos. Dentro de los componentes de remplazo considerará de manera enunciativa, mas no limitativa 10 unidades de cada uno de los dispositivos siguientes:

- Validador de monedas compatible a los Kioscos Digitales de Servicios.
- Validador de billetes compatible a los Kioscos Digitales de Servicios.
- Dispensador de billetes compatible a los Kioscos Digitales de Servicios.
- Dispensadores de monedas de $1.00, $5.00 y $10.00 pesos.
- Monitores sensibles al tacto.
- Sistema interrumpible de Energía.
- Unidad central de Proceso (CPU).
- Tarjeta electrónica de Pago.
- Cables eléctricos y de red.
- Conectores eléctricos y de red.
- Bocinas.
- Lector de código de barras.
- Todo lo que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considere necesario para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios.

El suministro y colocación de los componentes para repuesto correrá por cuenta de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. y no generará costos adicionales para la Secretaría.

De lo anterior KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte mensual de Repuesto de Componentes, mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate.

- Adecuación de imagen.

Para la correcta implementación y puesta a punto de los 60

Kioscos Digitales de Servicios, la Dirección de Ingresos y Recaudación proporcionará a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. los diseños acorde al Anexo M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado 2022-2028, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, misma que utilizará para los vinilos que se aplicarán en los gabinetes de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, así como en la interface de software del aplicativo.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la impresión y revestimiento de los vinilos en los gabinetes y los mantendrá en óptimas condiciones, por lo que, en caso de que se identifique el deterioro de los vinilos durante la vigencia del contrato, estos serán sustituidos por KIOSYSTEM S.A. DE C.V. en un periodo máximo de 3 días naturales posteriores al reporte de daño que la Dirección de Ingresos y Recaudación realice para tal efecto, sin que esto represente un costo adicional para la Secretaría de Finanzas.

Adicionalmente, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará hasta por 2 eventos durante la vigencia del contrato, el cambio del diseño impresión y el revestimiento correspondiente a la imagen institucional en cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, con motivo de la implementación de nuevos programas o campañas publicitarias de la Secretaría a través de la Dirección de Ingresos y Recaudación, previa solicitud que esta realice, para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. tendrá hasta 15 días hábiles contados a partir de la solicitud respectiva, para realizar los cambios y/o adecuaciones necesarias, sin que esto represente costos adicionales para la Secretaría de Finanzas.

El cambio de vinilos podrá ser parcial, es decir en parte frontal o laterales según el diseño autorizado por la Dirección de Ingresos y Recaudación, no será obligatorio para KIOSYSTEM S.A. DE C.V. el cubrimiento de la totalidad del Kiosco Digital de Servicios en caso de que se encuentren en buenas condiciones y no se afecte el diseño.

Derivado de cada cambio de los vinilos del exterior de los Kioscos Digitales de Servicios, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte Fotográfico de Intervención de Imagen, estableciendo el motivo del cambio, fotografías previas y posteriores al cambio.

	• **Reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios.** Durante la vigencia del contrato y hasta por cinco eventos, en caso de ser necesaria la reubicación de uno o más Kioscos Digitales de Servicios que se encuentren en funcionamiento, a petición de la Dirección de Ingresos y Recaudación, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará el cambio sin costo adicional, considerando que el cambio de ubicación puede ser en cualquier ciudad o localidad dentro del Estado de Oaxaca. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la reubicación del Kiosco Digital de Servicios correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la solicitud que realice la Dirección de Ingresos y Recaudación, los gastos en logística, maniobras, transportes y lo necesario para el traslado será responsabilidad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V.. En el caso de reubicar el Kiosco Digital de Servicios en una nueva locación que requiera la adecuación de los espacios físicos y energía eléctrica, estos gastos serán cubiertos por la Dirección de Ingresos y Recaudación. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará un Informe de reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios, mismo que entregará dentro de los 5 días naturales posteriores a la reubicación de que se trate.		
	SEGUNDO COMPONENTE. SERVICIO ADMINISTRADO DE INTEGRACIÓN, SOPORTE Y MONITOREO, CONSUMIBLES, ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS.		
3	**Integración tecnológica con los sistemas institucionales.** Los 60 Kioscos Digitales de Servicios contarán con una interface de software en la cual los ciudadanos podrán realizar la interacción con el Kiosco Digital de Servicios, esta interface de software estará apegada a la imagen institucional y será intuitiva para su uso en los servicios informativos y transaccionales. La Dirección de Ingresos y Recaudación definirá a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. conforme a las prioridades de recaudación, los servicios digitales que se habilitarán para que sean brindados a la ciudadanía través de los Kioscos Digitales de Servicios, los cuales serán considerados por KIOSYSTEM S.A. DE C.V. para la elaboración del Plan de Trabajo, mismos que serán: Informativos: Aquellos que no requieren un pago y se realizan a través de la Secretaría de Finanzas o a través de los convenios que el Estado tenga con otros niveles de Gobierno.	Servicio	1

		Transaccionales: Aquellos que derivan en el pago de contribuciones por el cumplimiento de obligaciones fiscales a través de impuestos o derechos, a través de la Secretaría de Finanzas o a través de convenios que el Estado tenga con otros niveles de Gobierno. La Dirección de Ingresos y Recaudación coordinará las reuniones necesarias con las áreas técnicas por parte de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., así como con las áreas técnicas de la Secretaría de Finanzas y en su caso con las instituciones bancarias para la habilitación de los servicios, certificación bancaria y las pruebas de funcionalidad correspondientes. La Dirección de Ingresos y Recaudación coordinará las reuniones necesarias con las áreas técnicas por parte de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., así como con las áreas técnicas de la Secretaría de Finanzas o con otras instancias estatales o federales para la integración de la interface de los Kioscos Digitales de Servicios con los Sistemas informáticos necesarios para habilitar los servicios ya sea informativos o transaccionales. La comunicación de la Interface de Software de los Kioscos Digitales de Servicios con sus componentes será cerrada, es decir que, no habilitará puertos físicos ni conexiones adicionales a los utilizados para la conexión con las interfaces electrónicas, minimizando el riesgo de intrusiones en los equipos de manejo del efectivo, sus controladores y/o librerías ocx, que puedan ser manipulables mediante entornos de programación tales como: Delphi, Visual Basic, Java, ++, C# .net, entre otros.		
4	**Soporte técnico y atención de incidencias.** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará el soporte técnico preventivo y correctivo durante la vigencia del servicio para cada uno de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, con el objetivo de que funcionen de manera óptima. 1. *Soporte técnico preventivo* Para lo anterior, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Plan de Soporte Técnico Preventivo, el cual será entregado a la Dirección de ingresos y Recaudación, en dicho plan, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará el soporte técnico preventivo para cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, detallando como mínimo: • Fechas en que se llevará a cabo. • Listado de actividades. • Lista de los Kioscos Digitales de Servicios.	Servicio	1

- Inspección física de componentes.
- Limpieza interior del Gabinete.
- Actualización de los equipos de cobro para aceptar las nuevas versiones del papel moneda (billetes) que libere el Banco de México.

Las actividades que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará para cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, como parte en su Plan de Soporte Técnico Preventivo, cada 2 meses durante la vigencia del contrato, son las siguientes:

- Limpieza exterior de gabinete y componentes físicos.
- Limpieza interna y sopleteado.
- Calibración y limpieza del monitor.
- Limpieza y lubricación de partes electro mecánicas.
- Limpieza, lubricación y calibración del aceptador de monedas.
- Limpieza, lubricación y calibración de los dispensadores de monedas.
- Limpieza, lubricación y calibración de los dispensadores de billetes.
- Limpieza, Reinicio y actualización del CPU.
- Limpieza del sistema de bocinas.
- Limpieza y calibración del lector de código de barras.
- Reinicio y verificación del funcionamiento del UPS.
- Verificación de las conexiones eléctricas.
- Pruebas de funcionalidad de cada uno de los dispositivos que integran los Kioscos Digitales de Servicios posteriores a las actividades que considera el soporte.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte Mensual del Soporte Técnico Preventivo realizado, de acuerdo al Plan de Soporte Técnico Preventivo mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate, en dicho reporte considerará lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de las actividades de Soporte.
- Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.
- Número de Serie del Kiosco Digital de Servicios.
- Fecha y hora de Fin de las actividades de Soporte.
- Nombre del técnico Responsable que llevo a cabo el servicio.
- Descripción detallada del servicio realizado.
- Descripción de piezas, dispositivos que se hayan cambiado en caso de que así fuese.
- Estatus del Kiosco Digital de Servicios posterior al soporte técnico.

2. Soporte técnico correctivo

El soporte técnico correctivo, consistirá en atender conforme a la matriz de escalamiento establecida en las especificaciones técnicas, las diferentes incidencias o problemas de operación en los Kioscos Digitales de Servicios, para lo cual podrá brindar la atención ya sea de manera remota o en su caso de manera presencial, dependiendo del tipo de incidencia y ubicación del Kiosco Digital de Servicios, priorizando el tiempo de atención.

En caso de que la incidencia no pueda ser resuelta por el equipo técnico de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. ya sea vía remota o presencial, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la sustitución del componente o del Kiosco Digital de Servicios en su totalidad, sin que esto genere costos adicionales para la Secretaría de Finanzas, con el objetivo de garantizar la correcta operación del Kiosco Digital de Servicios que presente incidencias o problemas. Es importante mencionar que ningún Kiosco Digital de Servicios permanecerá inoperante por más de 12 horas continuas.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte Mensual del Soporte Técnico Correctivo realizado, mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate, en dicho reporte considerará lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de las actividades de Soporte.

- Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.
- Número de Serie del Kiosco Digital de Servicios.
- Fecha y hora de Fin de las actividades de Soporte.
- Nombre del técnico Responsable que llevo a cabo el servicio.
- Descripción detallada del servicio realizado.
- Descripción de piezas, dispositivos que se hayan cambiado en caso de que así fuese.
- Estatus del Kiosco Digital de Servicios posterior al soporte técnico.

La Dirección de Ingresos y Recaudación designará, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, al personal que será enlace con KIOSYSTEM S.A. DE C.V. para el seguimiento de las actividades de soporte técnico preventivas y correctivas, quien validará los reportes de mantenimiento que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. entregará de manera mensual durante la vigencia del contrato.

3. Actividades de soporte técnico a la Interface de Aplicación

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. mantendrá actualizada la interface gráfica y funcional del sistema de interface de usuario instalado en los Kioscos Digitales de Servicios, integrando funcionalidades conforme a las necesidades de operación, agregará nuevos trámites o servicios, realizará la integración de los componentes físicos con el aplicativo interface en el caso de actualización de drivers o librerías a nuevas versiones, modificaciones o extensión a las funcionalidades ya habilitadas por necesidades en la operación o modificaciones en la información estática que se muestra en pantalla a solicitud de la Dirección de Ingresos y Recaudación.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. será el responsable de llevar a cabo el levantamiento, análisis técnico y las actividades necesarias para atender los requerimientos de modificaciones, en coordinación la Dirección de Ingresos y Recaudación, para lo cual considerará un mecanismo para el registro y la atención ante incidencias durante la vigencia del contrato:

El soporte técnico considerará lo siguiente:

KIO170531V82

- El soporte técnico se brindará de lunes a viernes en el horario establecido en las especificaciones técnicas para el CAT durante la vigencia del contrato.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. integrará un esquema de atención a incidencias para el levantamiento de reportes relativos al funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios y para el posterior seguimiento a través de una mesa de servicio que reciba, atienda y gestione cualquier incidencia para su atención oportuna mediante tickets.

I. MATRIZ DE ESCALAMIENTO.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. entregará una matriz de escalamiento a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, en donde se establecerán los niveles de servicio (SLA) para brindar oportunamente atención de incidencias o requerimientos de modificaciones, en la cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. indicará a través de una lista los nombres, cargos, dirección, teléfono fijo y móvil, así como correo electrónico respectivo de su personal para brindar la atención, desde su nivel operativo más bajo hasta su nivel jerárquico más alto.

A través de la matriz de escalamiento, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. establecerá el perfil y rol del personal que brindará la atención y tiempo de respuesta para incidencias, requerimientos de mejoras o extensión de nuevas funcionalidades, mesa de ayuda, soporte técnico y transferencia de conocimientos a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas.

II. NIVELES DE SERVICIO (SLA´s)

KIOSYSTEM S.A. DE C.V., durante la vigencia del contrato brindará la solución de incidentes y/o problemas a los Kioscos Digitales de Servicios apegandose a los niveles de servicio que se detallan a continuación:

1) Prioridad Crítica

-Impacto: Falla total de cualquiera de los componentes de los módulos de carga y recarga que impida la prestación de los servicios.

-Tiempo máximo de atención: 60 minutos.

KIOsystem
KIO170531V82

-Tiempo máximo de solución en sitio o remoto: 12 horas hábiles a partir de la apertura del ticket.

-Disponibilidad: De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14 horas, horario del centro de México.

2) Prioridad Alta

-Impacto: Falla parcial de las funcionalidades de los módulos de carga y recarga que impida la prestación de los servicios.

-Tiempo máximo de atención: 60 minutos.

-Tiempo máximo de solución en sitio o remoto: 6 horas hábiles a partir de la apertura del ticket.

-Disponibilidad: De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14 horas, horario del centro de México.

III. CAT PARA ATENCIÓN Y SOPORTE

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. contará con el servicio de atención telefónica a usuarios para monitoreo, soporte y asistencia remota a través de un CAT (Centro de Atención Telefónica) para la atención y reporte de fallas, destinando a 2 personas para tal fin.

Los servicios que proporcionará el CAT serán el soporte técnico y asistencia para la resolución de fallas en el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios, levantamiento de reportes de fallas y atención directa a los usuarios de los Kioscos Digitales de Servicios.

Las características del Centro de Atención Telefónica serán:

- Oficina centralizada. Centro de atención telefónica con una oficina habilitada para recibir y transmitir llamadas a través del teléfono convencional y/o celulares o canales adicionales como correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto y mensajes multimedia.
- Atención orientada al usuario. La atención será proporcionada por los ejecutivos para dar resolución oportuna y eficiente a las llamadas recibidas, para lo cual el personal tendrá experiencia previa en atención al cliente.
- Estaciones de trabajo equipadas. Estará provisto de 2 estaciones que incluirán computadoras, 2 teléfonos e impresora.

		• Atención en tiempo real y dentro del tiempo estipulado. Una vez que se dé aviso de una falla menor en una unidad, se turnará al personal técnico para su oportuna atención, así como dar respuesta en los tiempos establecidos en los niveles de servicio SLA´s. • Horarios de atención. Los horarios de atención para brindar asesoría y reporte de fallas a través del CAT será de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, horario del Centro de México. De los incidencias, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. llevará un registro y elaborará un Reporte mensual de Incidencias de los Kioscos Digitales de Servicios, mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate.		
5	**Monitoreo Remoto.** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con un software propio para administrar de manera remota los Kioscos Digitales de Servicios en donde se lleve a cabo el monitoreo de las operaciones de manera centralizada, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con personal capacitado para llevar a cabo el monitoreo remoto de cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, con la finalidad de prevenir problemas como falta de suministros, falta de efectivo para cambio, fuera de línea, etc. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. generará un Reporte Mensual de Monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios en formato libre. El software de monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios contiene de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: • Número del Kiosco Digital de Servicios. • Ubicación del Kiosco Digital de Servicios. • Estatus del Kiosco Digital de Servicios, los cuales muestran los siguientes estatus, fuera de línea, sin red, niveles de efectivo para cambio, versión de software de la interface de usuario. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. brindará acceso al software de monitoreo a la Dirección de Ingresos y Recaudación con opción solamente de consulta, por lo que entregará un usuario y contraseña de acceso al sistema de monitoreo dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, el software de monitoreo estará alojado en infraestructura de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. sin que esto represente costos adicionales para la Secretaría de Finanzas.	Servicio	1

KIOsystem
KIO170531V82

	6	**Suministro de consumibles.** Para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Programa de Suministro de Consumibles, mismo que entregará a la Dirección de Ingresos y Recaudación, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, considerando el suministro de los siguientes consumibles: • Rollos de papel térmico para la impresión de recibos de pago (Blanco en las medidas de: 7.9 cm de ancho por 14cm de diámetro). • Hoja papel bond blanca tamaño carta. • Tóner para impresora láser (negro). Los consumibles serán compatibles con los componentes del Kiosco Digital de Servicios, para garantizar el abasto de consumibles y evitar la interrupción del servicio, de manera complementaria al programa de suministro, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. a través de su personal realizará visitas para su verificación física y reabastecimiento, en su caso. En caso de desabasto por alta demanda de los servicios de impresión, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. suministrará los consumibles en un plazo no mayor a 4 horas a partir del momento en que exista un reporte de falta de consumibles por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación.	Servicio	1
	7	**Actualización de firmware.** Para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la actualización de firmware (software especializado para operación de cada componente) de los mismos, garantizando que todos los dispositivos de cobro como son el aceptador de monedas y aceptador de billetes se encuentren en condiciones de aceptar todas las denominaciones de billetes y monedas que existen en circulación y que el Banco de México emita, por lo que será responsabilidad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. mantener actualizado con las últimas actualizaciones de firmware a los dispositivos antes descritos. Para lo anterior, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. contará con las nuevas versiones de firmware de los fabricantes de dichos dispositivos, sin que esto cause costos adicionales para la Secretaría de Finanzas. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. integrará una Memoria técnica de actualización de firmware al término del servicio, en donde	Servicio	1

	establezca las últimas versiones instaladas en cada Kiosco Digital de Servicios.	

Condiciones generales:

- Para la correcta ejecución de los servicios que integran el primer componente, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Plan de Trabajo para la implementación de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, considerando las ubicaciones y prioridad de instalación que defina la Dirección de Ingresos y Recaudación al momento de la formalización del contrato.
- Los 60 kioscos Digitales de Servicios serán propiedad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., por lo que, al finalizar el servicio, no pasarán a ser propiedad de la Secretaría de Finanzas.
- Con el propósito de mantener la operación y garantizar la continuidad del servicio a la ciudadanía, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. garantizará que, durante la prestación del servicio, el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios no se verá interrumpido por causa de incidencias por un plazo superior de 12 horas; para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará las acciones necesarias para mantenerlos en estado operativo durante la vigencia del contrato.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. garantizará el almacenamiento, la accesibilidad y seguridad de la información (base de datos) generada por el sistema desde el primer día de inicio del proyecto, los gastos derivados por la realización de esta actividad correrán a cargo de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., para lo anterior, cuenta con la infraestructura de procesamiento y almacenamiento necesaria.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la implementación y puesta a punto de los 60 Kioscos Digitales de Servicios en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la entrega a la Dirección de Ingresos y Recaudación del Manual del Kiosco Digital de Servicios, el Manual de Usuario de la Interface de Software y el Manual de Usuario del Sistema de monitoreo remoto, mismos que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. mantendrá actualizados en caso de cambios, notificando a la Dirección de Ingresos y Recaudación las versiones actualizadas.
- Para la correcta prestación del servicio, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará la información contenida en los apartados M y N detallados en las bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
- El personal que ocupe KIOSYSTEM S.A. DE C.V., para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido KIOSYSTEM S.A. DE C.V. asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales

y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación descrita en esta propuesta.

- La información a la que tenga acceso KIOSYSTEM S.A. DE C.V. con motivo de la presente contratación sólo será utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. no impondrá condición alguna en cuanto a cargos de adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará que los componentes de remplazo para los Kioscos Digitales de Servicios serán originales, de las marcas de los Kioscos Digitales de Servicios objeto de la contratación.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la sustitución parcial o total del Kiosco Digital de Servicios en caso de daño o robo para garantizar la continuidad de servicio, en un lapso de máximo 3 días naturales, posteriores a la notificación por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación, para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará por lo menos 3 eventos durante la vigencia del contrato. Dicha sustitución no representará ningún costo adicional para la contratante.
- Al momento de cada entrega, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. firmará el acta entrega recepción y reporte fotográfico (que incluirá como mínimo 10 fotografías de los entregables correspondientes) en tres tantos, que levante la Dirección de Ingresos y Recaudación.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presenta su propuesta desglosando el precio unitario, subtotal, IVA y total.

Recursos humanos

Para la correcta ejecución de los servicios detallados en el lote único, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con el siguiente personal designado:

N°	Cantidad	Rol/Cargo	Perfil Requerido	Experiencia
1	1	Director del proyecto	- Maestra en ciencias en el área de Ciencias Computacionales.	Experiencia de seis años en dirección de proyectos tecnológicos.

			- Licenciada en Ingeniería en Sistemas Computacionales.	
2	2	Analistas	Ingeniero en Sistemas Computacionales.	Experiencia de cuatro años en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos.
			Ingeniero en Tecnologías de la Información y Comunicación.	Experiencia de cuatro años en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos.
3	2	Desarrolladores	Licenciado en ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación.	Experiencia de ocho años en desarrollo de software.
			Licenciado en Ingeniería en Sistemas Computacionales.	Experiencia de siete años en desarrollo de software.
4	5	Técnicos de Servicio	Ingeniero en Tecnologías de la Información y Comunicación.	Experiencia de seis años en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Licenciada en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software.	Experiencia de un año en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Licenciado en Informática.	Experiencia de cuatro años en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Ingeniera en Software.	Experiencia de tres años en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la Información Área de Desarrollo de Software Multiplataforma.	Experiencia de un año en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. ha considerado que los 5 Técnicos de Servicio, proporcionarán el soporte técnico y serán destinados a servicios de campo y de oficinas para el seguimiento, atención y cierre de reportes, así como para atender a nivel estatal el soporte técnico preventivo y correctivo de los Kioscos Digitales de Servicios conforme a los tiempos establecidos y para la resolución de incidencias que se pudieran

presentar durante la operación de los Kioscos Digitales de Servicios.

Soporte técnico

De conformidad con lo establecido en el Apartado A de las bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026, así como en la descripción del servicio detallada en esta propuesta.

Capacitación

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. impartirá 2 sesiones de capacitación de acuerdo con lo siguiente:

Cantidad de sesiones	Duración de cada sesión	Temas sobre los que versará la capacitación	Personal que recibirá la capacitación	Cantidad máxima de asistentes
		Sesión 1		
1	2 horas	Uso de los servicios mediante la Interface de Software para el Usuario. Esquema de operación de la asesoría telefónica y en sitio. Esquemas y procedimientos para el mantenimiento y soporte técnico.	Usuarios operativos.	10
		Sesión 2		
1	2 horas	Esquemas de administración y monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios, (incluyendo manejo del Software respectivo). Generación de reportes (incluyendo manejo del Software respectivo).	Técnico-administrativo	10

El lugar, fecha y hora de impartición de las capacitaciones, serán definidos por la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca al momento de la formalización del contrato, sin embargo, la impartición de estas se realizará dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. proporcionará al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de Usuario de la Interface de Software.
- Manual de Usuario del sistema de monitoreo remoto.
- Manual del usuario del Administrador del Kiosco de Servicios Digitales

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. levantará una lista de asistencia por cada día que imparta las capacitaciones, cada lista contendrá la fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia o entidad a la que pertenece, cargo y firma autógrafa.

Vigencia

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato hasta el 26 de diciembre de 2026.

Plazo, lugar y condiciones de entrega

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Plan de Trabajo para la Implementación.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	La persona Titular del Departamento de Control de Ingresos de la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas	En las oficinas que ocupa el Departamento de Control de Obligaciones, ubicadas en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez, con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.
2	Reporte mensual de Repuesto de Componentes.	Los que resulten durante la vigencia del contrato.	Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido		
3	Reporte Fotográfico de Intervención de Imagen.		Dentro de los 5 días naturales posteriores a la intervención que se trate.		
4	Informe de reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios.		Dentro de los 5 días naturales posteriores a la		

		del contrato.	intervención que se trate.
5	Plan de Soporte Técnico Preventivo.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
6	Reporte Mensual del Soporte Técnico Preventivo.	Los que resulten durante la vigencia del contrato.	Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.
7	Reporte Mensual del Soporte Técnico Correctivo.		Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.
8	Matriz de escalamiento.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
9	Reporte mensual de Incidencias.	Los que resulten durante la vigencia del contrato.	Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.
10	Reporte Mensual de Monitoreo.		Dentro de los 5 días naturales posteriores al mes vencido.
11	Usuario y contraseña de acceso al sistema de monitoreo	1	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato.
12	Programa de Suministro de Consumibles.	1	Dentro de los 5 días naturales contados a partir

			de la formalización del contrato.		
13	Memoria técnica de actualización de firmware	1	Dentro de los 30 días naturales previos a la conclusión del servicio.		
14	Memoria técnica de las configuraciones de red.	1	Dentro de los 30 días naturales previos a la conclusión del servicio.		
15	Manual de Usuario de la Interface de Software.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
16	Manual de Usuario del sistema de monitoreo remoto.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
17	Manual del usuario del Administrador del Kiosco Digital de Servicios.	1	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		
18	Listas de asistencia de las capacitaciones.	2	Dentro de los 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.		

19	Acta entrega recepción debidamente firmada. (De conformidad con lo requerido en las condiciones generales del servicio).	Las que resulten de acuerdo a las entregas.	Al momento de la entrega – recepción de los entregables correspondientes.		
20	Reporte fotográfico (que incluirá como mínimo 10 fotografías de los entregables correspondientes) debidamente firmado. (De conformidad con lo requerido en las condiciones generales del servicio).	Los que resulten de acuerdo a las entregas.			

Cada uno de los entregables se presentarán de forma impresa y en memoria USB, en formato editable (Word, Excel etc.).
Para el caso de los entregables de los cuales se solicita su entrega mensual, se aclara que, en el caso del primer mes, este se determinará desde la formalización del contrato hasta el último día del mes calendario de que se trate.

Para el caso de los entregables de los cuales se solicita su entrega mensual, se aclara que, en el caso del mes de diciembre, estos se entregarán a más tardar al 26 de diciembre de 2026.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. notificará la entrega a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, con 24 horas de anticipación, al número telefónico 5016900 a la extensión 23130.

Garantías

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presentará la siguiente garantía:

1. **Garantía de Cumplimiento:** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. garantizará todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

2. **Garantía de Anticipo:** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. garantizará el monto total del anticipo, es decir, el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) previo a la entrega del anticipo.

Las garantías se presentarán mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y se expedirán a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías se presentarán a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por KIOSYSTEM S.A. DE C.V. dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presente póliza de fianza, incluirá dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor de servicio, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluirá la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Nota: *KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presenta su propuesta técnica considerando lo establecido en el requisito 30 del numeral 3.5.1 de las Bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026, en original, conforme al Apartado I, conteniendo la descripción de los servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el Apartado A, el numeral 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral 2.6 Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conforman.*

Protesto lo necesario

Irene Beltrán Durán
Apoderada Legal
KIOSYSTEM S.A. DE C.V.

KIO170531V82

SCANNED

KIOsystem

7.10 Apartado J

Licitación Pública Nacional
LPN-SA-SF-0045-08/2026
Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas.

Formato de Propuesta Económica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 07 de septiembre de 2026

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

La suscrita representante legal (apoderada legal) del Proveedor denominado **KIOSYSTEM S.A. DE C.V.**, en relación a la **Licitación Pública Nacional** número **LPN-SA-SF-0045-08/2026**, relativa a la **Contratación de un servicio administrado para la implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios para la recaudación, incluyendo el soporte y monitoreo para la continuidad operativa, así como la integración con sistemas institucionales para la Secretaría de Finanzas**, presento la siguiente propuesta económica:

Lote	Partida	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Único	PRIMER COMPONENTE: IMPLEMENTACIÓN, PUESTA A PUNTO Y LOGÍSTICA DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS.					
	1	**Implementación y puesta a punto de 60 Kioscos Digitales de Servicios:** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de 60 Kioscos Digitales de Servicios. Se entenderá como Kiosco Digital de Servicios, al gabinete equipado con dispositivos electrónicos integrados, que permitan a través de una unidad de procesamiento integrar los componentes para su operación; dicho gabinete, propiedad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. que será implementado bajo el esquema de servicio administrado, contará con los siguientes componentes: • **Gabinete metálico de alta resistencia.**	Servicio	1	$5,600,000.00	$5,600,000.00

Gabinete metálico con acceso frontal y terminados en pintura electrostática de alta resistencia, con las siguientes características:

Dimensiones generales de 70 cm de largo x 70 cm de ancho por 170 cm de alto; fabricado en acero al carbón; ocultos los tornillos, remaches y bisagras para un diseño moderno y ergonómico; chapas de alta seguridad fabricadas en acero con llave de combinación y tipo dentada; sistemas de ventilación a través de ventiladores o disipadores de calor para evitar sobrecalentamiento de los dispositivos; todos los dispositivos internos y externos que conforman el equipo estarán sujetos al gabinete principal; las soldaduras estarán ocultas; los bordes y uniones serán lisos y estarán ocultos; los soportes serán ajustables, el gabinete se podrá atornillar o anclar directamente al piso; incluirá todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento (tornillería, cables, arneses, soportes, etc.); operará con voltaje de alimentación de 110 volts, polarizado y aterrizado; el gabinete contendrá colores, logotipos y heráldicas de conformidad con lo dispuesto en el Anexo M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.

El diseño específico será proporcionado por el área requirente a KIOSYSTEM S.A. DE C.V., al momento de la formalización del contrato.

- **Unidad de procesamiento.**

Contendrá una unidad de procesamiento con arquitectura de 64 bits, que tendrá la capacidad de integrar y operar de manera simultánea los diferentes dispositivos que conforman los Kioscos Digitales de Servicios a través de la interface de software requerida, contará con un procesador multinúcleo de alto desempeño, unidad de

almacenamiento de estado sólido (SSD) de 512 GB y memoria RAM de 16 GB, contará con capacidad de procesamiento de gráficos compatible con el monitor o la pantalla integrada, interfaces compatibles con el equipo de video propuesto, también contará con interfaces de expansión y conectividad inalámbrica WIFI conforme al estándar IEEE 802.11.

- **Pantalla táctil.**

Pantalla táctil de 20 pulgadas en diagonal, con tecnología táctil de alto desempeño apta para la operación continua en los Kioscos Digitales de Servicios, contará con resolución de 1024 x 788 pixeles, menú de configuración en pantalla (OSD) para controles de brillo, contraste posición, relación de aspecto y demás parámetros de visualización estándar, capacidad de visualización de 16 millones de colores. Incluirá interfaces de video compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde al equipo ofertado y un rango de temperatura de 0°C a 40°C.

- **Impresora térmica.**

Contará con un dispositivo de impresión térmica para emitir los recibos de las transacciones a través del Kiosco Digital de Servicios, capacidad de impresión de volumen medio a alto, con cabezal de vida útil de larga duración, impresión en papel estándar térmico tipo punto de venta, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Sistema de sonido.**

Contará con sistema de sonido integrado al

gabinete de bocinas, búfer y subwoofer; con potencia mínima de 120 Watts; audio equilibrado en un sistema de 2.1 canales, interface de conexión compatible con la unidad de procesamiento propuesta, controles estándar de nivel de volumen, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado.

- **Sistema de respaldo ininterrumpible.**

Contará con sistema de respaldo ininterrumpible para proporcionar respaldo y protección contra apagones, caídas de voltaje, sobretensiones o ruido eléctrico que puedan dañar los componentes del Kiosco Digital de Servicios, contará con los tomacorrientes necesarios para todos los componentes del Kiosco Digital de Servicios, considerando la segmentación de tomacorrientes conectados a la batería y tomacorrientes directos, ambos protegidos contra picos, con un voltaje nominal de entrada de al menos 120V en Corriente Alterna y tomacorriente NEMA 5-15R, capacidad de operar en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Dispensadores de monedas para cambio.**

El gabinete contendrá 3 dispensadores de monedas para cambio en las denominaciones de $10.00, $5.00 y $1.00, tendrá capacidad de almacenamiento de 1000 monedas y posibilidad de agregar extensiones de la capacidad de almacenaje en caso de ser necesario sin alterar el diseño exterior del kiosco, los dispensadores operarán en un rango de temperatura de -0 a +40°C, soportarán condiciones de humedad de hasta 85% sin condensación, la velocidad del dispensador será de 6 monedas por segundo o superior, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de

procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C..

- **Dispensador de billetes para cambio.**

Integrará un dispensador de billetes tipo bancario para entregar cambio considerando las denominaciones de $50.00 y $100.00 pesos, soportará billetes de polímero, capacidad de almacenamiento de 600 billetes en cada una de las 2 cartucheras, contará con la capacidad de configuración del grosor y longitud del billete, velocidad de operación 2 billetes por segundo, sensor para conteo de los billetes entregados y evitar cambios inexactos, además de considerar bandeja de rechazo para billetes en mal estado, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Validador de billetes.**

Contará con dispositivo validador de billetes para diferentes denominaciones válidas preconfiguradas basado en el protocolo transaccional EBDS, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Validador monedas.**

Contará con dispositivo validador de monedas que aceptará todas las denominaciones emitidas por el Banco de México, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y

operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C

- **Lector de código de barras.**

Contendrá un lector de código de barras, el cual procesará e interpretará los datos codificados sobre 2D para interpretar códigos como los QR, DataMatrix y PDF 417, el lector estará fijo al gabinete y considerará ángulos de lectura horizontal de 40° y vertical de 30°, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C.

- **Impresora láser monocromática.**

Contendrá un dispositivo de impresión láser monocromático, soportará tamaños de papel estándar como son A6, oficio, A4, legal, A5, carta, ejecutivo, dúplex, bandeja alimentadora de 100 hojas, bandeja de salida de 100 hojas, velocidad de impresión de 40 ppm, resolución de Impresión de 1200 x 1200 dpi, considerará interfaces de conexión compatibles con la unidad de procesamiento propuesta, alimentación eléctrica acorde con el equipo ofertado y operará en un rango de temperatura de -0 a +40°C

- **Espacio para terminal punto de venta (TPV).**

El gabinete contará con espacio de sujeción para incorporar de manera segura al frente del cajero, la Terminal Punto de Venta (TPV) de acuerdo con el modelo del banco adquirente, previa certificación para el pago con tarjeta de cualquier banco.

La Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaría de Finanzas hará entrega a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. de las terminales

	punto de venta para que estén en funcionamiento conforme al Plan de Trabajo para la Implementación. - **Pantalla de publicidad dinámica.** Contará con pantalla publicitaria para mostrar contenido multimedia, el contenido multimedia será proporcionado por la Dirección de Ingresos y Recaudación a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. al momento de la formalización del contrato; en caso de cambio posterior del contenido multimedia a publicar, este será entregado a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. para su transmisión en un dispositivo USB o correo electrónico, la pantalla será de 32" (pulgadas) en diagonal; tamaño en diagonal 80.0 cm (centímetros); resolución de pantalla HD (1,366 x 768 pixeles); contará con software de publicidad para imágenes y videos				
2	**Logística de 60 Kioscos Digitales de Servicios:** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará la logística necesaria para que se garantice la continuidad operativa de los 60 Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo siguiente: • Stock de componentes. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. contará con un stock de componentes para remplazo ante incidencias por fallas o daños físicos. Dentro de los componentes de remplazo considerará de manera enunciativa, mas no limitativa 10 unidades de cada uno de los dispositivos siguientes: - Validador de monedas compatible a los Kioscos Digitales de Servicios. - Validador de billetes compatible a los Kioscos Digitales de Servicios. - Dispensador de billetes compatible a los Kioscos Digitales de Servicios. - Dispensadores de monedas de $1.00, $5.00 y $10.00 pesos.	Servicio	1	$2,825,000.00	$2,825,000.00

- Monitores sensibles al tacto.
- Sistema interrumpible de Energía.
- Unidad central de Proceso (CPU).
- Tarjeta electrónica de Pago.
- Cables eléctricos y de red.
- Conectores eléctricos y de red.
- Bocinas.
- Lector de código de barras.
- Todo lo que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considere necesario para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios.

El suministro y colocación de los componentes para repuesto correrá por cuenta de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. y no generará costos adicionales para la Secretaría.

De lo anterior KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte mensual de Repuesto de Componentes, mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate.

- Adecuación de imagen.

Para la correcta implementación y puesta a punto de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, la Dirección de Ingresos y Recaudación proporcionará a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. los diseños acorde al Anexo M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado 2022-2028, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, misma que utilizará para los vinilos que se aplicarán en los gabinetes de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, así como en la

interface de software del aplicativo.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la impresión y revestimiento de los vinilos en los gabinetes y los mantendrá en óptimas condiciones, por lo que, en caso de que se identifique el deterioro de los vinilos durante la vigencia del contrato, estos serán sustituidos por KIOSYSTEM S.A. DE C.V. en un periodo máximo de 3 días naturales posteriores al reporte de daño que la Dirección de Ingresos y Recaudación realice para tal efecto, sin que esto represente un costo adicional para la Secretaría de Finanzas.

Adicionalmente, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará hasta por 2 eventos durante la vigencia del contrato, el cambio del diseño impresión y el revestimiento correspondiente a la imagen institucional en cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, con motivo de la implementación de nuevos programas o campañas publicitarias de la Secretaría a través de la Dirección de Ingresos y Recaudación, previa solicitud que esta realice, para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. tendrá hasta 15 días hábiles contados a partir de la solicitud respectiva, para realizar los cambios y/o adecuaciones necesarias, sin que esto represente costos adicionales para la Secretaría de Finanzas.

El cambio de vinilos podrá ser parcial, es decir en parte frontal o laterales según el diseño autorizado por la Dirección de Ingresos y Recaudación, no será obligatorio para KIOSYSTEM S.A. DE C.V. el cubrimiento de la totalidad del Kiosco Digital de Servicios en caso de que se encuentren en buenas condiciones y no se afecte el diseño.

Derivado de cada cambio de los vinilos del exterior de los Kioscos Digitales de Servicios, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte Fotográfico de Intervención de Imagen, estableciendo el motivo del

	cambio, fotografías previas y posteriores al cambio. • **Reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios.** Durante la vigencia del contrato y hasta por cinco eventos, en caso de ser necesaria la reubicación de uno o más Kioscos Digitales de Servicios que se encuentren en funcionamiento, a petición de la Dirección de Ingresos y Recaudación, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará el cambio sin costo adicional, considerando que el cambio de ubicación puede ser en cualquier ciudad o localidad dentro del Estado de Oaxaca. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la reubicación del Kiosco Digital de Servicios correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la solicitud que realice la Dirección de Ingresos y Recaudación, los gastos en logística, maniobras, transportes y lo necesario para el traslado será responsabilidad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V.. En el caso de reubicar el Kiosco Digital de Servicios en una nueva locación que requiera la adecuación de los espacios físicos y energía eléctrica, estos gastos serán cubiertos por la Dirección de Ingresos y Recaudación. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará un Informe de reubicación de los Kioscos Digitales de Servicios, mismo que entregará dentro de los 5 días naturales posteriores a la reubicación de que se trate.				
SEGUNDO COMPONENTE. SERVICIO ADMINISTRADO DE INTEGRACIÓN, SOPORTE Y MONITOREO, CONSUMIBLES, ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE DE 60 KIOSCOS DIGITALES DE SERVICIOS.					
3	**Integración tecnológica con los sistemas institucionales.**	Servicio	1	$1,950,000.00	$1,950,000.00

Los 60 Kioscos Digitales de Servicios contarán con una interface de software en la cual los ciudadanos podrán realizar la interacción con el Kiosco Digital de Servicios, esta interface de software estará apegada a la imagen institucional y será intuitiva para su uso en los servicios informativos y transaccionales.

La Dirección de Ingresos y Recaudación definirá a KIOSYSTEM S.A. DE C.V. conforme a las prioridades de recaudación, los servicios digitales que se habilitaran para que sean brindados a la ciudadanía través de los Kioscos Digitales de Servicios, los cuales serán considerados por KIOSYSTEM S.A. DE C.V. para la elaboración del Plan de Trabajo, mismos que serán:

Informativos: Aquellos que no requieren un pago y se realizan a traves de la Secretaria de Finanzas o a través de los convenios que el Estado tenga con otros niveles de Gobierno.

Transaccionales: Aquellos que derivan en el pago de contribuciones por el cumplimiento de obligaciones fiscales a través de impuestos o derechos, a traves de la Secretaría de Finanzas o a través de convenios que el Estado tenga con otros niveles de Gobierno.

La Dirección de Ingresos y Recaudación coordinará las reuniones necesarias con las áreas técnicas por parte de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., así como con las áreas técnicas de la Secretaría de Finanzas y en su caso con las instituciones bancarias para la habilitación de los servicios, certificación bancaria y las pruebas de funcionalidad correspondientes.

La Dirección de Ingresos y Recaudación coordinará las reuniones necesarias con las areas tecnicas por parte de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., así como con las áreas técnicas de la Secretaría de Finanzas o con otras instancias estatales o federales para la integración de la interface de los Kioscos Digitales de Servicios con los Sistemas

	informáticos necesarios para habilitar los servicios ya sea informativos o transaccionales. La comunicación de la Interface de Software de los Kioscos Digitales de Servicios con sus componentes será cerrada, es decir que, no habilitará puertos físicos ni conexiones adicionales a los utilizados para la conexión con las interfaces electrónicas, minimizando el riesgo de intrusiones en los equipos de manejo del efectivo, sus controladores y/o librerías ocx, que puedan ser manipulables mediante entornos de programación tales como: Delphi, Visual Basic, Java, ++. C# .net, entre otros.				
4	**Soporte técnico y atención de incidencias.** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará el soporte técnico preventivo y correctivo durante la vigencia del servicio para cada uno de los 60 Kioscos Digitales de Servicios, con el objetivo de que funcionen de manera óptima. 1. Soporte técnico preventivo Para lo anterior, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Plan de Soporte Técnico Preventivo, el cual será entregado a la Dirección de ingresos y Recaudación, en dicho plan, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará el soporte técnico preventivo para cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, detallando como mínimo: • Fechas en que se llevará a cabo. • Listado de actividades. • Lista de los Kioscos Digitales de Servicios. • Inspección física de componentes. • Limpieza interior del Gabinete. • Actualización de los equipos de cobro para aceptar las nuevas versiones del papel moneda	Servicio	1	$2,925,000.00	$2,925,000.00

(billetes) que libere el Banco de México.

Las actividades que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará para cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, como parte en su Plan de Soporte Técnico Preventivo, cada 2 meses durante la vigencia del contrato, son las siguientes:

- Limpieza exterior de gabinete y componentes físicos.
- Limpieza interna y sopleteado.
- Calibración y limpieza del monitor.
- Limpieza y lubricación de partes electro mecánicas.
- Limpieza, lubricación y calibración del aceptador de monedas.
- Limpieza, lubricación y calibración de los dispensadores de monedas.
- Limpieza, lubricación y calibración de los dispensadores de billetes.
- Limpieza, Reinicio y actualización del CPU.
- Limpieza del sistema de bocinas.
- Limpieza y calibración del lector de código de barras.
- Reinicio y verificación del funcionamiento del UPS.
- Verificación de las conexiones eléctricas.
- Pruebas de funcionalidad de cada uno de los dispositivos que integran los Kioscos Digitales de Servicios posteriores a las actividades que considera el soporte.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte Mensual del Soporte Técnico Preventivo

realizado, de acuerdo al Plan de Soporte Técnico Preventivo mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate, en dicho reporte considerará lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de las actividades de Soporte.
- Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.
- Número de Serie del Kiosco Digital de Servicios.
- Fecha y hora de fin de las actividades de Soporte.
- Nombre del técnico Responsable que llevo a cabo el servicio.
- Descripción detallada del servicio realizado.
- Descripción de piezas, dispositivos que se hayan cambiado en caso de que así fuese.
- Estatus del Kiosco Digital de Servicios posterior al soporte técnico.

2. Soporte técnico correctivo

El soporte técnico correctivo, consistirá en atender conforme a la matriz de escalamiento establecida en las especificaciones técnicas, las diferentes incidencias o problemas de operación en los Kioscos Digitales de Servicios, para lo cual podrá brindar la atención ya sea de manera remota o en su caso de manera presencial, dependiendo del tipo de incidencia y ubicación del Kiosco Digital de Servicios, priorizando el tiempo de atención.

En caso de que la incidencia no pueda ser

resuelta por el equipo técnico de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. ya sea vía remota o presencial, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la sustitución del componente o del Kiosco Digital de Servicios en su totalidad, sin que esto genere costos adicionales para la Secretaría de Finanzas, con el objetivo de garantizar la correcta operación del Kiosco Digital de Servicios que presente incidencias o problemas. Es importante mencionar que ningún Kiosco Digital de Servicios permanecerá inoperante por más de 12 horas continuas.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Reporte Mensual del Soporte Técnico Correctivo realizado, mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables, dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate, en dicho reporte considerará lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de las actividades de Soporte.
- Ubicación del Kiosco Digital de Servicios.
- Número de Serie del Kiosco Digital de Servicios.
- Fecha y hora de Fin de las actividades de Soporte.
- Nombre del técnico Responsable que llevo a cabo el servicio.
- Descripción detallada del servicio realizado.
- Descripción de piezas, dispositivos que se hayan cambiado en caso de que así fuese.
- Estatus del Kiosco Digital de Servicios posterior al soporte técnico.

La Dirección de Ingresos y Recaudación

designará, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, al personal que será enlace con KIOSYSTEM S.A. DE C.V. para el seguimiento de las actividades de soporte técnico preventivas y correctivas, quien validará los reportes de mantenimiento que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. entregará de manera mensual durante la vigencia del contrato.

3. Actividades de soporte técnico a la Interface de Aplicación

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. mantendrá actualizada la interface gráfica y funcional del sistema de interface de usuario instalado en los Kioscos Digitales de Servicios, integrando funcionalidades conforme a las necesidades de operación, agregará nuevos trámites o servicios, realizará la integración de los componentes físicos con el aplicativo interface en el caso de actualización de drivers o librerías a nuevas versiones, modificaciones o extensión a las funcionalidades ya habilitadas por necesidades en la operación o modificaciones en la información estática que se muestra en pantalla a solicitud de la Dirección de Ingresos y Recaudación.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. será el responsable de llevar a cabo el levantamiento, análisis técnico y las actividades necesarias para atender los requerimientos de modificaciones, en coordinación la Dirección de Ingresos y Recaudación, para lo cual considerará un mecanismo para el registro y la atención ante incidencias durante la vigencia del contrato:

El soporte técnico considerará lo siguiente:

- El soporte técnico se brindará de lunes a viernes en el horario establecido en las

especificaciones técnicas para el CAT durante la vigencia del contrato.

- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. integrará un esquema de atención a incidencias para el levantamiento de reportes relativos al funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios y para el posterior seguimiento a través de una mesa de servicio que reciba, atienda y gestione cualquier incidencia para su atención oportuna mediante tickets.

I. MATRIZ DE ESCALAMIENTO.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. entregará una matriz de escalamiento a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, en donde se establecerán los niveles de servicio (SLA) para brindar oportunamente atención de incidencias o requerimientos de modificaciones, en la cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. indicará a través de una lista los nombres, cargos, dirección, teléfono fijo y movil, así como correo electronico respectivo de su personal para brindar la atención, desde su nivel operativo más bajo hasta su nivel jerárquico más alto.

A través de la matriz de escalamiento, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. establecerá el perfil y rol del personal que brindará la atención y tiempo de respuesta para incidencias, requerimientos de mejoras o extensión de nuevas funcionalidades, mesa de ayuda, soporte técnico y transferencia de conocimientos a la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas.

II. NIVELES DE SERVICIO (SLA´s)

KIOSYSTEM S.A. DE C.V., durante la vigencia del contrato brindará la solución de

incidentes y/o problemas a los Kioscos Digitales de Servicios apegandose a los niveles de servicio que se detallan a continuación:

1) Prioridad Crítica

-Impacto: Falla total de cualquiera de los componentes de los módulos de carga y recarga que impida la prestación de los servicios.

-Tiempo máximo de atención: 60 minutos.

-Tiempo máximo de solución en sitio o remoto: 12 horas hábiles a partir de la apertura del ticket.

-Disponibilidad: De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sabados de 09:00 a 14 horas, horario del centro de México.

2) Prioridad Alta

-Impacto: Falla parcial de las funcionalidades de los módulos de carga y recarga que impida la prestación de los servicios

-Tiempo máximo de atención: 60 minutos.

-Tiempo máximo de solución en sitio o remoto: 6 horas hábiles a partir de la apertura del ticket.

-Disponibilidad: De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14 horas, horario del centro de México.

III. CAT PARA ATENCIÓN Y SOPORTE

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. contará con el servicio de atención telefónica a usuarios para monitoreo, soporte y asistencia remota a través de un CAT (Centro de Atención Telefónica) para la atención y reporte de fallas, destinando a 2 personas para tal fin.

Los servicios que proporcionará el CAT serán el soporte técnico y asistencia para la resolución de fallas en el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios,

levantamiento de reportes de fallas y atención directa a los usuarios de los Kioscos Digitales de Servicios.

Las características del Centro de Atención Telefónica serán:

- Oficina centralizada. Centro de atención telefónica con una oficina habilitada para recibir y transmitir llamadas a través del teléfono convencional y/o celulares o canales adicionales como correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto y mensajes multimedia.
- Atención orientada al usuario. La atención será proporcionada por los ejecutivos para dar resolución oportuna y eficiente a las llamadas recibidas, para lo cual el personal tenara experiencia previa en atención al cliente.
- Estaciones de trabajo equipadas. Estará provisto de 2 estaciones que incluirán computadoras, 2 teléfonos e impresora.
- Atención en tiempo real y dentro del tiempo estipulado. Una vez que se de aviso de una falla menor en una unidad, se turnará al personal técnico para su oportuna atención, así como dar respuesta en los tiempos establecidos en los niveles de servicio SLA´s.
- Horarios de atención. Los horarios de atención para brindar asesoría y reporte de fallas a través del CAT será de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, horario del Centro de México.

De las incidencias, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. llevara un registro y elaborara un Reporte mensual de Incidencias de los Kioscos Digitales de Servicios, mismo que será elaborado a mes vencido, y será entregado al responsable de validar entregables,

	dentro de los primeros 05 días naturales posteriores al mes vencido de que se trate.				
5	**Monitoreo Remoto.** KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con un software propio para administrar de manera remota los Kioscos Digitales de Servicios en donde se lleve a cabo el monitoreo de las operaciones de manera centralizada, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con personal capacitado para llevar a cabo el monitoreo remoto de cada uno de los Kioscos Digitales de Servicios, con la finalidad de prevenir problemas como falta de suministros, falta de efectivo para cambio, fuera de línea, etc. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. generará un Reporte Mensual de Monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios en formato libre. El software de monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios contiene de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: • Número del Kiosco Digital de Servicios. • Ubicación del Kiosco Digital de Servicios. • Estatus del Kiosco Digital de Servicios, los cuales muestran los siguientes estatus, fuera de línea, sin red, niveles de efectivo para cambio, versión de software de la interface de usuario. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. brindará acceso al software de monitoreo a la Dirección de Ingresos y Recaudación con opción solamente de consulta, por lo que entregará un usuario y contraseña de acceso al sistema de monitoreo dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, el software de monitoreo estará alojado en infraestructura de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. sin que esto represente costos adicionales para la Secretaría de Finanzas.	Servicio	1	$1,900,000.00	$1,900,000.00
6	**Suministro de consumibles.**	Servicio	1	$2,700,000.00	$2,700,000.00

	Para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Programa de Suministro de Consumibles, mismo que entregará a la Dirección de Ingresos y Recaudación, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, considerando el suministro de los siguientes consumibles: • Rollos de papel térmico para la impresión de recibos de pago (Blanco en las medidas de: 7.9 cm de ancho por 14cm de diámetro). • Hoja papel bond blanca tamaño carta. • Tóner para impresora láser (negro). Los consumibles serán compatibles con los componentes del Kiosco Digital de Servicios, para garantizar el abasto de consumibles y evitar la interrupción del servicio, de manera complementaria al programa de suministro, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. a través de su personal realizará visitas para su verificación física y reabastecimiento, en su caso. En caso de desabasto por alta demanda de los servicios de impresión, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. suministrará los consumibles en un plazo no mayor a 4 horas a partir del momento en que exista un reporte de falta de consumibles por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación.				
7	**Actualización de firmware.** Para la correcta operación de los Kioscos Digitales de Servicios durante la vigencia del contrato, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la actualización de firmware (software especializado para operación de cada componente) de los mismos, garantizando que todos los dispositivos de cobro como son el aceptador de monedas y aceptador de billetes se encuentren en condiciones de aceptar todas las denominaciones de billetes y monedas que existen en circulación y que el Banco de México emita, por lo que será responsabilidad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V. mantener	Servicio	1	$930.000.00	$930.000.00

	actualizado con las últimas actualizaciones de firmware a los dispositivos antes descritos. Para lo anterior, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. contará con las nuevas versiones de firmware de los fabricantes de dichos dispositivos, sin que esto cause costos adicionales para la Secretaría de Finanzas. KIOSYSTEM S.A. DE C.V. integrara una Memoria técnica de actualización de firmware al término del servicio, en donde establezca las últimas versiones instaladas en cada Kiosco Digital de Servicios.			
Veintiún millones ochocientos cuarenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N., incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.			**Subtotal** **I.V.A. (16%)** **Total**	**$18,830,000.00** **$3,012,800.00** **$21,842,800.00**

Condiciones generales:

- Para la correcta ejecución de los servicios que integran el primer componente, dentro de los 05 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. elaborará un Plan de Trabajo para la implementación de los 60 Kioscos Digitales de Servicios considerando las ubicaciones y prioridad de instalación que defina la Dirección de Ingresos y Recaudación al momento de la formalización del contrato.
- Los 60 kioscos Digitales de Servicios serán propiedad de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., por lo que, al finalizar el servicio, no pasarán a ser propiedad de la Secretaría de Finanzas.
- Con el propósito de mantener la operación y garantizar la continuidad del servicio a la ciudadanía, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. garantizará que, durante la prestación del servicio, el funcionamiento de los Kioscos Digitales de Servicios no se vera interrumpido por causa de incidencias por un plazo superior de 12 horas; para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará las acciones necesarias para mantenerlos en estado operativo durante la vigencia del contrato.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. garantizará el almacenamiento, la accesibilidad y seguridad de la información (base de datos) generada por el sistema desde el primer día de inicio del proyecto, los gastos derivados por la realización de esta actividad correrán a cargo de KIOSYSTEM S.A. DE C.V., para lo anterior cuenta con la infraestructura de procesamiento y almacenamiento necesaria.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la implementación y puesta a punto de los 60 Kioscos Digitales de Servicios en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la entrega a la Dirección de Ingresos y Recaudación del Manual del Kiosco Digital de Servicios, el Manual de Usuario de la Interfaz de Software y el Manual de Usuario del Sistema de monitoreo remoto, mismos que KIOSYSTEM S.A. DE C.V. mantendrá

actualizados en caso de cambios, notificando a la Dirección de Ingresos y Recaudación las versiones actualizadas.

- Para la correcta prestación del servicio, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará la información contenida en los apartados M y N detallados en las bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
- El personal que ocupe KIOSYSTEM S.A. DE C.V., para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas, en este sentido KIOSYSTEM S.A. DE C.V. asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación descrita en esta propuesta.
- La información a la que tenga acceso KIOSYSTEM S.A. DE C.V. con motivo de la presente contratación sólo será utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. no impondrá condición alguna en cuanto a cargos de adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará que los componentes de remplazo para los Kioscos Digitales de Servicios serán originales, de las marcas de los Kioscos Digitales de Servicios objeto de la contratación.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. realizará la sustitución parcial o total del Kiosco Digital de Servicios en caso de daño o robo para garantizar la continuidad de servicio, en un lapso de máximo 3 días naturales, posteriores a la notificación por parte de la Dirección de Ingresos y Recaudación, para lo cual KIOSYSTEM S.A. DE C.V. considerará por lo menos 3 eventos durante la vigencia del contrato. Dicha sustitución no representará ningún costo adicional para la contratante.
- Al momento de cada entrega, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. firmará el acta entrega recepción y reporte fotográfico (que incluirá como mínimo 10 fotografías de los entregables correspondientes) en tres tantos, que levante la Dirección de Ingresos y Recaudación.
- KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presenta su propuesta desglosando el precio unitario, subtotal, IVA y total.

Recursos humanos

Para la correcta ejecución de los servicios detallados en el lote único, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. cuenta con el siguiente personal designado:

N°	Cantidad	Rol/Cargo	Perfil Requerido	Experiencia
1	1	Director del proyecto	- Maestra en ciencias en el área de Ciencias Computacionales. - Licenciada en Ingeniería en Sistemas Computacionales.	Experiencia de seis años en dirección de proyectos tecnológicos.
2	2	Analistas	Ingeniero en Sistemas Computacionales.	Experiencia de cuatro años en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos.
			Ingeniero en Tecnologías de la Información y Comunicación.	Experiencia de cuatro años en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos.
3	2	Desarrolladores	Licenciado en Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación.	Experiencia de ocho años en desarrollo de software.
			Licenciado en Ingeniería en Sistemas Computacionales.	Experiencia de siete años en desarrollo de software.
4	5	Técnicos de servicio	Ingeniero en Tecnologías de la Información y Comunicación.	Experiencia de seis años en servicios de soporte tecnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Licenciada en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software.	Experiencia de un año en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Licenciado en Informática.	Experiencia de cuatro años en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.
			Ingeniera en Software.	Experiencia de tres años en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.

			Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la Información Área de Desarrollo de Software Multiplataforma.	Experiencia de un año en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. ha considerado que los 5 Técnicos de Servicio, proporcionarán el soporte técnico y serán destinados a servicios de campo y de oficinas para el seguimiento, atención y cierre de reportes, así como para atender a nivel estatal el soporte técnico preventivo y correctivo de los Kioscos Digitales de Servicios conforme a los tiempos establecidos y para la resolución de incidencias que se pudieran presentar durante la operación de los Kioscos Digitales de Servicios.

Soporte técnico

De conformidad con lo establecido en el Apartado A de las bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026, así como en la descripción del servicio detallada en esta propuesta.

Capacitación

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. impartirá 2 sesiones de capacitación de acuerdo con lo siguiente:

Cantidad de sesiones	Duración de cada sesión	Temas sobre los que versará la capacitación	Personal que recibirá la capacitación	Cantidad máxima de asistentes
		Sesión 1		
1	2 horas	Uso de los servicios mediante la Interface de Software para el Usuario. Esquema de operación de la asesoría telefónica y en sitio. Esquemas y procedimientos para el mantenimiento y soporte técnico.	Usuarios operativos.	10
		Sesión 2		

1	2 horas	Esquemas de administración y monitoreo de los Kioscos Digitales de Servicios, (incluyendo manejo del Software respectivo). Generación de reportes (incluyendo manejo del Software respectivo).	Técnico-administrativo	10

El lugar, fecha y hora de impartición de las capacitaciones, serán definidos por la Dirección de Ingresos y Recaudación de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca al momento de la formalización del contrato, sin embargo, la impartición de estas se realizará dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, KIOSYSTEM S.A. DE C.V. proporcionará al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de Usuario de la Interface de Software.
- Manual de Usuario del sistema de monitoreo remoto.
- Manual del usuario del Administrador del Kiosco de Servicios Digitales

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. levantará una lista de asistencia por cada día que imparta las capacitaciones, cada lista contendrá la fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia o entidad a la que pertenece, cargo y firma autógrafa.

Vigencia

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato hasta el 26 de diciembre de 2026.

Moneda

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presenta su propuesta económica en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

Condiciones de precio y forma de pago

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se requiere en una exhibición, a más tardar al 31 de diciembre de 2026, previa recepción y validación de los entregables a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las Bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuara a través de transferencia bancaria.

KIOSYSTEM S.A. DE C.V. solicita el otorgamiento de un anticipo del 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado. El monto restante se deberá pagar de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la contratante, en apego al párrafo que antecede.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

Nota: *KIOSYSTEM S.A. DE C.V. presenta su propuesta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las Bases de la Licitación Pública Nacional LPN-SA-SF-0045-08/2026, en original, conforme al Apartado J, conteniendo el número de partida y lote, descripción de los servicios ofertados, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral 1.5 Moneda y el numeral 2.5 Condiciones de precio y forma de pago. Se señala el requerimiento de anticipo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.*

Protesto lo necesario

Irene Beltrán Durán
Apoderada Legal
KIOSYSTEM S.A. DE C.V.

KIO170531V82

ARCHIVED
Archived by the Internet Archive
http://www.archive.org

Los datos e información testados son los siguiente:

1) Datos personales de los funcionarios (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Numero Único del Empleado (N.U.E) del funcionario, Numero Único de Plaza (N.U.P) del funcionario, domicilio, Nacionalidad, Sexo, Edad, Estado Civil).
2) Datos personales de los socios de la empresa (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave electoral, Domicilio particular, edad, sexo, teléfono y correo electrónico).

Eliminados con fundamento en los artículos 106 fracción III y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:
58,61 y 62 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y 1 y 2 fracción III. Y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. En virtud de tratarse de información que contiene datos personales.

VERSIÓN PÚBLICA APROBADA MEDIANTE ACTA DE LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2026.