



**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL**  
**PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**  
**No. OM-CONSOL-170-2018**  
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES**  
**Y CINTAS MAGNÉTICAS PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO”**

---

Acta de Junta de Aclaraciones celebrada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo el “Comité de Adquisiciones”, referente a la Licitación Pública Regional No. **OM-CONSOL-170-2018**, correspondiente a la “**Contratación del Servicio de Traslado y Custodia de Valores y Cintas Magnéticas para Entidades Paraestatales del Estado**”.

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **09:30** horas del día **30 de octubre de 2018**, de conformidad con el punto 5.1 de las bases de licitación y con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 32 de su Reglamento, se reunieron en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno los integrantes del “Comité de Adquisiciones” y Asesores del mismo, para la aclaración de dudas acerca de las bases de licitación como a continuación se indican.

La C. **Grecia Patricia Tamayo Tamayo**, Jefe del Departamento de Invitaciones y Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, Presidente del “Comité de Adquisiciones” en suplencia del Oficial Mayor de Gobierno y Presidente del mismo, la C. Loreto Quintero Quintero, de conformidad con el artículo 13, último párrafo, inciso c) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California; dando la bienvenida a los asistentes, tomó la palabra comunicando a los presentes que se efectuó Convocatoria No. 170 Publicada en el Periódico Oficial de la Federación y en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales el ComprasBc, el día 19 de octubre de 2018, así mismo que en fecha 26 de octubre del presente a las 10:00 horas venció el plazo para la recepción de cuestionarios con relación a las dudas que pudieran surgir respecto a las bases de licitación, no habiéndose recibido ningún cuestionario de posibles licitantes sobre las bases de licitación.

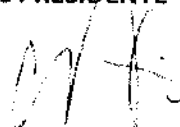
Así mismo se dio espacio durante el desarrollo de esta junta de aclaraciones para la recepción de dudas por parte de los licitantes asistentes a esta sesión, a lo cual no se recibió cuestionario alguno.

Se hace del conocimiento de los presentes, que en virtud de la modificación del Anexo Técnico para el PAQUETE 1 del Servicio a suministrar, la Convocante considera pertinente, convocar a una segunda junta de aclaraciones que se llevará a cabo el día **martes 06 de noviembre de las 11:00 hrs.**, por lo anterior, se determina que la fecha límite para la recepción de cuestionarios en relación a las dudas que pudieran surgir exclusivamente para lo determinado en el Anexo Técnico PAQUETE 1, será el **lunes 5 de Noviembre a las 11:00 horas.**

No habiendo ningún otro asunto que tratar y para constancia, y a fin de que surtan los efectos legales que le son inherentes, a continuación firmaron de conformidad el presente documento las personas que intervinieron en este acto.

**"EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"**

**"EL PRESIDENTE"**



**GRECIA PATRÍCIA TAMAYO TAMAYO**

Jefe del Departamento de Invitaciones y Licitaciones  
de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor  
en Suplencia del Oficial Mayor de Gobierno

**"VOCAL"**

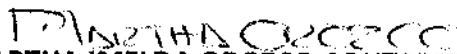


**SALVADOR FLORES BARRIOS**

En representación del Departamento  
Administrativo de la Oficialía Mayor

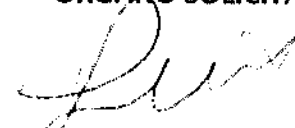
**"VOCAL"**

**ORGANO SOLICITANTE**

  
**MARTHA IMELDA OROZCO CONTRERAS**  
En representación del INDIVI

**"VOCAL"**

**ORGANO SOLICITANTE**

  
**LUIS GERMÁN REYNOSA DÍAZ**  
En representación de la Comisión  
Estatad de Servicios Públicos de Tijuana

"VOCAL"

**CARLOS EDUARDO FIGUEROA REYES**  
En Representación Del Titular De La  
Secretaría De Planeación Y Finanzas Del Estado

"VOCAL"  
ORGANO SOLICITANTE

**FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO**  
En representación de la Comisión  
Estatad de Servicios Públicos de Tijuana

"OFICIALIA MAYOR"

**MIGUEL ANGEL PRECIADO OSOBAMPO**  
Dirección de Adquisiciones de la  
Oficialía Mayor de Gobierno



**Gobierno del Estado de Baja California**  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## **ANEXO 1**

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**

**No. OM-CONSOL-170-2018**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES  
Y CINTAS MAGNÉTICAS PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO"**

### **JUNTA DE ACLARACIONES**

Lectura a notas aclaratorias de acuerdo al punto 5.2 de las Bases de la Licitación Pública Regional No. OM-CONSOL-170-2018, correspondiente a la "Contratación del Servicio de Traslado y Custodia de Valores y Cintas Magnéticas para Entidades Paraestatales del Estado".

### **NOTAS ACLARATORIAS**

#### **Nota Aclaratoria No. 1**

Se hace del conocimiento de los licitantes que se modifica el Anexo A "Especificaciones Técnicas" del punto 3.1 de las Bases de Licitación exclusivamente para el Paquete 1, debido a

que el área requirente anexo nuevos módulos en donde se aplicara el servicio, lo anterior para quedar de la siguiente manera:

PARTIDA 1 ZONA CENTRO	PARTIDA 2 ZONA OESTE	PARTIDA 3 ZONA ESTE	PARTIDA 4 ZONA SUR	PARTIDA 5 CINTAS MAGNETICAS
Recaudadora Oficinas Centrales	Recaudadora Playas de Tijuana	Recaudadora Matamoros	Recaudadora Rosarito (Delegación)	Informática Oficinas Centrales
Recaudadora Carrusel	Recaudadora Revolución	Recaudadora Villa Fontana	Recaudadora Rosarito (Floresta del Mar)	
Cajero Federico Benitez (Oficinas Centrales) CAJERO 87	Recaudadora Pavillion	Recaudadora El Florido	Recaudadora El Rubí	
Cajero Federico Benitez (Oficinas Centrales) CAJERO 88	Recaudadora CANACO	Recaudadora Otay Delegación	Cajero El Rubí CAJERO 91	
Cajero Federico Benitez (Oficinas Centrales) CAJERO 199	Cajero Zona Rio Pavillon CAJERO 186	Recaudadora Plaza San Miguel	Calimax Loma Bonita CAJERO 81	
Cajero Calimax Hipódromo CAJERO 82	Cajero Calimax Soler CAJERO 83	Recaudador Otay Centenario	Recaudadora Santa Fe	
Cajero AUTOPAGO (Oficinas Centrales) CAJERO 198	Cajero Revolución CAJERO 85	Recaudadora Móvil "1" Urbi Villa del Campo	Santa Fe CAJERO 187	
Cajero Carrusel CAJERO 188	Cajero Playas de Tijuana CAJERO 80	Recaudadora Cerro de las Abejas	Cajero Fioresta CAJERO 195	
Recaudadora Móvil "O" Sanchez Taboada	Recaudadora Centro de Gobierno	Cajero Matamoros CAJERO 86	Cajero Rec. Rentas Rosarito CAJERO 197	
	Cajero Calimax Rio CAJERO 89	Cajero Matamoros CAJERO 90		
	Cajero Palacio Mpal Tijuana CAJERO 194	Cajero Villa Fontana CAJERO 84	Cajero Calimax "Aprecio Natura" CAJERO 196	
<b>Total: 9</b>	<b>Total: 11</b>	<b>Total: 11</b>	<b>Total: 10</b>	

#### Generalidades del servicio

El servicio de Traslado y Custodia de Valores, consistirá en el desplazamiento físico del ingreso recaudado de manera segura, oportuna y eficiente en las oficinas recaudadoras de este Organismo y cajeros automáticos, para ser depositados en las instalaciones de la Caja Auxiliar del Banco Santander, ubicado en Calle Uno Oriente No. 2011, Ciudad Industrial en Mesa de Otay Tijuana, Baja California.

#### Se entiende por valores:

- Papel moneda (nacional y/o extranjera)
- Moneda metálica (nacional y/o extranjera)
- Documentos negociables y no negociables.

#### Se entiende por Oficinas recaudadoras:

La oficina que se encuentra ubicada en diversos puntos de la ciudad, teniendo la función de la recaudación diaria del pago de los diversos servicios que proporciona el Organismo.

#### Se entiende por cajeros automáticos:

Una máquina automatizada de depósito de dinero que se encuentra ubicada en diversos puntos de la ciudad, teniendo la función de la recaudación diaria del pago de los diversos servicios que proporciona el Organismo.

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA OFICINAS RECAUDADORAS:

El Servicio de Traslado y Custodia de Valores incluye:

##### 1.- Instalación de caja fuerte.

El Prestador del Servicio instalara cajas fuerte tipo **tómbola** en cada una de las oficinas recaudadoras, además de suministrar el **material operativo** (Envase - Remisión) necesario para iniciar la operación.

##### 2.- Recolección y traslado.

El personal del Prestador del Servicio de valores, se presentará en las oficinas de este Organismo de lunes a sábado, con excepción de la Recaudadora Canaco, que será de Lunes a Viernes, durante el transcurso del presente contrato para llevar a cabo la **recolección y traslado** de la recaudación diaria de los valores, los cuales serán enviados a depósito a través de envases cerrados y sellados, anexando documento (remisión) donde se describen los valores enviados a depósito.

Cuando el Prestador del Servicio se presente dentro del horario de servicios para recolectar los depósitos de la recaudadora, y por razones imputables a la Recaudadora no se entreguen los depósitos, ya sea porque se encuentre cerrada, o cualquier otro motivo que origine la falta de recolección de los depósitos; el Prestador del Servicio deberá notificar este incidente a CESPT, mediante Acta denominada: **"No Recolección de Depósitos"**. El acta deberá ser entregada a CESPT al día siguiente junto con los reportes diarios. El Acta mencionada, deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

Identificación de la Prestador del Servicio  
Fecha de la incidencia

**Causas Imputables a CESPT**

No preparo el Depósito en tiempo \_\_\_\_\_ Problemas Informáticos \_\_\_\_\_ Cerrado \_\_\_\_\_  
Otros: \_\_\_\_\_

**Causas Imputables a la Prestador del Servicio**

No se presentó a la Recaudadora \_\_\_\_\_  
Detallar las causas y anexar las evidencias que soporten y justificación de la Falta de la prestación de servicios

**Personal de la CESPT**

- Nombre de la Recaudadora
- Nombre y Firma del Jefe de Cajas
- Nombre y Firma del Jefe de la Recaudadora

**Personal de la Prestador del Servicio**

- Hora de llegada
- Hora Salida
- Nombre y Firma del Recolector
- Nombre y Firma del Representante Legal
- Motivos que originaron la falta de Entrega de los depósitos.

**3.- Clasificación y selección.**

Después se llevará a cabo el proceso de apertura de envases para la **clasificación y selección** del efectivo que contienen, el cual es separado y clasificado de acuerdo a su denominación, grado de desgaste (deteriorados, rayados, mutilados, etc.) y tipo de billete, el cual es vigilado y grabado con equipo de video digital.

**4.- Depósito.**

El Prestador del Servicio **enviará los valores** a Institución Bancaria Santander.

**5.- Entrega de documentación.**

El Prestador del Servicio deberá **entregar la documentación** necesaria al Organismo, al día siguiente en el área del Departamento Financiero (fichas de depósito, actas de diferencias, documentación soporte, billetes presuntamente falsos, carta porte de entrega en caja auxiliar bancaria, etc.).

**1.1 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**• Instalación de caja fuerte tipo Tómbola**

El Prestador del Servicio proporcionara e instalara las cajas fuerte en cada una de las oficinas recaudadoras (20, o las que sean necesarias), que servirán para mantener el resguardo de los valores hasta el momento que se realice la recolección en el horario acordado y especificado en el presente contrato y en las bases de licitación.

El Prestador del Servicio deberá llevar a cabo la instalación de cada una de las cajas fuertes (tipo Tómbola), a más tardar el día **31 de Diciembre del 2018** y deberá retirar las cajas de cada uno de los domicilios donde fueron instaladas al finalizar el contrato.

**El total de las cajas fuerte (tipo tómbola) a instalar es de por lo menos 20, pero el proveedor de los servicios deberá instalar las que sean necesarias para dar cobertura al total de recaudadoras u oficinas donde se solicite el servicio (atento al recorrido establecido).**

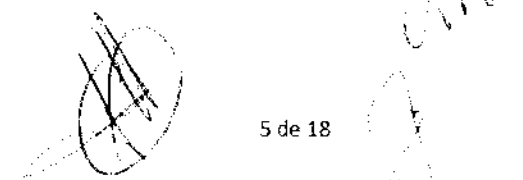
**• Recolección y Traslado de Valores**

La caja fuerte conlara con dos chapas diferentes, de tal manera que el Prestador del Servicio y el Organismo, cuenten con 1 llave cada uno, para que ninguna de las dos partes pueda abrir la caja donde se encuentren los valores de manera unilateral, siempre será necesario contar con ambas llaves para abrir la caja de los valores.

El **horario** de recolección y traslado de valores **se cumplirá de forma estricta**, apegándose al programa de servicios establecido por este Organismo.

El Prestador del Servicio dará una solución inmediata, en caso de no cumplir con la hora señalada para recolectar los valores.

El **Custodio** o Empleado autorizado para recolectar los valores **deberá contar con gafete** expedido por el Prestador del Servicio, para brindar seguridad al personal responsable del Organismo para la entrega de los valores.



El Prestador del Servicio garantizará la **totalidad de los valores** recaudados y/o enviados en las oficinas recaudadoras, en todo momento durante la estancia de los valores en las oficinas recaudadoras, así como desde el momento en que el personal designado por el Prestador del Servicio se presenta en oficinas para el traslado de los valores, al destino donde deberán ser depositados, y/o en el caso de cualquier siniestro, por la vigencia del presente contrato.

• **Verificación y selección de billetes en moneda nacional.**

El Prestador del Servicio se encargará del proceso de apertura de envases, para la clasificación y selección del efectivo que contienen, el cual es separado y clasificado de acuerdo a su denominación, grado de desgaste (deteriorados, rayados, mutilados, etc.) y tipo de billete, el cual es vigilado y grabado claramente con equipo de video digital.

• **Depósito.**

El Prestador del Servicio se encargará del depósito de los valores recolectados en el banco indicado a partir de las 7:00 p.m, debiendo ser la entrega de los mismos, el día de la recolección de estos, los depósitos se acompañarán de las fichas de depósito correspondientes.

**Depósitos en efectivo.**

El Prestador del Servicio elaborará las siguientes fichas globales de depósito, mismas que serán entregadas a la caja auxiliar del Banco Santander indicado por este Organismo.

- a) Una (1) ficha de depósito por el total de billetes (suma de todas las recaudadoras)
- b) Una (1) ficha de depósito por el total de morralla (suma de todas las recaudadoras).
- c) Una (1) ficha de depósito por la recolección de todos los cajeros automáticos (suma total de todos los cajeros).

**Depósitos de documentos.**

Las fichas de depósito de documentos que sean elaboradas por el Organismo, serán entregadas por el Prestador del Servicio a Santander, en forma individual y no global como el caso del efectivo, el Prestador del Servicio deberá revisar los siguientes puntos:

- 1. El cheque deberá estar endosado para depósito en la cuenta de GESPT.
- 2. Ficha de documentos por tipo de banco.
- 3. El importe de los documentos será igual a la ficha de depósito.

En caso de que la oficina recaudadora no cumpla con los requisitos anteriores, el Prestador del Servicio deberá levantar **Acta de devolución de documentos a CESPT**, y esta será entregada al Organismo, junto con el reporte diario de los depósitos procesados.

En todos los casos esta estrictamente prohibido que el Prestador del Servicio altere las ficha de deposito y/o carta porte de traslado de valores, para los casos de diferencias encontradas, se deberá levantar las actas que correspondan de faltantes, sobrantes, informativas, etc.

El Prestador del Servicio entregará a más tardar a las 10:00 a.m. del día inmediato posterior al de la recolección de los valores, las fichas procesadas, en la Oficina de Ingresos, ubicada en Blvd. Federico Benítez no. 4057 Col. 20 de Noviembre Tijuana B.C., debiendo contener además cualquier acta de reporte que el Prestador del Servicio considere necesaria (faltantes, sobrantes, o cualquier diferencia que deba ser notificada).

• **Reporte Diario**

El Prestador del Servicio entregará al Organismo un reporte diario de los Ingresos entregados al Banco Santander (CARTA A PORTE), en copia simple o digital, esta será enviada a la Oficina de Contabilidad y Oficina de Ingresos, con los comprobantes del Prestador del Servicio, acuse de recibido por Banco Santander de manera diaria, al día hábil siguiente.

NOTA: Cuando el Prestador del Servicio incumpla en uno o más de estos puntos, se le aplicará una sanción consistente en la cantidad que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) sobre el importe de los servicios.

**1.2 LUGARES DONDE SE DEBERÁ REALIZAR LA RECOLECCIÓN:**

PARTIDA 1 ZONA CENTRO		
RECAUDADORA/CAJEROS AUTOMATICOS	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
Recaudadora Oficinas Centrales	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ No.4057 COL.20 DE NOVIEMBRE TEL 104 7700 EXT. 1322	LIZET BERENICE VIVEROS ENCARGADA DE CAJAS M. DEL CARMEN TORRES MEDINA
Recaudadora Carrousel	BLVD. DIAZ ORDAZ No. 15602, LOCAL 31B AL 35 B, FRACC. LAS BRISAS, CTRO. COM. PLAZA CARRUSEL, TEL 681.61.10 y 626.20.08	MIGUEL PULIDO BERNABE ENCARGADA DE CAJAS CINDY MARISOL IBARRA ARIAS
Recaudadora MOVIL "O" SANCHEZ TABOADA	BLVD. SANCHEZ TABOADA 9115, COL SANCHEZ TABOADA, TEL. 104.52.90	SUSANA CUEVAS MARISCAL ENCARGADA DE CAJAS

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'M' and a signature that appears to be 'Lizet' or similar.]*

		ERIK REYNOSO LEMUS
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 87	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV., C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 88	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV. C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 199	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV. C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368 (FUERA DE SERVICIO)	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Calimax Hipódromo CAJERO 82	BLVD. AGUA CALIENTE # 12202, COL. HIPÓDROMO C.P. 22420, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero AUTOPAGO (Oficinas Centrales) CAJERO 198	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057 COL. 20 DE NOV., C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Carrusel CAJERO 188	BLVD. DIAZ ORDAZ No. 15602, LOCAL 31B AL 35 B, FRACC. LAS BRISAS, CTRO. COM. PLAZA CARRUSEL, TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
<b>PARTIDA 2 ZONA OESTE</b>		
<b>RECAUDADORA/CAJEROS AUTOMATICOS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Recaudadora Playas de Tijuana	PASEO PEDREGAL No.10 LOCAL 101 SECC. TERRAZAS DE MENDOZA PLAYAS DE TIJUANA TEL. 680-24-82	JOSE LUIS MADRID FLORES ENCARGADO DE CAJAS ADRIANA GONZALEZ MENDOZA
Recaudadora Revolución	AVE. REVOLUCION 868-9 ZONA CENTRO PLAZA COMERCIAL GALERIAS TEL 688 14 55 Y 688 14 38	LUIS ANGEL CASTRO CASTRO ENCARGADA DE CAJAS C. GUADALUPE CÁRDENAS
Recaudadora Plaza Pavillón	PSO. DE LOS HEROES 9111 PLAZA PAVILION TEL: 634 08 12 Y 684 96 35	EDUARDO CASTRO FIMBRES ENCARGADA DE CAJAS LAURA RAMIREZ BRAVO
Recaudadora Centro de Gobierno	AVE. VIA RAPIDA OTE. # 10252 ZONA RIO. (DENTRO DE LA SUB-REC.RENTAS DEL ESTADO)	HUGO ALONSO MARTINEZ LOPEZ ENCARGADA DE CAJAS VICTORIA CRUZ MARTINEZ
Recaudadora Canaco	C. XAVIER VILLAUURRUTIA, ZONA RIÓ TEL 6 82 84 86 EXT. 136	HUGO ALONSO MARTINEZ LOPEZ ENCARGADA DE CAJAS VELINA OLIVAREZ CORTEZ
Cajero Zona Río Pavillion CAJERO 186	PSO. DE LOS HEROES 9111 PLAZA PAVILION TEL: 104 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Calimax Río CAJERO 89	BLVD. CUAHUTEMOC Y PSO. DE LOS HEROES # 2150 COL. ZONA RIO TIJUANA CP 22320 TEL. 104 77 00 EXT. 1309 Y 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Calimax Soler CAJERO 83	CENTRO COMERCIAL MISIÓN DEL SOL MANZANA 54, FRACC. SOLER (ESQUINA DE CALLES CULIACÁN Y BRAULIO MALDONADO) TEL: 104 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Revolución. CAJERO 85	CALLE 2DA. (BENITO JUÁREZ) ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CALLE CONSTITUCIÓN, ZONA CENTRO. TEL: 104 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Playas de Tijuana CAJERO 80	PASEO PEDREGAL NO. 354 LOCAL 101, SECC. JARDINES. TEL: 104 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Palacio Municipal Tijuana	AVE. INDEPENDENCIA NUMERO 1350,	FIEL CARLOS ESPARZA

CAJERO 194	ZONA RIO, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, C.P. 22320.	ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS
<b>PARTIDA 3</b>		
<b>ZONA ESTE</b>		
<b>RECAUDADORA/CAJEROS AUTOMATICOS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Recaudadora Matamoros	RUTA INDEPENDENCIA 21560 LOCALES 18 Y 19 FRACC. PARQUE INDUSTRIAL AMERICAS CENTRO COMERCIAL MATAMOROS TEL 7 01 43 78 y 7 01 84 69	SUSANA CUEVAS MARISCAL GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS MARIA ANTONIETA REYNOSO LOPEZ
Recaudadora Villa Fontana	ARANJUEZ S/N FRACC. VILLA FONTANA XIV SECC. DELEGACIÓN LA PRESA TEL 901-1365	SUSANA CUEVAS MARISCAL GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS MARIA ANTONIETA REYNOSO LOPEZ
Recaudadora MOVIL I Fracc. Villa del Campo	BLVD.PASEO DEL CAMPO # 5782 FRACC. URBI VILLA DEL CAMPO.	PERFECTO MATA REYES GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS ABRAHAM COVARRUBIAS ZUÑIGA
Recaudadora El Florido	BLVD. PASEO DE LOS LAURELES S/N FRACC. VISTA PALMILLAS TEL 650 70 50	PERFECTO MATA REYES GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS NITHIA APODACA VALDEZ
Recaudadora Otay Delegación	CALZADA TECNOLOGICO S/N FRACC. ALTABRISA TEL Y FAX 683-31-31	HUGO ALONSO MARTINEZ LOPEZ GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS MARIA MERCEDES OLMEDO RIVERA
Recaudadora Plaza San Miguel	AV. LÓPEZ PORTILLO No.1460, LOCALES 12 Y 13, OTAY NUEVA TIJUANA, CENTRO COM. PLAZA SAN MIGUEL, TEL 647-22-24	NORMA OSUNA MILLAN GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS IRENE GUTIERREZ
Recaudadora Otay Centenario	CARRETERA AEROPUERTO NUM. 1900 LOCALES 1, 2 Y 3 CENTRO COMERCIAL OTAY, COL. NUEVA TIJUANA TEL 623- 8023 TEL 623-8454	HUGO ALONSO MARTINEZ LOPEZ GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS CLAUDIA YANETH MORA RODRIGUEZ
Recaudadora Cerro de las Abejas	BLVD. DEL REGUGIO 9601 LOCAL 7, CENTRO COMERCIAL LAS ABEJAS, FRACC. EL FLORIDO 3RA SECCION. TEL: 629 20 92 Y 629 36 56	CESAR FREDY RUBIO GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGA DE CAJAS LUZ ELENA SANCHEZ RODRIGUEZ
Cajero Matamoros CAJERO 86	BLVD. CLOUTHIER /PLAZA MONARCA GATO BRONCO TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Matamoros CAJERO 90	BLVD. CLOUTHIER /PLAZA MONARCA GATO BRONCO TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Cajero Villa Fontana CAJERO 84	AVE. ARANJUEZ S/N COL. LA PRESA, TIJUANA BC CP 22130 TEL 104 77 00 Ext. 1309 y 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS
<b>PARTIDA 4</b>		
<b>ZONA SUR</b>		
<b>RECAUDADORA/CAJEROS AUTOMATICOS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Recaudadora Rosarito (Delegación)	BLVD. BENITO JUÁREZ No. 101,	MA. VIRGINIA DIAZ FELIX

	ROSARITO, B. C. ZONA CENTRO, TEL. 01 (661) 612-1013 TEL. 01 (661) 613-0276, TEL. 01 (661) 100-2073 FAX 01 (661) 612-1816	GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS MA. ANTONIETA PEÑA GONZALEZ
Recaudadora Santa Fe	BLVD. EL ROSARIO, ESQUINA CON PASEO SANTA FE S/N FRACC. SANTA FE 1ERA. SECC. TEL 104 53 05 y 104 53 06	DAVID RAFAEL GOMEZ SOTO GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS YARA BERENICE CAMPOS TORRES
Cajero Santa Fe CAJERO 187	BLVD. EL ROSARIO, ESQUINA CON PASEO SANTA FE S/N FRACC. SANTA FE 1ERA. SECC. TEL 104 77 00 ext. 1309 y 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS
Recaudadora Floresta del Mar	BLVD. BENITO JUAREZ NO. 325 FRACC. HACIENDA FLORESTA DEL MAR TEL 01 661 1 00 20 73 FAX 6 13 13 16	IRISA CORTEZ MARTINEZ GERENTE DE RECAUDADORA ENCARGADA DE CAJAS MARIA ISABEL TAPIA TEJEDA
Recaudadora El Rubí	AVE CABO SAN LUCAS No. 8651 DELEGACIÓN SAN ANTONIO DE LOS BUENOS SECC. TERRAZAS DEL RUBI TEL 637-9516	EDUARDO CASTRO FIMBRES ENCARGADA DE CAJAS SONIA DIAZ.
El Rubí CAJERO 91	AVE CABO SAN LUCAS No. 8651 TERRAZAS DEL RUBI DELEGACIÓN SAN ANTONIO DE LOS BUENOS TEL: 104 77 00 EXT: 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Calimax, Loma Bonita CAJERO 81	CALLE CAMINO ARTURO # 7200-8 COLONIA SALVATIERRA C.P. 22604 TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO CAJEROS AUTOMATICOS
Floresta del Mar Rosarito CAJERO 195	BLVD. BENITO JUAREZ NO. 325 FRACC. HACIENDA FLORESTA DEL MAR TEL 01 661 1 00 20 73 FAX 6 13 13 16	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS
Calimax Aprecio Natura CAJERO 196	BLVD. GARCIA 15304, FRACC. NATURA SECC. BOSQUES C.P. 22165, TIJUANA B. C. (661) 614-9726 614-9732	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS
Recaudación Rentas Rosarito CAJERO 197	Ave. Jose Haroz Aguilar # 2004, Fracc. Villa Turística, Rosarito Baja California C.P. 22710	FIEL CARLOS ESPARZA ROMERO ENCARGADO DE CAJEROS AUTOMATICOS

LA COMPAÑÍA DE VALORES EN NINGUN MOMENTO, DARA ACLARACIONES DE LOS CAJEROS AUTOMATICOS A LOS USUARIOS, EL PERSONAL ASIGANDO A LOS TRASLADOS, DEBERA INDICAR QUE CUALQUIER REPORTE DEBE SER A TRAVES DEL NUMERO TELEFONICO 073.

Cantidad de valores estimada para su traslado:

PARTIDA 1 ZONA CENTRO		Promedio trasladados (diario)
Recaudadora Oficinas Centrales		\$ 2,691,465.24
Recaudadora Carrusel		\$ 870,466.48
Recaudadora Móvil "O" Sanchez Taboada		\$ 29,725.51
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 87		\$ 25,232.65
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 88		\$ 20,232.65
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 199		\$ 43,245.19
Cajero Calimax Hipódromo CAJERO 82		\$ 28,061.80
Cajero AUTOPAGO (Oficinas Centrales) CAJERO 198		\$ 20,232.65
Cajero Carrusel CAJERO 188		\$ 16,583.17
PARTIDA 2 ZONA OESTE		Promedio trasladados (diario)
Recaudadora Playas		\$ 508,558.75

Recaudadora Revolución	\$ 728,159.86
Recaudadora Pavilion	\$175,000.00
Recaudadora Canaco	\$ 94,221.71
Cajero Palacio Municipal Tijuana, CAJERO 194	\$10,100.00
Recaudadora Centro de Gobierno	\$ 35,779.55
Cajero Pavilion Zona Río CAJERO 186	\$ 10,000.00
Cajero Calimax Zona Río 89	\$ 29,359.00
Cajero Calimax Soler CAJERO 83	\$ 18,042.06
Cajero Revolución. CAJERO 85	\$ 16,540.00
Cajero Playas de Tijuana CAJERO 80	\$ 9,341.87
Recaudadora Playas	\$ 508,558.75
<b>PARTIDA 3 ZONA ESTE</b>	
Promedio trasladados (diario)	
Recaudadora Matamoros	\$ 936,690.99
Recaudadora Villa Fontana	\$ 215,363.84
Cajero Villa Fontana CAJERO 84	\$ 22,209.00
Recaudadora El Florido	\$ 722,618.83
Recaudadora Olay Delegación	\$ 118,713.87
Recaudadora Plaza San Miguel	\$ 340,347.96
Recaudadora Olay Centenario	\$ 424,414.88
Recaudadora Móvil (Urbi Villa del Campo)	\$ 58,905.50
Recaudadora Cerro de las Abejas	\$170,000.00
Cajero Matamoros, CAJERO 86	\$ 21,563.17
Cajero Matamoros, CAJERO 90	\$ 42,699.26
<b>PARTIDA 4 ZONA SUR</b>	
Promedio trasladados (diario)	
Recaudadora Rosarito 1 (Delegación)	\$ 269,449.80
Recaudadora Nueva Rosarito 3 (Floresta del mar)	\$ 577,377.45
Cajero Floresta del Mar Rosarito CAJERO 195	\$ 22,871.25
Cajero Calimax Aprecio Natura CAJERO 196	\$ 1,000.00
Cajero Recaudación de Rentas Rosarito CAJERO 197 PROXIMAMENTE (PROMEDIO)	\$ 2,500.00
Recaudadora El Rubi	\$ 102,534.68
Recaudadora Santa Fe	Pendiente
Cajero Santa Fe, CAJERO 187	\$ 12,811.00
Cajero El Rubi, CAJERO 91	\$ 20,232.65
Cajero Loma Bonita, CAJERO 81	\$ 15,171.29

Nota: Estas cantidades son promedios diarios, por lo que son variables durante la vigencia del Contrato.

### 1.3 PROGRAMA DE SERVICIOS

La recolección de valores será de **lunes a sábado**, con excepción de la Recaudadora Canaco, Centro de Gobierno, Unidades Móviles, Urbi Villa del Campo, Urbi Villa del Prado que será de **lunes a viernes** durante la vigencia del contrato (cualquier modificación en estos horarios será notificada al Prestador del Servicios por este organismo), en los horarios siguientes:

<b>PARTIDA 1 ZONA CENTRO</b>						
Recaudadora/Cajeros Automáticos	De lunes a Viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
Recaudadora Oficinas Centrales	15:30	16:30	12:30	13:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Carrousel	15:30	16:00	12:00	12:30	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Móvil "O" (Sanchez Taboada)	15:00	15:30	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales), CAJERO 87	07:00	15:00	09:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales), CAJERO 88	07:00	15:00	09:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales), CAJERO 199	07:00	15:00	09:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Calimax Hipódromo, CAJERO 82	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero AUTOPAGO (Oficinas Centrales) CAJERO 198	07:00	15:00	09:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Carrusel CAJERO 188	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica

PARTIDA 2 ZONA OESTE						
Recaudadora/Cajeros Automáticos	De lunes a Viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
Recaudadora Playas	15:00	16:00	12:00	12:30	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Revolución.	16:00	16:30	11:00	12:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Pavillion	15:30	16:00	12:30	13:00	9:00	18:00
Cajero Pavilion Zona Río 186	15:30	16:00	12:30	13:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora CANACO	15:30	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Cajero Palacio Municipal Tijuana 194	15:30	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Centro de Gobierno	13:30	14:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Cajero Calimax Zona Río, CAJERO 89	09:00	15:00	09:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Calimax Soler, CAJERO 83	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Revolución, CAJERO 85	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Playas de Tijuana, CAJERO 80	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica

PARTIDA 3 ZONA ESTE						
Recaudadora/Cajeros Automáticos	De lunes a Viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
Recaudadora Matamoros	16:00	16:30	13:00	13:30	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Villa Fontana	14:30	15:30	12:30	13:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora El Florido	15:00	15:30	12:00	12:15	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Otay Delegación	16:00	16:30	12:00	12:30	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Plaza San Miguel	15:00	15:30	11:00	12:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Otay Centenario	14:30	15:00	11:00	12:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Móvil "I" (Urbi Villa del Campo)	14:00	15:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Cerro de las Abejas	15:00	15:30	12:00	12:15	No Aplica	No Aplica
Cajero Villa Fontana CAJERO 84	14:30	15:30	12:30	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Matamoros CAJERO 86	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Matamoros CAJERO 90	07:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica

PARTIDA 4 ZONA SUR						
Recaudadora/Cajeros Automáticos	De lunes a Viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
Recaudadora Rosarito 1 (Delegación)	16:00	16:30	14:00	14:30	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Rosarito 3 (Villa floresta del mar)	15:00	16:00	13:00	13:30	No Aplica	No Aplica
Cajero Villa Floresta del Mar Rosarito CAJERO 195	15:00	16:00	12:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Recaudación de Rentas Rosarito CAJERO 197	15:00	16:00	12:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Cajero Calimax Aprecio Natura CAJERO 196	15:00	16:00	12:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Recaudadora Santa Fe	14:00	15:00	12:00	12:30	No Aplica	No Aplica
Cajero Santa Fe, CAJERO 187	14:30	15:00	12:00	12:30	No Aplica	No Aplica
Recaudadora El Rubí	15:00	15:30	11:00	11:15	No Aplica	No Aplica
Cajero El Rubí, CAJERO 91	07:00	15:00	09:00	13:00	No Aplica	No Aplica
Calimax Loma Bonita, CAJERO 81	7:00	15:00	07:00	13:00	No Aplica	No Aplica

El Prestador del Servicio cumplirá estrictamente con el horario estipulado, de lo contrario se aplicarán las penas convencionales que procedan, mismas que están especificadas en el presente contrato y en las bases de licitación correspondientes.

#### 1.4 ENTREGA DE MORRAYA

El prestador de servicios entregará morralla en las oficinas recaudadoras, la cual asciende a la cantidad semanal de \$ 348,500.00 (trescientos cuarenta y ocho mil quinientos pesos 00/100 mn), dicha morralla se recogerá en la caja auxiliar del Banco Santander, ubicada en Calle Uno Oriente No. 2011, Ciudad Industrial, en Mesa de Olay Tijuana, Baja California, los días miércoles a partir de las 16:00 horas, para dotar a las oficinas recaudadoras diariamente de lunes a viernes de la siguiente semana, de la siguiente manera:

El Prestador del Servicio realizara un **reporte diario** de la dotación de la morralla entregada a cada recaudadora, con los siguientes datos: Importe que recibió, folio de comprobante firmado por la recaudadora que recibe la morralla, la dotación de morralla deberá ser entregada de lunes a viernes, enviar el reporte diario de la morralla recibida por cada una de las recaudadoras, junto con el proceso diario de ingresos depositados.

La Prestador del Servicio deberá entregar a más tardar el día 10 de cada mes, el reporte mensual (inicio a fin, del mes inmediato anterior) de dotaciones de morralla, especificando los siguientes puntos:

1. Saldo de morralla en custodia de la compañía de valores al inicio de mes
2. Morralla que recibió de la caja auxiliar de Santander (Fecha, Importe, Anexar Porte)
3. Dotaciones distribuidas a recaudadoras
4. Depósitos de morralla no distribuida (Solicitado por CESPT)
5. Saldo de morralla en custodia de la compañía de valores al cierre de mes.
6. Firmado por el representante legal.

**Información requerida del reporte diario de los ingresos**

1. Depósito desglosado por recaudadora y cajero automático
2. Efectivo declarado y verificado
3. Cheques declarados y verificados
4. Depósitos por pago de morralla
5. Diferencia de Faltantes y Sobrantes
6. Observaciones.

PARTIDA 1 ZONA CENTRO DENOMINACION DE MONEDAS EN PESOS M.N.						
	10.00	5.00	2.00	1.00	0.50	TOTAL DEL DIA
Recaudadora Oficinas Centrales	5,050.00	1,500.00	600.00	350.00	200.00	7,700.00
Recaudadora Carrusel	4,000.00	1,500.00	500.00	300.00	200.00	6,500.00
Recaudadora Urbi Villa del Prado	700.00	400.00	200.00	150.00	50.00	1,500.00
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 87	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 88	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 199	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Calimax Hipódromo, CAJERO 82	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero AUTOPAGO (Oficinas Centrales) CAJERO 198	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Carrusel CAJERO 188	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					

PARTIDA 2 ZONA OESTE DENOMINACION DE MONEDAS EN PESOS M.N.						
	10.00	5.00	2.00	1.00	0.50	TOTAL DEL DIA
Recaudadora Playas	4,000.00	1,500.00	500.00	300.00	200.00	6,500.00
Recaudadora Revolución	4,000.00	1,500.00	500.00	300.00	200.00	6,500.00
Recaudadora Pavilion	3,000.00	500.00	500.00	300.00	200.00	4,500.00
Recaudadora CANACO	400.00	200.00	200.00	175.00	125.00	1,100.00
Recaudadora Centro de Gobierno	700.00	400.00	200.00	150.00	50.00	1,500.00
Cajero Pavilion Zona Rio CAJERO 186	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Calimax Soler CAJERO 83	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Revolución, Cajero 85.	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Playas de Tijuana CAJERO 80	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Calimax Rio CAJERO 89	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Palacio Municipal Tijuana CAJERO 194	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					

PARTIDA 3 ZONA ESTE DENOMINACION DE MONEDAS EN PESOS M.N.						
	10.00	5.00	2.00	1.00	0.50	TOTAL DEL DIA
Recaudadora Matamoros	3,000.00	2,000.00	500.00	400.00	100.00	6,000.00
Recaudadora Villa Fontana	1,500.00	500.00	100.00	400.00	100.00	2,600.00
Recaudadora El Florido	900.00	300.00	150.00	100.00	50.00	1,500.00
Recaudadora Otay Delegación	1,500.00	500.00	100.00	300.00	100.00	2,500.00
Recaudadora Plaza San Miguel	1,700.00	1,000.00	300.00	475.00	125.00	3,600.00
Recaudadora Otay Centenario	1,300.00	800.00	350.00	325.00	125.00	2,900.00
Recaudadora Móvil "I" Urbi Villa del Campo	700.00	400.00	200.00	150.00	50.00	1,500.00
Recaudadora Cerro de las Abejas	1,000.00	500.00	200.00	200.00	100.00	2,000.00
Cajero Matamoros CAJERO 86	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Matamoros CAJERO 90	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Villa Fontana CAJERO 84	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					

PARTIDA 4 ZONA SUR DENOMINACION DE MONEDAS EN PESOS M.N.						
	10.00	5.00	2.00	1.00	0.50	TOTAL DEL DIA
Recaudadora Rosarito 1 (Delegación)	1,650.00	1,000.00	200.00	100.00	50.00	3,000.00
Recaudadora Rosarito 3 (Floresta del Mar)	1,500.00	1,000.00	300.00	150.00	150.00	3,100.00
Recaudadora Santa Fe	1,650.00	1,000.00	200.00	100.00	50.00	3,000.00
Recaudadora El Rubí	1,050.00	600.00	300.00	100.00	150.00	2,200.00
Cajero Rubi CAJERO 91	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Calimax Loma Bonita CAJERO 81	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Santa Fe CAJERO 187	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Villa Floresta del Mar Rosarito CAJERO 195	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Calimax Aprecio Natura CAJERO 196	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					
Cajero Recaudación de Rentas Rosarito CAJERO 197	Remitirse al punto 2.3 denominado Fondo Fijo.					

DENOMINACION DE MONEDAS EN PESOS M.N.						
	10.00	5.00	2.00	1.00	0.50	TOTAL DEL DIA
TOTAL DEL DIA	39,300.00	17,100.00	6,100.00	4,825.00	2,375.00	69,700.00
TOTAL DE LA SEMANA	196,500.00	85,500.00	30,500.00	24,125.00	11,875.00	348,500.00

#### PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA OPERACIÓN DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS

##### 2.1 PROCEDIMIENTO PARA EL CORTE ADMINISTRATIVO DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS:

1. El Organismo capacitara a principio de la vigencia del presente Contrato, al personal que el Prestador del Servicio indique, para que este pueda acceder a los cajeros automáticos, y pueda realizar el corte a la caja de los mismos.
2. Una vez realizado el corte, se procede a retirar los billetes del recibidor y las monedas del tonelero (este procedimiento se deberá de realizar con el debido cuidado, ya que implica manipular una serie de cables y seguros, de delicada naturaleza).
3. El efectivo que se retira del cajero, inmediatamente se deposita en el envase de securisello, y se elabora el comprobante de servicio amparando la cantidad que dice contener según el corte. El original del comprobante se queda en el Cajero.
4. El efectivo se traslada a las instalaciones del prestador de servicios, para realizar el proceso de verificación de efectivo, el cual se realizará bajo cámara todo el tiempo y sin corte alguno, mientras dure la verificación de cada cajero, y hasta el cierre del envase para su depósito a la caja auxiliar de Banco Santander, ubicada en Calle Uno Oriente No. 2011, Ciudad Industrial en Mesa de Otay Tijuana, Baja California, deberá ser un deposito por el total de la recolección de todos los cajeros automáticos del día.
5. La papelería que se genere del corte de los cajeros se entregará al día siguiente en las Oficinas del Departamento de Contabilidad ubicada en Blvd. Federico Benítez No. 4057 Colonia 20 de Noviembre, Tijuana, B.C. a mas tardar a las 10:00 am el Prestador del Servicio cuando incumpla en este punto, se hará acreedor a una sanción equivalente al 1% del importe omitido, por cada día de atraso.
6. En caso de fallas en los cajeros automáticos, CESPT procederá a la revisión de la bitácora generada y al dictamen emitido por el proveedor de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a dichos cajeros, si se dictamina un saldo a favor del usuario, el Prestador del

Servicio deberá depositar el saldo reclamado a favor de CESPT. En caso de que el prestador de servicios no haya realizado el depósito a favor de CESPT, en un término de 5 días hábiles, este se hará acreedor de una sanción consistente en la cantidad que resulte de aplicar el 5% sobre el importe reclamado por cada día de atraso.

## 2.2 PROGRAMA DE SERVICIOS

La recolección de valores será de lunes a sábado, con excepción de la Recaudadora CANACO, Centro de Gobierno, Urbi Villa del Campo, Urbi Villa del Prado que es de lunes a viernes, durante la vigencia del contrato, en los horarios descritos en el punto 1.3 Programa de Servicios del Anexo C de las bases de licitación.

## 2.3 FONDO FIJO

CESPT entregará un fondo fijo de \$ 535,000.00 pesos MN (Trescientos Diez mil pesos 00/100 Moneda Nacional) distribuido en los cajeros automáticos para dar cambios, mismo que al final del contrato deberá regresar a CESPT y deberá ser distribuido de la siguiente manera:

Cajero	Promedio Diario	Fondo Fijo	Total
Cajero Carrousell, CAJERO 188 *	\$ 21,563.17	\$ 15,500.00	\$41,563.17
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales), CAJERO 87 *	\$ 25,232.65	\$ 17,500.00	\$37,732.65
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales), CAJERO 88	\$ 20,232.65	\$ 17,500.00	\$37,732.65
Cajero Zona Río Pavilion, CAJERO 186	\$ 25,898.47	\$ 13,500.00	\$39,398.47
Cajero Matamoros, CAJERO 90 **	\$ 42,699.26	\$ 17,500.00	\$60,199.26
Cajero Matamoros, CAJERO 86 **	\$ 42,699.26	\$ 15,000.00	\$57,699.26
Cajero El Rubí, Cajero 91 *	\$ 20,232.65	\$ 12,500.00	\$32,732.65
Cajero Delegación Villa Fontana, CAJERO 84 *	\$ 43,245.19	\$ 13,500.00	\$56,745.19
Cajero Calimax Soler, CAJERO 83 *	\$ 18,042.06	\$ 13,500.00	\$ 31,542.06
Cajero Calimax Loma Bonita, CAJERO 81 *	\$ 15,171.29	\$ 13,500.00	\$28,671.29
Cajero Calimax Hipódromo, CAJERO 82	\$ 28,061.80	\$ 13,500.00	\$41,561.80
Cajero (Auto Pago Oficinas Centrales), CAJERO 198	\$ 20,232.65	\$ 17,500.00	\$37,732.65
Cajero Benítez, CAJERO 199	\$ 16,563.17	\$ 17,500.00	\$34,063.17
Cajero Revolución, CAJERO 85	\$ 16,540.00	\$ 13,500.00	\$30,040.00
Cajero Calimax Playas de Tijuana, CAJERO 80 *	\$ 9,341.87	\$ 13,500.00	\$22,841.87
Cajero Calimax Zona Río, CAJERO 89	\$ 25,232.65	\$ 15,500.00	\$40,732.65
Cajero Santa Fe, CAJERO 187 *	\$ 16,563.17	\$ 13,500.00	\$30,063.17
Cajero Palacio Municipal Tijuana, CAJERO 194	\$ 10,100.00	\$ 17,500.00	\$ 27,600.00
Cajero Villa Floresta del Mar Rosarito CAJERO 195	\$ 22,871.25	\$ 13,500.00	\$ 36,371.25
Cajero Calimax Aprecio Natura CAJERO 196	\$ 1,000.00	\$ 17,500.00	\$ 18,500.00
Cajero Recaudación de Rentas Rosarito CAJERO 197 (Próximamente)	\$ 2,500.00	\$ 17,500.00	\$20,000.00

Nota: El Fondo Fijo quedara diferido de la siguiente manera:

Cajero	Fondo fijo	Cantidad billetes	Denominación	Cantidad monedas	denominación	Total
Cajero Matamoros, CAJERO 86	\$ 15,000.00	210	50	800	5	\$ 30,000.00
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 87	\$ 17,500.00	240	50	1000	5	\$ 35,000.00
Cajero Federico Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 88	\$ 17,500.00	240	50	1000	5	\$ 35,000.00
Cajero Calimax Zona Río CAJERO 89	\$ 15,500.00	210	50	900	5	\$ 31,000.00
Cajero Matamoros CAJERO 90	\$ 17,500.00	240	50	1000	5	\$ 35,000.00
Cajero E l Rubí Cajero 91	\$ 12,500.00	180	50	600	5	\$ 25,000.00
Cajero Benítez (Oficinas Centrales) CAJERO 199	\$ 17,500.00	240	50	1000	5	\$ 35,000.00
Cajero Calimax Soler CAJERO 83	\$ 13,500.00	180	50	250	10	\$ 27,000.00
Cajero Calimax Loma Bonita CAJERO 81	\$ 13,500.00	180	50	300	5	\$ 27,000.00
Cajero Calimax Hipódromo CAJERO 82	\$ 13,500.00	180	50	250	10	\$ 27,000.00

				500	1	
Cajero Delegación Villa Fontana CAJERO 84	\$ 13,500.00	180	50	250 300 500	10 5 1	\$ 27,000.00
Cajero Rio Plaza Pavilion CAJERO 186	\$ 13,500.00	180	50	250 300 500	10 5 1	\$ 27,000.00
Cajero Revolución CAJERO 85	\$ 13,500.00	180	50	250 300 500	10 5 1	\$ 27,000.00
Cajero Calimax de Tijuana CAJERO 80	\$ 13,500.00	180	50	250 300 500	10 5 1	\$ 27,000.00
Cajero Santa Fe CAJERO 187	\$ 13,500.00	180	50	250 300 500	10 5 1	\$ 27,000.00
Cajero Carrousell CAJERO 188	\$ 15,500.00	220	50	250 300 500	10 5 1	\$ 31,000.00
Cajero Autopago Benitez (Oficinas Centrales) CAJERO 198	\$ 17,500.00	240	50	1000 500	5 1	\$ 35,000.00
Cajero Palacio Municipal Tijuana CAJERO 194	\$ 17,500.00	240	50	800 500	5 1	\$ 35,000.00
Cajero Villa Floresta del Mar Rosarito CAJERO 195	\$ 13,500.00	180	50	1000 500	5 1	\$ 27,000.00
Cajero Calimax Aprecio Natura CAJERO 196	\$ 17,500.00	240	50	1000 500	5 1	\$ 35,000.00
Cajero Recaudación Rentas Rosarito (Proceso) CAJERO 197	\$ 17,500.00	240	50	1000 500	5 1	\$ 35,000.00

**NOTA:** El monto mínimo a recargar por cajero, por visita del personal del Prestador del Servicio para el corte de los mismos se requiere, será el fondo asignado a cada uno de los cajeros automáticos, para asegurar que los cajeros no se queden sin operar por falta de cambio, el Prestador del Servicio cuando incumpla con la esta obligación de dotar, como se indica en cada uno de estos puntos, se le aplicará una sanción consistente en la cantidad que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) sobre el fondo fijo asignado por CESPT al cajero.

#### 2.4 SERVICIOS ESPECIALES

El Organismo podrá solicitar servicios especiales a **Cajeros Automáticos**, según lo requiera, y solo podrán ser solicitados y autorizados por las siguientes personas (o quien el Organismo designe por escrito):

Lizet Berenice Viveros Lopez, Departamento de Atención al Público.

Fiel Carlos Esparza Romero, Encargado de Cajeros Automáticos.

En base a los servicios especiales que se hayan realizado durante el mes para los cajeros automáticos, después de quince servicios durante el mes se pagarán a \$350.00 + I.V.A.

El Organismo solicitará servicios especiales a **Recaudadoras**, según lo requiera y solo podrán ser solicitados y autorizados por las siguientes personas (o quien el Organismo designe por escrito):

Lizet Berenice Viveros López, Departamento de Atención al Público.

Amelia Cornejo Arminio, Jefa del departamento Financiero

En base a los servicios especiales que se hayan realizado durante el mes para Oficinas recaudadoras, después de quince servicios durante el mes se pagarán a \$ 450.00 + I.V.A.

#### 2.5 ARQUEO GENERAL

El Prestador del Servicio, realizara arqueos a solicitud de CESPT, cuando así lo requiera para cualquier aclaración correspondiente.

### PARTIDA 5 ESPECIFICACIONES PARA LA CUSTODIA DE CINTAS MAGNETICAS CESPT.

#### GENERALIDADES DEL SERVICIO REQUERIDO.

El servicio de traslado y custodia de valores, consiste en el desplazamiento físico de las cintas magnéticas, con información sensible y crítica para el Organismo, mismas que serán depositadas en la bóveda especial de seguridad para este tipo de dispositivos.

En este apartado se entiende como valores, las cintas magnéticas con información valiosa para el Organismo.

Se entiende como **cintas magnéticas de información** a las cintas de respaldo de datos que contienen información de nuestras bases de datos comerciales y financieros. La información es almacenada por un dispositivo que los copia en cartuchos de cintas magnéticas de tecnología LTO-5 Ultrium RW con capacidad de hasta 3 TERABYTES de información. Estas cintas serán entregadas al personal del Prestador del Servicio en sobre cerrado indicando la fecha y el tipo de respaldo (diario, semanal o mensual).

**DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

**Recolección y Traslado de Cintas.** El Prestador del Servicio pasara por la cinta o cintas en cuestión, a las oficinas del departamento de Informática. Este se encuentra por la parte posterior de las cajas de las oficinas centrales localizadas en Blvd. Federico Benitez 4057, Col. 20 de Noviembre de esta ciudad.

Asimismo deberán de entregar las cintas que correspondan regresar basado en el procedimiento descrito más adelante.

El **horario** de recolección, entrega y traslado de estas cintas deberá de cumplirse en forma estricta, apegándose al programa de servicios establecidos por el Organismo.

**Procedimiento de recolección y entrega.**

La operación de recolección y entrega de estas cintas deberá operar de la siguiente forma:  
 Todos los lunes se entrega una (1) cinta de respaldo con las operaciones semanales registradas.

Este sobre que contiene la cinta deberá estar etiquetada como "respaldo semanal". A partir de la segunda semana después de iniciar operaciones, los lunes deberá de entregar de vuelta al mismo departamento de Informática la cinta semanal de la semana inmediata anterior, así como los sobres de los respaldos diarios que existieran en su bóveda de la semana inmediata anterior.

De martes a sábado se entrega una (1) cinta de respaldo de las operaciones diarias, este respaldo deberá ser etiquetado como "respaldo diario". Estos sobres deberán estar en bóveda de seguridad solamente durante la semana corriente y como se explico deberán regresarse al organismo el siguiente lunes.

El primer día hábil de cada mes, el organismo entregara al operador un sobre adicional con el respaldo etiquetado como "respaldo mensual" que deberá de resguardarse en bóveda indefinidamente. Estos respaldos son los únicos respaldos que deberán de quedarse en bóveda de manera permanente, y podrán ser solicitados por el Departamento de Informática cuando se requiera hacer alguna restauración histórica de información.

**Control de información enviada.**

El Prestador del Servicio entregara una ficha por el envase recibido, el cual deberá de estar foliado para control de ambas partes, de tal manera que cuando el contenido de un sobre se requiera deberá de poder ser identificado rápidamente.

La información contenida en este formato deberá de ser al menos de la siguiente información: Folio del sobre, tipo de respaldo: "DIARIO", "SEMANAL" o "MENSUAL" y la fecha de envío.

**El Organismo designa al siguiente como personal autorizado, para requerir información resguardada en bóveda.**

El siguiente personal adscrito al departamento de Informática de CESPT, podrá solicitar los envases enviados a resguardo en bóveda, siendo los encargados de esta función:

- Ing. Fernando Vasquez Soto. Jefe del Departamento de Informática.
- Ing. Ruben Cerda Magaña. Jefe de Oficina de Administración de Sistemas.
- Lic. Hugo Grijalva Zavala. Jefe de Oficina de Desarrollo de Sistemas.

PARTIDA 5 Lugares donde se realizara la recolección y lo entrega de cintas de información.		
OFICINA	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
Departamento de Informática	Blvd. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, Tel. 104 77 00 Ext. 1180	Ruben Cerda Magaña, Jefe de Oficina de Administración de Sistemas.

**Programa de Servicios.**

Se requiere que la recolección sea de lunes a sábado, dado que el Prestador del Servicio también se encargara de los valores recaudados por los cajeros automáticos, se empatare al recorrido de estos cuando se presente a las Oficinas Centrales, lugar donde se encuentra el Departamento de Informática.

Horarios:

PARTIDA 5			
OFICINA	De lunes a Viernes	Sábado	Domingo

	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
Departamento de Informática	15:30	16:30	12:30	13:00	No Aplica	No Aplica

La entrega de las cintas será por la secretaria en recepción del Departamento de Informática de Lunes a viernes. Los sábados por el encargado operador del Centro de cómputo, en la misma localización a espaldas del área de cajas e ingresos de las Oficinas Centrales.

#### Servicios Especiales.

El organismo podrá requerir de la entrega del sobre o sobres, que contengan las cintas de respaldo ya entregadas y en bóveda de resguardo, de las fechas que determinen conveniente para poder superar alguna falla de información de los servidores centrales de datos que requieran una restauración de la información contenida en las cintas.

Este requerimiento puede consistir en solicitar la entrega de cintas en el recorrido habitual, la entrega de cintas en algún horario especial, o bien la entrega de cintas en sus instalaciones, según la necesidad del Organismo en la obtención de las mismas. En caso de ser requerida en las instalaciones del Prestador del Servicio, previamente se hará el requerimiento de manera telefónica, y el personal autorizado por este Organismo recibirá el contenido de los sobres debidamente identificado, y firmará el formato que para ello proceda.

### REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

#### Catálogo para la identificación de los custodios

El Prestador del Servicio, entregará al Organismo, un catálogo del personal asignado para llevar a cabo la recolección de los valores, antes de la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato.

#### El catálogo a proporcionar contara como mínimo con lo siguiente:

- por cada custodio o empleado autorizado para recolectar los valores
  - Foto.
  - Nombre y apellidos completo.
  - Firma Autógrafa del custodio o empleado.
- Teléfonos donde el personal responsable de CESPT, podrá comunicarse en caso de tener duda sobre la identidad de los custodios, así como el nombre de las personas responsables para aclarar estas situaciones por parte del Prestador del Servicio.
- Copia del **Permiso para portar armas** de cada uno de los custodios responsables de realizar la recolección y traslado de valores, o en su defecto, la licencia colectiva de armas, ambas otorgadas por la Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), o en el caso de que se subcontrate el servicio de seguridad comercial, original y copia del contrato vigente que tenga celebrado con la institución de Tijuana y/o Playas de Rosarito.

El catálogo de los custodios deberá ser actualizado cada vez que el Prestador del Servicio realice cambios en su personal, y deberá notificar dichos cambios al Organismo de forma inmediata y por escrito.

#### Material Operativo

Es obligación del Prestador del Servicio proporcionar los insumos requeridos para la operación diaria del Servicio y Traslado de Valores (Envase - Remisión), haciendo llegar periódicamente a cada una de las oficinas, los insumos de manera oportuna, y sin que sea necesario que el organismo los este requiriendo.

- La **remisión** que deberá proporcionar el Prestador del Servicio y que será entregada al recolectar los valores, debe contar con los requisitos mínimos siguientes:

Copia de la remisión, que contendrá:

- Nombre del Organismo.
- Nombre de la zona comercial que realiza la entrega.
- Domicilio de la zona comercial.
- Nombre del proveedor.
- Fecha.
- Importe en Moneda Nacional.
- Importe en Moneda Extranjera y detallando su equivalente en Moneda Nacional.
- Importe Total de Documentos (Cheques, Otros).
- Importe Total del Ingreso Recaudado en Número y Letra.
- Nombre y Firma del personal que realiza la entrega de valores.
- Nombre y Firma del personal del proveedor.
- Hora de llegada de entrada y salida del proveedor.

- El Prestador del Servicio proporcionará el **envase y/o bolsas** que contienen el dinero a trasladar, los cuales contendrá además la ficha de depósito emitida por este Organismo y con la cual se realizará el Depósito en el Banco Santander.

El Prestador del Servicio deberá proporcionar 3 días antes de que inicie el contrato los insumos necesarios requeridos para la operación diaria.

#### Atención Personal y Ejecutivo de Cuenta

El Prestador del Servicio deberá brindar al Organismo, atención personalizada a través de un Ejecutivo de Cuenta, mismo que deberá estar facultado para cubrir las necesidades y dar solución a problemas originados por la operación del servicio, así como en el mejoramiento continuo del mismo en beneficio de ambas partes.

El Prestador del Servicio deberá dar a conocer el nombre del Ejecutivo de Cuenta asignado al Organismo, al inicio de la vigencia del presente contrato.

**Cuando se reciban billetes falsos.**

En caso de que este Organismo reciba billetes falsos, el proveedor deberá **establecer un procedimiento** a través de cámaras de video, para verificar el número de serie del billete y /o billetes con el fin de asegurar que fue recibido por el personal de cajas de este Organismo, el video deberá ser constante, sin interrupciones, durante el proceso señalado.

El Organismo cuando así lo determine, tendrá la opción de solicitar la revisión de los videos, por lo que el Prestador del Servicio deberá resguardar los mismos, por lo menos un mes a partir del día de su grabación, o en su caso, hasta que sea aclarada la discrepancia que genero la solicitud de revisión.

**Este procedimiento consistirá como mínimo en lo siguiente:**

- a) El billete falso deberá ser entregado físicamente al Organismo, junto con el acta donde se declara que se detecto un billete falso.
- b) Deberá presentar el video cuando se detectó que un billete es falso.
- c) El billete deberá adherirse a una hoja en blanco, anotando el número de serie del billete el cual tendrá que aproximarse a la cámara de video con la finalidad de corroborar el número de serie.

**Cuando exista un sobrante o faltante en efectivo y/o cheque**

El Prestador del Servicio **deberá establecer un procedimiento** a través de video, en forma tal que detecte y que sea identificable dicho faltante o sobrante, teniendo la opción el Organismo de solicitar la revisión del video.

**Este procedimiento consistirá como mínimo en lo siguiente:**

- a) Deberá informarse a través de un acta informativa donde se notifique el faltante o sobrante, en el cual se describirá la fecha, monto, número de zona comercial, domicilio, descripción de parcial donde existió el faltante y/o sobrante y las observaciones que considere necesarias.
- b) Deberá presentar el video en el cual se detectó el sobrante y/o faltante.
- c) Identificar claramente el mazo donde se detectó dicho faltante y/o sobrante.
- d) El parcial donde se identifico el sobrante y/o faltante **deberá ser pasado por la máquina contadora de billetes** con el fin de visualizar en el video el total de billetes contados.
- e) El mazo en el que se detectó el faltante deberá ser contado 1 x 1 en forma clara y visual.

**Nota: el jefe de departamento financiero solicitará la revisión de los videos del conteo de valores.**

**Programación de revisión de videos**

El Prestador del Servicio deberá programar la revisión de videos en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 Horas.

Esta revisión será programada a través del ejecutivo de cuenta asignado para este contrato, y deberá ser calendarizado a la brevedad posible.

**Plazo: La vigencia del contrato, dará inicio el 1 de enero de 2018, y concluirá el 31 de Diciembre del 2018, o hasta el vencimiento de la última de sus prorrogas, atento al artículo 51 de la LAASBC.**

**La unidad de medida:** es "servicio", se refiere al servicio integral, objeto de contrato, para cada una de las zonas recaudadoras por día.

El licitante deberá de considerar para la integración del monto de su propuesta todos requisitos necesarios del Organismo, así como de los conceptos propios de el Prestador del Servicio que considere para la realización total del servicio, tales como: instalación, arrendamiento y retiro de las cajas fuerte, valores trasladados, cuota de riesgo, suministros de material operativo, verificación y selección de valores, etc.

**NOTA: Con fundamento en el artículo 51 de la LAASBC, el licitante ganador, deberá tomar en cuenta, la posible adición de cajeros automáticos y oficinas recaudadoras, que entrarían en operación dentro del plazo (vigencia) del contrato, por lo que el licitante ganador, deberá de respetar el costo por servicio, en los nuevos puntos de traslado y custodia de valores.**