



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

#### 1.- Objeto de la contratación

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de la delegación administrativa de la Primera Sala Regional del Golfo y la Tercera Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Segunda Sala Regional del Golfo, con el fin de llevar a cabo sus funciones, requiere realizar la contratación **“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”**, conforme a las características, especificaciones y condiciones contenidas en el presente anexo técnico.

#### 2.- Definiciones

**Anexo técnico:** Documento que contiene la explicación detallada de una o varias necesidades que se pretenden solventar.

**Comprobante fiscal digital:** El documento electrónico que permite comprobar las operaciones realizadas entre los contribuyentes, bajo estándares tecnológicos y de seguridad internacionalmente reconocidos.

**Contrato:** Instrumento derivado del fallo del procedimiento, celebrado entre el Tribunal y el prestador del servicio, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Delegación administrativa:** La delegación administrativa de la Primera Sala Regional del Golfo y la Tercera Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Segunda Sala Regional del Golfo.

**Delegado administrativo:** Servidor público titular de la delegación administrativa y administrador del contrato que resulte del presente procedimiento.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

**Jefe de mantenimiento:** Servidor público adscrito a la delegación administrativa, encargado de supervisar y verificar físicamente la ejecución del servicio.

**Las salas:** Primera Sala Regional del Golfo y la Tercera Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Segunda Sala Regional del Golfo.

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

**Licitante:** Persona física o moral que participa en el procedimiento de contratación.

**Prestador del servicio:** Licitante que resulte adjudicado en el procedimiento de contratación.

**Reglamento:** Reglamento de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Servicio:** Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

**Tribunal:** El Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

#### 3. Vigencia del contrato, plazo de ejecución y lugar donde se prestará el servicio

Vigencia del contrato: del 1 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

El plazo de ejecución del servicio: conforme al “Calendario de trabajo” y el “Programa del servicio” establecido en el presente anexo técnico.

Lugar donde se prestará el servicio: En el inmueble ubicado en Circuito Rafael Guizar y Valencia No. 103, lote interior, colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz.

#### 4. Descripción del servicio

##### 4.1 Descripción

El servicio comprende el mantenimiento del sistema de circuito cerrado de televisión; del sistema de detección de humos y notificación de alarmas; del sistema de control de acceso y del sistema de automatización.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

En caso de requerir alguna pieza especial, se tendrá que presentar la cotización correspondiente para su autorización y ejecución.

Se deberán de realizar pruebas del funcionamiento general de cada sistema al inicio y al término del servicio para comprobar el buen funcionamiento de estos, adicionalmente, se deberá contemplar dos visitas extraordinarias durante el año, por personal calificado en caso de que se presenten fallas en alguno de los sistemas.

#### 4.1.1. Características y cantidad de equipos instalados en el inmueble.

#	SISTEMA	COMPONENTES DEL SISTEMA	NÚMERO DE COMPONENTES
1	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN	CÁMARA FIJA, DÍA/NOCHE, VARIFOCAL 3.3-12 MM F 1.6 CON IRIS DE TIPO DC, MARCA ACTI, VIDEO MOTION JPEG Y MPEG-4, MODELO ACM-1231, INCLUYE CARCAZA Y SOPORTE A PARED.	2 PZA
		CÁMARA MINI DOMO, CON SENSOR DE IMAGEN CMOS RGB BARRIDO PROGRESIVO DE 1/3", 4,2 MM: VISIÓN DE 63,7°, F1.8, MPEG4, MJPEG TRANSMISIÓN DE VIDEO DE 1.3 MEGAPIXEL, MARCA ACTI, MODELO ACM-3401	19 PZA
		CÁMARA MINIDOMO, A PRUEBA DE AGRESIONES/ IMPERMEABLE - COLOR (DÍA Y NOCHE) - IRIS AUTOMÁTICO - VARI-FOCAL 3.3-12 MM, MPEG4, MJPEG - AUDIO - 10/100 - CA 120/230 V MARCA ACTI, MODELO ACM-7411,	5 PZA
		ESTACIÓN DE TRABAJO INTEGRADO POR UN CPU, MONITOR TFT SAMSUNG DE 40" PULGADAS, TARJETA DE VIDEO INTEGRADA, TECLADO DELL USB, MOUSE USB ÓPTICO DELL.	1 PZA
		CAMARA FIJA, VARIFOCAL 3.3-12 MM, CON INFRARROJOS 0 LUX, F1.6, MPEG-4, MJPEG, TRANSMISIÓN DE AUDIO BIDIRECCIONAL, MARCA ACTI, ACM-123 INCLUYE CARCAZA Y SOPORTE A PARED.	11 PZA
		SERVIDOR DELL PARA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO, INTEL XEON X3440, 2.53 GHZ, 8M CACHE, TURBO HT, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER 2008 R2 SP1, DISCO DURO RAID 1 - PERC S100 DE 1TB 7.2K RMP SATA 3 GBPS, CON CHASIS POWER EDGE, INCLUYE MONITOR PROFESIONAL DE 19" PULGADAS, MARCA SAMSUNG MODELO SMT-1922	1 PZA
		SWITCH POE, DE 24 PUERTOS MARCA CISCO CATALYST MODELO 3560X.	2 PZA
2	DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS	DETECTOR DE HUMO INTELIGENTE FOTOELÉCTRICO UTC EST MODELO SIGA-PS.	122 PZA
		FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE 6 AMP MARCA UTC EST, MODELO APS 6A, INCLUYE GABINETE, PUERTA DE GABINETE Y BATERÍAS.	2 PZA
		DETECTOR DE CALOR INTELIGENTE DE TIPO TEMPERATURA FIJA MARCA UTC EST, MODELO SIGA HRS	8 PZA
		DETECTOR DE HUMO MULTISENSORIAL INTELIGENTE MARCA UTC EST, MODELO SIGA-IPHS	54 PZA
		DETECTOR DE CALOR (65.6°C-90°C) CONVENCIONAL MARCA UTC EST, MODELO CF135-2	18 PZA
		SIRENA CON LUZ ESTROBOSCÓPICA PARA COLOCACIÓN EN PLAFÓN MARCA UTC EST, MODELO GCFHDMH	42 PZA
		SIRENA CON LUZ ESTROBOSCÓPICA PARA COLOCACIÓN EN MURO MARCA UTC EST, MODELO G1FHDM	3 PZA
		ESTACIÓN MANUAL MARCA UTC EST, MODELO SIGA 278	24 PZA
MÓDULO DE CIRCUITOS DE NOTIFICACIÓN DE AUDIO Y LUCES ESTROBOSCÓPICAS MARCA UTC EST, MODELO SIGA CR	8 PZA		



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

Table with 4 columns: #, SISTEMA, COMPONENTES DEL SISTEMA, and NÚMERO DE COMPONENTES. It lists various security and automation components like alarm modules, access control systems, and automation controllers.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

Table with 3 columns: # SISTEMA, COMPONENTES DEL SISTEMA, and NÚMERO DE COMPONENTES. It lists various electrical and control components such as PLCs, modbus ports, relays, and sensors with their respective quantities (PZA).

4.1.2 Actividades a realizar durante la prestación de este servicio

4.1.2.1 Sistema de circuito cerrado de televisión

A.- Elementos captadores de imágenes (cámaras)



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

- Checar y verificar el estado físico de todas las cámaras ubicadas dentro de las instalaciones.
- Verificar el etiquetado de las cámaras según software en cuarto de control.
- Limpieza exterior de carcasas y domos.
- Limpieza interior de carcasas y domos.
- Medición de voltaje.
- Ajuste y fijación de cámaras si así lo requiere.
- Ajuste de luminosidad (distancia de enfoque, iris y zoom).
- Ajustes de zonas de grabación y sensibilidad.
- Verificación de falsos en los conectores.
- Reposición de los conectores siempre y cuando este dañado por el funcionamiento.
- Verificar que el cableado estructural este en buenas condiciones.

#### B.- Elementos grabadores de imágenes

- Checar y verificar el estado físico de los grabadores digitales.
- Limpieza interior y exterior de grabadores digitales.
- Verificación de horario.
- Verificación de correcta grabación.
- Verificación de falsos en conectores.
- Verificación de capacidad en disco duro.
- Verificación de transmisión de señal de video.
- Revisar el funcionamiento de los switches y su realizar su limpieza.
- Revisión y ajuste de las conexiones.
- Realizar trabajos de recableado si así lo requiere.

#### C.- Elementos de control

- Checar y verificar el estado físico de todos los elementos de control.
- Revisión de correcta operación de patrones y zonas.
- Revisión de respuesta a instrucciones en pantalla.
- Revisión de escaneo de imágenes automático y aleatorio.
- Limpieza interior y exterior de gabinetes de fuentes de poder.
- Medición de voltaje de entrada/salida en fuentes de poder.
- Revisión de fusibles.
- Revisión y limpieza para la estación de trabajo (pantalla, teclado, CPU) y en caso de ser necesario realizar la actualización de antivirus.
- Revisión y limpieza para el servidor principal de CCTV (pantalla, CPU) y en caso de ser necesario realizar la actualización de antivirus.
- Limpieza exterior e interior del rack principal del cuarto de control.

#### 4.1.2.2 Sistema de detección de humos y notificación de alarmas

##### A.- Detectores de humo, detectores térmicos y detectores de co2

- Revisar que el tablero no tenga alarmas y/o puntos en problema.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

- Ubicar el porcentaje de suciedad de la cámara de detectores y proceder a limpiarla.
- Ubicación en planos y posteriormente en campo.
- Verificar que la etiqueta del detector corresponda al área donde se ubica.
- Retirar el detector, desarmarlo, proporcionar limpieza a su cámara y sopletarlo con aire comprimido.
- Verificación del estado del conector del detector en plafón
- Calibra los detectores humo y de CO2 de acuerdo con el área localizada.
- Verificar que todos los detectores este en la misma sensibilidad.
- Realizar pruebas de ausencia de dispositivos.
- Realizar pruebas de alarma, siempre y cuando se de aviso con anticipación para su autorización por parte del jefe de mantenimiento del inmueble.
- Cambiar detectores y programarlos en el panel de control, si llegara a fallar durante el periodo del servicio.

#### B.- Mantenimiento a bocinas y luces de estrobo

- Revisión y fijación.
- Calibrar para manejar la misma secuencia de luz estroboscópica e intensidad de sonido.
- Limpieza exterior e interior.
- Ajuste de conexiones.
- Medición de voltaje.
- Chequeo de tarjeta electrónica si presenta fallas.
- Prueba de encendido de luces, siempre y cuando se de aviso con anticipación para su autorización por parte del jefe de mantenimiento del inmueble.
- Verificar que la etiqueta de la bocina y luz de estrobo corresponda al área donde se ubica.
- Cambio de las luminarias si llegaran a estar en mal estado.

#### C.- Estaciones manuales de emergencia

- Revisión y fijación.
- Limpieza exterior.
- Revisión de fusible.
- Pruebas de activación.
- Verificar que la señal que llega al tablero sea la correcta.
- Pintado de carcasa de la estación en caso de que se requiera.

#### D.- Tablero de control

- Revisión de programación.
- Limpieza exterior e interior.
- Medición de voltaje de entrada/salida.
- Medición de voltaje de baterías entrada/salida y de ser necesario reemplazarlas.
- Chequeo de tarjetas electrónicas si presenta fallas.
- Se revisará que la programación de los detectores corresponda a las alarmas por nivel.
- Pruebas de funcionamiento y control.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

#### E.- Módulos UTC EST

- Revisión y fijación.
- Limpieza exterior.
- Revisión de fusibles y conexiones.
- Pruebas de activación.
- Verificar que la señal que llega al tablero sea la correcta.

#### 4.1.2.3 Sistema de control de acceso

##### A.- Lectoras biométricas y de proximidad para tarjetas MIFARE

- Revisar que el software no tenga alarmas y/o puntos en problema.
- Ubicar el porcentaje de suciedad de la lectora de proximidad para proceder a limpiarlo.
- Verificar que la etiqueta de la lectora de proximidad corresponda al área donde se ubica.
- Retirar la lectora de proximidad, desarmarlo, proporcionar limpieza y soplearlo.
- Realizar pruebas de ausencia de dispositivos.
- Dar limpieza y ajustes a las puertas abatibles bidireccionales.
- Ajustes de apertura y cierre para las puertas abatibles bidireccionales.
- Limpieza y general de las tarjetas de control de las puertas abatibles bidireccionales.
- Verificar que todas las conexiones estén bien ajustadas, tanto de lectoras como de botones de salida.
- Revisar el funcionamiento de los monitores de emergencia para la liberación de las puertas con acceso restringido de los diferentes niveles del inmueble, así como el de las plumas.
- Se suministrarán 10 piezas de lectora de proximidad MIFARE, como referencia comercial de la marca EASYENTRY, modelo EE-5507WP

##### B.- Electroimanes

- Revisión y fijación.
- Limpieza exterior.
- Medición de voltaje.
- Chequeo de tarjeta electrónica si presenta fallas.
- Prueba de encendido y apagado de los electroimanes.
- Se realizará ajustes de imanes y contras de los cierres electrónicos.
- Reubicación de electroimanes si así se requiere.

##### C.- Tarjetas principales de control en verticales

- Revisión y fijación.
- Limpieza exterior.
- Revisión de fusible.
- Pruebas de activación.
- Verificar que la señal que llega al tablero sea la correcta.
- Peinado del cableado en los registros.





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

- Revisión de voltaje y estado de baterías y de ser necesario realizar su remplazo.

#### D.- Tableros de control principal y estación de trabajo

- Revisión y fijación.
- Limpieza exterior e interior.
- Medición de voltaje de entrada/salida.
- Medición de voltaje de baterías entrada/salida y de ser necesario reemplazarlas.
- Chequeo de tarjeta electrónica si presenta fallas.
- Revisión al software de control de acceso, así como al software de visitantes.
- Revisión de escáner para tarjetas.
- Suministro de 6 baterías recargables de 12 Volst 7.0 Amp Hr.

#### E.- Barreras vehiculares de acceso al estacionamiento

- Revisión y limpieza de las plumas.
- Peinado del cableado.
- Limpieza de las tarjetas por medio de aire comprimido.
- Revisas aperturas y cierre de las plumas.
- Ajustes de los brazos.
- Revisar la sensibilidad de los detectores vehiculares y de ser necesario realizar ajustes.
- Revisar poleas y engrasarlas si así lo amerita.
- Verificar los voltajes del equipo.
- Verificar el funcionamiento de los motores.
- Verificar las condiciones de los tornillos de ajuste del brazo.
- Verificar la instalación de las lectoras con la apertura de las barreras.
- Verificar las condiciones de los cables y de ser necesario sustituirlos.

#### 4.1.2.4 Sistema De Automatización

- Revisión del funcionamiento de cada parte del sistema.
- Revisión y ajuste de controles manuales y automáticos.
- Limpieza de los controladores, transformadores, sensores
- Medición de voltajes a cada controlador y transformador.
- Limpieza de los termostatos.
- Limpieza de los sensores de nivel en los cárcamos y cisterna.
- Verificación del correcto funcionamiento de los sensores de nivel y de ser necesario reemplazarlos.
- Limpieza de sensor de temperatura en ductos de aire acondicionado.
- Verificación y correcto funcionamiento de sensor de temperatura en ductos de aire acondicionado.
- Revisión y limpieza de contactor trifásico.
- Medición de voltaje a cada contactor trifásico.
- Revisión y limpieza de relevador auxiliar para control de arranque y paro con bobina.





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

- Medición de voltajes y corrientes a cada relevador auxiliar para control de arranque y paro con bobina.
- Revisión y limpieza para la estación de trabajo (pantalla, teclado, CPU, mouse, etc.) Y en caso de ser necesario realizar la actualización de la base de datos de antivirus.

#### 4.2 Documentos para la acreditación y verificación del servicio

El prestador del servicio deberá de elaborar, un reporte de servicio por cada actividad de trabajo y equipo al que se le realice el mantenimiento correspondiente, conforme a las actividades descritas en el presente anexo técnico. Asimismo, elaborará un reporte fotográfico general, de las actividades realizadas durante el servicio. Los reportes de servicio de los equipos y el reporte fotográfico se integrarán en una carpeta llamada informe general del servicio, misma que deberá de entregar al jefe de mantenimiento para su revisión.

#### 4.3 Programa de trabajo

Para la realización del servicio y para cumplir con la periodicidad de las actividades descritas en el presente anexo técnico, el prestador del servicio deberá de cumplir con el siguiente programa de trabajo.

#### MANTENIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN 2024

COMPONENTES DE LOS SISTEMAS A LOS QUE SE LES BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO	CANTIDAD	ENERO 2024	FEBRERO 2024	MARZO 2024	ABRIL 2024	MAYO 2024	JUNIO 2024	JULIO 2024	AGOSTO 2024	SEPTIEMBRE 2024	OCTUBRE 2024	NOVIEMBRE 2024	DECIEMBRE 2024
Cámara fija, día/noche, varifocal 3.3-12 mm f 1.6 con iris de tipo dc ,marca Acti, vídeo motion jpeg y mpeg-4, modelo acm-1231	2						X						
Cámara mini domo, con sensor de imagen cmos rgb barrido progresivo de 1/3", 4,2 mm: visión de 63,7°, f1,8,mpeg4, mjpeg transmisión de vídeo de 1.3 megapixel, marca acti, modelo acm-3401	19						X						
Cámara minidomo, a prueba de agresiones/ impermeable - color ( día y noche ) - iris automático - vari-focal 3.3-12 mm, mpeg4, mjpeg - audio - 10/100 - ca 120/230 v marca acti, modelo acm-7411,	5						X						
Camara fija, varifocal 3.3-12 mm, con infrarrojos 0 lux, f1.6, mpeg-4, mjpeg, transmisión de audio bidireccional, marca acti, acm-123 incluye carcasa y soporte a pared.	11						X						
Estación de trabajo integrado por un CPU, monitor tft samsung de 40" pulgadas, tarjeta de vídeo integrada, teclado dell usb, mouse usb óptico dell.	1						X						
Servidor dell para administración de sistema de vídeo, intel xeon x3440, 2.53 ghz, 8m cache, turbo ht, sistema operativo windows server 2008 r2 sp1, disco duro raid 1, incluye monitor profesional de 19" pulgadas.	1						X						
Switch poe, de 24 puertos marca cisco catalyst modelo 3560x.	2						X						



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

### MANTENIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS 2024

COMPONENTES DE LOS SISTEMAS A LOS QUE SE LES BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO	CANTIDAD	ENERO 2024	FEBRERO 2024	MARZO 2024	ABRIL 2024	MAYO 2024	JUNIO 2024	JULIO 2024	AGOSTO 2024	SEPTIEMBRE 2024	OCTUBRE 2024	NOVIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024
Detector de humo inteligente fotoeléctrico utc est modelo siga-ps.	122						X						
Fuente de alimentación de 6 amp marca utc est, modelo aps 6a, incluye gabinete y baterías.	2						X						
Detector de calor inteligente de tipo temperatura fija marca utc est, modelo siga hrs	8						X						
Detector de humo multisensorial inteligente marca utc est, modelo siga-iphs	54						X						
Detector de calor (65.6°C-90°C) convencional marca utc est, modelo cf135-2	18						X						
Sirena con luz estroboscópica para colocación en plafón marca utc est, modelo gcfhdvmh	42						X						
Sirena con luz estroboscópica para colocación en muro marca utc est, modelo g1fhdvm	3						X						
Estación manual marca utc est, modelo siga 278	24						X						
Módulo de circuitos de notificación de audio y luces estroboscópicas marca utc est, modelo siga cr	8						X						
Módulo de entrada sencilla marca utc est, modelo sigamm1	11						X						
Panel de control alarma y detección marca utc est, modelo qs4-5-g-1/2slic	1						X						
Módulo relevador marca utc est, modelo siga cr,	4						X						
Módulo aislador marca utc est, modelo siga-im	6						X						
Detector de monóxido de carbono con rango de cobertura de 0 a 300 ppm, area de cobertura 700m2, marca greystone modelo cmd5b2100.	8						X						



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

### MANTENIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO 2024

COMPONENTES DE LOS SISTEMAS A LOS QUE SE LES BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO	CANTIDAD	ENERO 2024	FEBRERO 2024	MARZO 2024	ABRIL 2024	MAYO 2024	JUNIO 2024	JULIO 2024	AGOSTO 2024	SEPTIEMBRE 2024	OCTUBRE 2024	NOVIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024
Lectora mifare marca aopu, modelo 5507 slim	78						X						
Cerradura electromagnética marca mht modelo e600.	38						X						
Electrochapa dropbolt marca mht modelo mh-200n	7						X						
Lectora de radio frecuencia marca easy entry, modelo rf6890.	4						X						
Barrera vehicular marca eurosbarra modelo 1.5	6						X						
Barra liberadora mecánica y electrónica para salida de emergencia, marca gianni/enforcer, modelo pba-860/sd-96ar-36ª.	1						X						
Puerta abatible a base de puerta bidireccional marca gunnebo, modelo glasstile s, conformada por una columna de rotación motorizada y una puerta de cristal de 9.5 mm de espesor.	2						X						
Pasillos motorizados de alto flujo, marca gunnebo, modelo speedstile fl, en acabados en acero inoxidable y cristal claro de 9.5 mm.	1						X						
Estación de trabajo integrado por un cpu, monitor plano dell e1911 de 19", teclado dell, mouse usb óptico dell.	1						X						
Tarjeta de integración marca ee modelo 22tcp.	47						X						
Lectora con tecnología biométrica y de proximidad marca zk software modelo la2000.	5						X						
Gabinete de control que contiene: tarjeta de integración para monitorear y operar puertas, banco de baterías, transformadores, etc.	8						X						
Sistema administrativo de visitantes visor id, compuesto por dos estaciones de trabajo, un servidor corei3 y dos scanner con ocr integrado snapshot idr	1						X						



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

MANTENIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN 2024

Table with 13 columns: Componentes de los sistemas a los que se les brindará el mantenimiento durante el periodo del servicio, Cantidad, and months from Enero 2024 to Diciembre 2024. Rows list various electrical and control components with their quantities and monthly availability markers (X).



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

5. Calendario de ejecución

El servicio se realizará con personal calificado durante los días señalados en el presente calendario de trabajo, en un horario abierto, entre las 15:00 y las 24:00 horas.

2024

Calendar grid for January (ENERO) with days 7, 14, 21, 28 highlighted in red.

0

Calendar grid for February (FEBRERO) with days 4, 11, 18, 25 highlighted in red.

0

Calendar grid for March (MARZO) with days 3, 10, 17, 24, 31 highlighted in red.

0

Calendar grid for April (ABRIL) with days 7, 14, 21, 28 highlighted in red.

0

Calendar grid for May (MAYO) with days 5, 12, 19, 26 highlighted in red.

0

Calendar grid for June (JUNIO) with days 1, 2, 9, 16, 23, 30 highlighted in red.

30

Calendar grid for July (JULIO) with days 7, 14, 21, 28 highlighted in red.

0

Calendar grid for August (AGOSTO) with days 4, 11, 18, 25 highlighted in red.

0

Calendar grid for September (SEPTIEMBRE) with days 1, 8, 15, 22, 29 highlighted in red.

0

Calendar grid for October (OCTUBRE) with days 6, 13, 20, 27 highlighted in red.

0

Calendar grid for November (NOVIEMBRE) with days 3, 10, 17, 24 highlighted in red.

0

Calendar grid for December (DICIEMBRE) with days 1, 8, 15, 22, 29 highlighted in red.

0

Días del servicio: 30



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

***“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.***

#### 6. Garantía de cumplimiento del contrato

El prestador del servicio deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por una institución autorizada legalmente para ello, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el IVA, a favor del Tribunal y deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la cual deberá entregarse en la delegación administrativa.

La garantía de referencia permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de conformidad con el artículo 103, fracción I, inciso C, del reglamento. La fianza del 10% (diez por ciento) se hará efectiva por el importe total de la obligación garantizada antes del IVA, cuando los servicios no sean prestados de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico o bien cuando el prestador del servicio incurra en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Atendiendo a las características, especificaciones y condiciones de la prestación del servicio, las obligaciones contractuales y la aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato que se genere, será indivisible, es decir, por el monto total de las obligaciones garantizadas, antes del IVA.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el total del monto de las obligaciones garantizadas. La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

En caso de modificaciones al contrato, el prestador del servicio deberá entregar la modificación a la garantía de cumplimiento de este, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, último párrafo del reglamento.

La fianza deberá presentarse de conformidad con el MODELO DE POLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, OBRA PUBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, publicada en el Diario oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022.

#### 7. Póliza de responsabilidad civil

El prestador del servicio deberá presentar una póliza de responsabilidad civil, en un término de 15 días naturales contados a partir de la firma del contrato, nombrando como beneficiario al Tribunal, por un monto equivalente al valor total del contrato sin IVA, la cual deberá cubrir los riesgos por responsabilidad civil por daños a terceros, a los bienes o al personal del Tribunal, imputables al prestador del servicio por cualquier actividad que desarrolle durante el tiempo de vigencia del contrato, y hasta que concluyan las obligaciones que se deriven del mismo.

El Tribunal se libera de los daños y perjuicios a personas o a los bienes que serán utilizados por el prestador del servicio en el desarrollo del servicio.

#### 8. Penas convencionales

El Tribunal, con base en el artículo 53 de la ley, aplicará penas convencionales, conforme a lo siguiente:

El tribunal aplicará una pena convencional del 2% (dos por ciento), por cada día natural de atraso en la prestación del servicio, sobre el importe total del contrato, sin considerar el IVA.

Por demora en la entrega de la garantía de cumplimiento y/o la póliza de responsabilidad civil, por causas imputables al licitante adjudicado, el tribunal aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento), por cada día natural de atraso, sobre el monto total del contrato, sin considerar el IVA.

El importe total de la aplicación de las penas convencionales se calculará de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido en el presente anexo técnico, aplicado al importe total del contrato, sin considerar el





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

IVA y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda. La suma de las penalizaciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento según lo dispuesto por el artículo 96, primer párrafo del Reglamento de la Ley.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el prestador del servicio efectúe por concepto de penas convencionales, mediante el mecanismo de Depósito Referenciado; dicho pago deberá realizarse en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a aquel en el que se le notifique mediante escrito respecto de tal situación; en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### 9. Deductivas

Conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de la Ley, el Tribunal, aplicará, en su caso, las deducciones que correspondan, conforme a lo siguiente:

1. Por el servicio prestado deficientemente, se aplicarán deducciones conforme a la siguiente tabla de porcentajes:

Cantidad de incidencias por servicio prestado deficientemente.	Porcentaje de deducción aplicable al monto total del contrato, sin considerar el IVA.
De 1 a 15	2%
De 16 a 30	3%
De 31 a 50	4%
Más de 50	5%

2. Por demora en la presentación de la documentación que demuestre el cumplimiento de las obligaciones patronales del prestador del servicio, por causas imputables al mismo, el Tribunal aplicará una deductiva del 0.5%, por cada día natural de atraso, sobre el monto del contrato, sin considerar el IVA.

La acumulación de las deductivas no podrá exceder del importe de la garantía del 10% (diez por ciento) y se descontarán administrativamente del importe por el pago que se realice, mismo que se estipula en anexo técnico. La aplicación del monto de la o las deductivas se realizará directamente a la factura del servicio.

### 10. Obligaciones patronales

- A. Deberá presentar original de la constancia de no adeudo por concepto de cuotas obrero-patronales emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una antigüedad no mayor a un mes, a la fecha de la presentación de su propuesta.
- B. El prestador del servicio deberá mantener, durante la realización del servicio, afiliadas al seguro social a todas las personas que lo ejecuten, de conformidad con la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo tener la documentación que lo acredite como son: original y copia del alta del trabajador ante el Seguro Social; Cédulas de determinación de cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- C. El prestador del servicio deberá presentar, previo al inicio de los trabajos, la documentación que acredite que los trabajadores que prestarán el servicio se encuentran afiliados al Seguro Social, así mismo deberá de entregar cédulas de determinación y los pagos de las cuotas obrero-patronales realizadas al IMSS e





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

INFONAVIT conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Único servicio (junio)	Lunes 17 de junio de 2024

- D.** Si de la verificación del pago de las cuotas-aportaciones y amortizaciones de créditos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla del prestador del servicio, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones del Tribunal.
- E.** El personal que contrate y designe el prestador del servicio para que ejecute los trabajos correspondientes, deberá tener 18 años cumplidos, además de contar con la capacidad técnica y condiciones aptas suficientes para desarrollar todas las actividades descritas en el presente anexo.
- F.** El prestador del servicio proporcionará los números de teléfono de sus oficinas y de su personal, que deberá estar disponible durante los horarios de trabajo y durante la vigencia del contrato, a efecto de que atienda de inmediato los reportes por parte de jefe de mantenimiento. Asimismo, dentro de los 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato, deberá entregar al Tribunal, un listado con los nombres y datos de contacto de los enlaces operativos que designe para la atención del contrato.
- G.** El prestador del servicio deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el mayor orden durante la realización del servicio, acatando, entre otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ Respetar al personal del Tribunal y a los ciudadanos que asistan al mismo.
  - ✓ No jugar dentro de las instalaciones
  - ✓ Portar el uniforme completo.
  - ✓ Portar la identificación vigente de la empresa con logotipo y fotografía en lugar visible.
  - ✓ Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención, como reproductores de música, videojuegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento.
  - ✓ No portar armas o cualquier objeto punzocortante que pudiera atentar contra la integridad del personal, así como del portador; la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
  - ✓ Queda estrictamente prohibido el intercambio de identificaciones.
  - ✓ Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
  - ✓ En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de seguridad o de protección civil, del Tribunal.
  - ✓ No deberá estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes del Tribunal.
  - ✓ Deberá abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad; la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
  - ✓ No podrá ingresar al inmueble quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
  - ✓ No fumar dentro de las instalaciones del Tribunal.
  - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.

El personal que no cumpla con cualquiera de los lineamientos antes señalados será retirado de las instalaciones del Tribunal.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

#### 11. Acceso a las instalaciones del Tribunal

- A. Para acceder al Tribunal, el personal del prestador del servicio deberá registrarse en el módulo de vigilancia del estacionamiento, donde se le hará una revisión física de sus pertenencias.
- B. Deberá presentarse uniformado y con la credencial que lo acredite como trabajador del prestador del servicio.
- C. Al retirarse de las instalaciones, deberá pasar al módulo de vigilancia, donde se le hará una nueva revisión física

#### 12. Uniforme, credencial y equipo de seguridad del personal

El personal del prestador del servicio, que preste el servicio dentro del inmueble del Tribunal, en todo momento deberá utilizar, uniforme con logotipo y nombre, credencial con fotografía y logotipo que lo acredite como su empleado, y equipo de protección y seguridad al momento de realizar las diferentes actividades del anexo técnico. El uniforme y equipo de seguridad estará integrado conforme a la siguiente lista:

- a) Camisola de manga larga con pantalón u overol industrial, elaborado de tela de mezclilla o poliéster/algodón, incluye logotipo y nombre del prestador del servicio.
- b) Botas industriales dieléctricas.
- c) Guantes de piel.
- d) Guantes con recubrimiento de poliuretano.
- e) Gafas de seguridad.
- f) Casco.
- g) Taponos auditivos.

El licitante, deberá de integrar en su propuesta técnica, las fichas técnicas del uniforme y equipo de seguridad enunciado en la lista anterior, así como una muestra tipo, de la credencial que se pretende que utilice el personal.

Ningún trabajador deberá de permanecer dentro del inmueble sin uniforme ni credencial, por lo que, en caso de que se detecte algún elemento sin uniforme, se tendrá que retirar del inmueble.

#### 13. Normas oficiales

Para realizar el servicio, se requiere el cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas, por tal motivo, el licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica, un escrito bajo protesta de decir verdad, donde manifieste su cumplimiento:

- **NOM-029-STPS-2011** “Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad”.
- **NOM-017-STPS-2008** “Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo”.

#### 14. Administración del contrato y verificación de la ejecución del servicio

Con fundamento en el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el administrador del contrato será el titular de la delegación administrativa.

Asimismo, el responsable de la supervisión y verificación técnica del servicio será el jefe de mantenimiento del inmueble sede del Tribunal, adscrito a la delegación administrativa.

#### Facultades del administrador del contrato:

1. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.
2. Elaborar y llevar el control del programa de trabajo.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

3. En su caso, hacer constar la aceptación del servicio.
4. Determinar y tramitar la aplicación de deductivas y penas convencionales cuando estas procedan.
5. Recibir, validar, revisar y autorizar los Comprobantes Fiscales Digitales.
6. Realizar el trámite de pago del servicio devengado.
7. Rescindir el contrato o bien determinar la improcedencia de la rescisión.
8. Solicitar la terminación anticipada del contrato o la suspensión de la prestación del servicio ante el servidor público competente.
9. Elaborar el finiquito, en caso de rescindir el contrato.
10. Emitir la constancia de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

#### 15. Verificación y aceptación del servicio

El delegado administrativo con apoyo del jefe de mantenimiento, y un representante del prestador del servicio, levantarán un acta de entrega recepción del servicio, misma que incluirá todas las circunstancias y pormenores que se suscitaron durante la prestación del mismo, detallando si se cumplieron con las condiciones, características y especificaciones contenidas en el presente anexo técnico.

El acta de entrega recepción, se levantará dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio que se entrega.

Los documentos para la acreditación y verificación del servicio, formarán parte del acta de entrega – recepción del servicio.

#### 16. Forma de pago

Conforme a lo establecido en el artículo 51, primer párrafo de la Ley, los pagos se realizarán en moneda nacional, por los servicios efectivamente prestados y devengados, una vez aceptados por el administrador del contrato, a entera satisfacción del Tribunal, previa aplicación de las penas convencionales y/o deductivas que en su caso apliquen, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al envío de los comprobantes fiscales digitales correspondientes.

Previo verificación de la prestación de los servicios, los pagos se tramitarán en las oficinas de la delegación administrativa, ubicadas en Circuito Rafael Guizar y Valencia No. 103, lote interior, colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz, en un horario de 9:00 horas a las 15:00 horas, a más tardar a los 20 (veinte) días naturales posteriores al envío que efectúe el prestador del servicio del o los comprobantes fiscales digitales. Los cuáles serán revisados, y de ser el caso, aprobados por la delegación administrativa con firma y sello, conforme al siguiente procedimiento:

Los pagos se efectuarán a través de la Tesorería del Tribunal en la cuenta interbancaria a 18 dígitos del prestador del servicio.

El prestador del servicio enviará el o los comprobantes fiscales digitales a los correos electrónico [arturo.corona@tfjfa.gob.mx](mailto:arturo.corona@tfjfa.gob.mx) y [nadia.delrio@tfjfa.gob.mx](mailto:nadia.delrio@tfjfa.gob.mx). La delegación administrativa dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la verificación de los requisitos fiscales, vigencia, descripción y aceptación del servicio, precios unitarios, cantidad, cálculos e importe y si éstos son correctos continuará el procedimiento para su pago en el término de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que se tengan por recibidos dichos comprobantes.

En caso de errores o deficiencias en el o los comprobantes fiscales digitales y, en su caso, documentación anexa, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, la delegación administrativa, lo o los rechazará indicando por escrito las deficiencias que se deberán corregir, para que el prestador del servicio los



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

envíe de nueva cuenta e inicie nuevamente el trámite de pago, por lo que el plazo de los 20 (veinte) días naturales iniciará a partir de la nueva fecha de recepción de los comprobantes.

Para los casos de subcontratación de servicios especializados o de la ejecución de obras especializadas, cuando se efectúe el pago por la prestación del servicio recibido, el proveedor presentará la documentación, los comprobantes y la información que, en su caso, el Tribunal le requiera para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en dicha materia.

### 17. Documentación legal y administrativa que el licitante deberá presentar.

No.	Requisito
1	Formato de escrito de interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, y acreditación de personalidad. (Nombre de la persona física, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica).
2	Formato de escrito de interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero y acreditación de personalidad. (Nombre del representante, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica a nombre y representación de la persona Moral).
3	Formato de escrito de Nacionalidad Mexicana.
4	Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.
5	Formato de declaración de integridad.
6	Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES). <b>(Este documento es de carácter informativo, por lo que la no presentación del mismo no será objeto de desechamiento).</b>
7	Formato de manifestación de No conflicto de interés, conforme a la fracción IX, del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8	Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT.
9	Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, emitida por el IMSS.
10	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT.
11	El licitante dentro de su propuesta técnica deberá presentar copia del registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite

### 18. Documentación técnica que el licitante deberá presentar.

1. Capacidad del licitante	
1.1 Recursos humanos	Documentación requerida



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

<p><b>1.1.1 Experiencia del personal</b></p> <p>El licitante deberá acreditar que cuenta con el personal adecuado que conformará el grupo de trabajo encargado de asegurar la administración y prestación del servicio objeto del contrato que derive del procedimiento licitatorio, con experiencia mínima de 1 año en el servicio en mención.</p>	<p>Carta en formato libre, con el listado del personal propuesto para llevar a cabo el servicio, que deberá acompañar con un documento que contenga los siguientes datos de cada persona (indispensables).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo.</li> <li>2. Edad.</li> <li>3. Información de la experiencia en servicios similares, presentada a manera de tabla o lista, que contenga de forma clara y por lo menos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La persona física o moral en la que se desempeñó.</li> <li>b. Cargo y/o tareas que desempeñaba, en la que se observe la relación con el servicio que se licita.</li> <li>c. Periodo en el que trabajó en dicha institución o empresa.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>1.1.2 Competencia del personal</b></p> <p>Se evaluará la competencia del personal propuesto por el candidato para la prestación del servicio que se licita.</p>	<p>El licitante podrá acreditar este punto presentando constancia de competencia o de habilidades laborales, emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o agente capacitador certificado, por cada una de las personas propuestas. También podrá presentar carta de recomendación, suscrita por la persona física o moral, en las que haya realizado tareas relacionadas con el servicio que se licita, donde deberá manifestar si el candidato cuenta con la capacidad y disposición para realizar labores relacionadas. Deberá contener la dirección y el teléfono de la persona que la suscriba.</p>
<p><b>1.2 Recursos económicos y equipamiento</b></p> <p>Para la ejecución del servicio el licitante deberá contar con herramienta y equipo suficiente para llevarlo a cabo o, conforme a su propuesta técnica</p>	<p><b>Documentación requerida</b></p> <p>El licitante deberá presentar una relación firmada de la herramienta, uniforme y equipo que utilizará para llevar a cabo el servicio, anexando ficha técnica y/o catálogo.</p> <p>Podrá acreditar la posesión legal de los equipos con facturas, contratos de arrendamiento o contratos de comodato.</p>
<p><b>1.3 Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b></p>	<p><b>Documentación requerida</b></p>





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

<p>El licitante que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.</p>	<p>En caso de contar con personal con discapacidad, el licitante deberá presentar, el aviso de alta de dichos trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. En el caso de personas morales, deberá cubrir una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.</p> <p>En caso de que el licitante no cuente con personal discapacitado, no será necesario entregar carta o documento alguno.</p>
<p><b>2. Experiencia y especialidad del licitante</b></p>	
<p>Contratos de servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación, que el licitante haya celebrado con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria, durante los ejercicios 2022 y 2023.</p> <p>Se valorará si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por el Tribunal, mediante la presentación de contratos, convenios u órdenes de servicio concluidos</p>	<p>Presentar los contratos, convenios u orden de servicio, con institución pública y/o personas físicas o morales privadas; firmados por el licitante en donde acredite su experiencia en proyectos similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación, con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria.</p> <p>Los años para acreditar son 2022 y 2023; se calificarán y cuantificarán los años en operación que cumplan las características solicitadas.</p> <p>El número máximo de contratos son 5 contratos.</p> <p>No se considerará la documentación para acreditar en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de presentar únicamente las carátulas del contrato.</li> <li>- En caso de presentar documentación ilegible en la cual no se pueda identificar con claridad la información solicitada.</li> <li>- En caso de ser un contrato o póliza que cuya fecha de vigencia sea anterior a los años establecidos.</li> <li>- En caso de que el contrato no guarde relación con los conceptos solicitados objeto del presente procedimiento de contratación.</li> </ul>
<p><b>3. Propuesta de trabajo</b></p>	
<p><b>3.1 Metodología para la prestación del servicio.</b></p> <p>Metodología propuesta por el licitante, conforme a los términos de referencia, que permitan garantizar el cumplimiento del contrato</p>	<p>El licitante deberá presentar un documento que contenga la metodología, con la cual integra su propuesta de trabajo, considerando los aspectos solicitados en el anexo técnico.</p> <p>Para la evaluación, se tomará en cuenta la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio y el o los procedimientos para llevar a cabo las actividades solicitadas en el anexo técnico.</p>



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

<p><b>3.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante.</b></p> <p>Plan de trabajo propuesto por el licitante, conforme a los términos de referencia, que permitan garantizar el cumplimiento del contrato</p>	<p>El licitante deberá presentar un plan de trabajo, en el que detalle los procedimientos, tiempos y recursos (humanos y/o materiales) para el desarrollo de las actividades a efectuar para la prestación del servicio, que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el anexo técnico.</p> <p>Se tomará en cuenta el cuándo y cómo se llevarán a cabo las actividades que implican el plan de trabajo, para cumplir con las obligaciones previstas en los términos de referencia.</p>
<p><b>4. Cumplimiento de contratos</b></p>	
<p>Con el fin de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de características y condiciones similares al objeto del presente procedimiento de contratación, los licitantes deberán presentar al Tribunal, la documentación que acredite el cumplimiento de los contratos presentados en el punto 2. Experiencia y especialidad del licitante.</p>	<p>El licitante deberá presentar el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o documento (carta) en la que conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, de los instrumentos presentados para acreditar el punto 2. Experiencia y especialidad del licitante. La carta será en formato libre en hoja membretada (Membrete de la entidad emisora a la cual se le haya prestado el servicio), y deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El periodo de vigencia del contrato.</li> <li>- Texto en el que se exprese el cumplimiento de las responsabilidades contraídas con la entidad en los servicios relacionados a dicho contrato.</li> <li>- El número, denominación o medio a través del cual se puede identificar el contrato al que hace referencia.</li> </ul> <p>La carta deberá estar firmada por la persona encargada de supervisar o administrar el contrato.</p> <p><i>La documentación no será considerada si:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el caso de que alguna carta de cumplimiento satisfactorio y oportuno del contrato no contenga alguno de los requisitos anteriormente señalados que permitan vincular el cumplimiento del contrato que se menciona.</li> <li>- En el caso de que el contrato al que se haga referencia en el rubro de experiencia y especialidad no haya acreditado los requisitos de alguno de estos conceptos.</li> </ul>

### 19. Propuesta económica

La propuesta se deberá enviar a través de CompraNet, (firmada electrónicamente), dirigida al Tribunal Federal de Justicia Administrativa en formato PDF y formato WORD, conforme a los requisitos establecidos en el **“Formato de propuesta económica”**, con la firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, y de preferencia en papel membretado de las personas física o moral.





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

La cotización será por partida, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, utilizando para ello los formatos que, para cada partida se precisan en el presente Anexo Técnico.

Los precios deberán ser fijos hasta la conclusión de la vigencia de la contratación.

## 20. Formatos

### Formato de propuesta económica

(Papel membretado del licitante)

Xalapa, Veracruz, a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**

**P R E S E N T E.**

En relación a la invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica número *LA-032000001-EXX-20XX*, relativa a la contratación del **“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de materiales a: partida 2, sistemas especiales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”**, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, los precios de esta propuesta económica se cotizan en moneda nacional y serán considerados fijos durante la vigencia de la contratación.

DESCRIPCIÓN	COSTO DE MANO DE OBRA	COSTO DE MATERIALES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS	COSTOS INDIRECTOS	COSTO TOTAL DEL SERVICIO
SERVICIO A SISTEMAS ESPECIALES (JUNIO)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN</li> <li>• DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS</li> <li>• SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO</li> <li>• AUTOMATIZACIÓN</li> </ul>				
			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>I. V. A.</b>	
			<b>IMPORTE TOTAL</b>	

Los precios serán fijos y en moneda nacional a dos décimas.

La vigencia de la cotización será de 60 días naturales

El **costo de mano de obra** deberá contemplar los costos totales en que incurra el licitante, tales como:

- a. Costo directo por la prestación de mano de obra
- b. Uniformes, equipo de seguridad y de protección
- c. Cuotas-aportaciones y amortizaciones de créditos del IMSS y del INFONAVIT, o bien, cuotas, aportaciones y amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación del IMSS.

El **costo indirecto**, deberá contemplar los costos totales en que incurra el licitante, tales como:

- a. Cargos por oficinas centrales.
- b. Financiamiento
- c. Utilidad

Atentamente

Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma  
**Formatos para la acreditación y verificación del servicio**



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

### Formatos para la acreditación y verificación del servicio

CONTRATO:		LOGO:	
EMPRESA:	NO DE CONTRATO:	FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS CAPTADORES DE IMÁGENES (CÁMARAS)</b>			
UBICACIÓN DE LA CÁMARA:		ÁREA QUE VISUALIZA:	
NUMERO DE CÁMARA CONFORME AL PROGRAMA DE CCTV	HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO
	SI	NO	N.A.
			OBSERVACIONES
ESTADO INICIAL DE LA CÁMARA			
FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA			
VERIFICAR EL ETIQUETADO DE LAS CÁMARAS SEGÚN SOFTWARE EN CUARTO DE CONTROL.			
LIMPIEZA EXTERIOR DE CARCASAS Y DOMOS.			
LIMPIEZA INTERIOR			
MEDICIÓN DE VOLTAJE.			
AJUSTE Y FIJACIÓN DE CÁMARAS SI ASÍ LO REQUIERE.			
AJUSTE DE LUMINOSIDAD			
AJUSTES DE ENFOQUE			
AJUSTES DE IRIS			
AJUSTE DE ZOOM			
AJUSTES DE ZONAS DE GRABACIÓN Y SENSIBILIDAD.			
VERIFICACIÓN DE FALSOS EN LOS CONECTORES.			
REPOSICIÓN DE LOS CONECTORES SIEMPRE Y CUANDO ESTE DAÑADO POR EL FUNCIONAMIENTO.			
VERIFICAR QUE EL CABLEADO ESTRUCTURAL ESTE EN BUENAS CONDICIONES.			
CONFIGURACIÓN DE LA CÁMARA			
ESTADO FINAL DE LA CÁMARA			SE DEJO:
NOTAS:			
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO			
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO	SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:	ING. JOSÉ EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO	L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:			
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:			
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN ELEMENTOS GRABADORES DE IMÁGENES (SERVIDOR PARA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA )</b>							
UBICACIÓN DEL GRABADOR:							
				HORA DE INICIO			
				HORA DE TERMINO			
				SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
ESTADO INICIAL DEL GRABADOR							
VERIFICACIÓN DE HORARIO							
VERIFICACIÓN DE CORRECTA GRABACIÓN							
LIMPIEZA EXTERIOR							
LIMPIEZA INTERIOR							
VERIFICACIÓN DE FALSOS EN CONECTORES							
VERIFICACIÓN DEL SWITCH LOCAL							
VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD EN DISCO DURO							
VERIFICACIÓN DE TRANSMISIÓN DE SEÑAL DE VIDEO							
VERIFICACIÓN DE CABLES ALIMENTADORES DE CORRIENTE							
REVISIÓN Y AJUSTE DE LAS CONEXIONES							
REALIZAR TRABAJOS DE RECABLEADO SI ASÍ LO REQUIERE							
VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PANTALLA							
PUESTA EN OPERACIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO							
LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR DEL RACK PRINCIPAL DEL CUARTO DE CONTROL							
ESTADO FINAL DEL SERVIDOR							SE DEJO:
NOTAS:							
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO							
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA			ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO			L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO		



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:			
EMPRESA:				NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN ELEMENTOS DE CONTROL (ESTACIÓN DE TRABAJO )</b>							
UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO :							
				HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
				SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
ESTADO INICIAL DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO							
VERIFICACIÓN DE HORARIO							
VERIFICACIÓN DE CORRECTA GRABACIÓN							
LIMPIEZA EXTERIOR							
LIMPIEZA INTERIOR							
VERIFICACIÓN DE FALSOS EN CONECTORES							
VERIFICACIÓN DEL SWITCH LOCAL							
VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD EN DISCO DURO							
VERIFICACIÓN DE TRANSMISIÓN DE SEÑAL DE VIDEO							
REVISIÓN DE CORRECTA OPERACIÓN DE PATRONES Y ZONAS							
REVISIÓN Y AJUSTE DE LAS CONEXIONES							
REALIZAR TRABAJOS DE RECABLEADO SI ASÍ LO REQUIERE							
VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PANTALLA, TECLADO Y MOSE							
PUESTA EN OPERACIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO							
VERIFICACIÓN DE CABLES ALIMENTADORES DE CORRIENTE							
REVISIÓN DE ESCANEADO DE IMÁGENES AUTOMÁTICO Y ALEATORIO							
ESTADO FINAL DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO							SE DEJO:
NOTAS:							
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO							
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA			ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO			L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO		





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:		
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:		
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO MANTENIMIENTO TARJETAS PRINCIPALES DE CONTROL EN VERTICALES</b>						
UBICACIÓN DE LA TARJETA PRINCIPAL:			CLAVE O NUMERO DE TARJETA:			
NUMERO DE SERIE DE LA TARJETA:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
NUMERO DE IP DE LA TARJETA:			SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
REVISIÓN (ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA)						
FIJACIÓN						
LIMPIEZA EXTERIOR.						
REVISIÓN DE FUSIBLE.						
PRUEBAS DE ACTIVACIÓN.						
VERIFICAR QUE LA SEÑAL QUE LLEGA AL TABLERO SEA LA CORRECTA.						
PEINADO DEL CABLEADO EN LOS REGISTROS.						
MEDICION DE VOLTAJE DE LA TARJETA						
ESTADO DE LA BATERIA						
VERIFICACIÓN DE FALSOS EN LOS CONECTORES.						
REPOSICIÓN DE LOS CONECTORES SIEMPRE Y CUANDO ESTE DANADO POR EL FUNCIONAMIENTO.						
VERIFICAR QUE EL CABLEADO ESTRUCTURAL ESTE EN BUENAS CONDICIONES.						
AJUSTE DE SOPORTES						
ESTADO FINAL DE LA TARJETA						SE DEJO:
NOTAS:						
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO						
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO		



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:	
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO MANTENIMIENTO DE ELECTROIMANES</b>					
UBICACIÓN Y CLAVE DEL ELECTROIMAN:			PUERTA QUE CONTROLA:		
TIPO DE ELECTROIMAN:		HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES	
REVISIÓN (ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA)					
FIJACIÓN					
LIMPIEZA EXTERIOR					
LIMPIEZA INTERIOR					
MEDICIÓN DE VOLTAJE					
CHEQUEO DE TARJETA ELECTRÓNICA SI PRESENTA FALLAS					
PRUEBA DE ENCENDIDO Y APAGADO					
AJUSTES DE IMANES DE LOS CIERRES ELECTRÓNICOS					
AJUSTES DE CONTRAS DE LOS CIERRES ELECTRÓNICOS					
LIJADO EN SUPERFICIE DE CONTACTO					
REUBICACIÓN DE ELECTROIMANES SI ASÍ SE REQUIERE					
ESTADO FINAL DEL ELECTROIMAN.				SE DEJO:	
NOTAS:					
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO					
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	





**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:		LOGO:	
EMPRESA:	NO DE CONTRATO:	FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO MANTENIMIENTO DE LECTORAS BIOMÉTRICAS Y DE PROXIMIDAD PARA TARJETAS MIFARE</b>			
TIPO DE LECTORA:	PUERTA QUE CONTROLA:		
UBICACIÓN Y CLAVE DE LECTORA:	HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO
	SI	NO	N.A.
	OBSERVACIONES		
UBICACIÓN EN SOFTWARE Y POSTERIORMENTE EN CAMPO.			
REVISIÓN DEL SOFTWARE QUE NO TENGA ALARMAS Y/O PUNTOS EN PROBLEMA.			
UBICAR EL PORCENTAJE DE SUCIEDAD DE LA LECTORA.			
VERIFICAR QUE LA ETIQUETA DE LA LECTORA DE PROXIMIDAD CORRESPONDA AL ÁREA DONDE SE UBICA.			
RETIRAR LA LECTORA DE PROXIMIDAD, DESARMAR, PROPORCIONAR LIMPIEZA Y SOPLETEANDO.			
REALIZAR PRUEBAS DE AUSENCIA DE DISPOSITIVOS.			
DAR MANTENIMIENTO A LAS PUERTAS ABATIBLES BIDIRECCIONALES.			
AJUSTES DE APERTURA PARA LAS PUERTAS ABATIBLES BIDIRECCIONALES.			
LIMPIEZA GENERAL DE LAS TARJETAS DE CONTROL DE LAS PUERTAS ABATIBLES BIDIRECCIONALES.			
VERIFICAR QUE TODAS LAS CONEXIONES ESTÉN BIEN CONECTADAS, TANTO DE LECTORAS, BOTONES DE SALIDA.			
REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE CONTROL DE ACCESO.			
REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MONITORES DE EMERGENCIA PARA LA LIBERACIÓN DE TODAS LAS PUERTAS DE ACCESO AL EDIFICIO.			
ESTADO FINAL DE LA LECTORA			SE DEJO:
NOTAS:			
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO			
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO	SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:	ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO	L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

CONTRATO:				LOGO:	
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO MANTENIMIENTO A BARRERAS VEHICULARES</b>					
UBICACIÓN DE BARRA VEHICULAR:			TIPO DE BARRA VEHICULAR:		
CLAVE DE BARRA VEHICULAR:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO
	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES	
REVISIÓN (ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA)					
LIMPIEZA EXTERIOR DE LAS PLUMAS.					
LIMPIEZA INTERIOR DE LAS PLUMAS.					
PEINADO DEL CABLEADO.					
LIMPIEZA DE LAS TARJETAS POR MEDIO DE AIRE COMPRIMIDO.					
REVISIÓN DE APERTURAS Y CIERRE DE LAS PLUMAS.					
AJUSTES DE LOS BRAZOS.					
REVISAR LA SENSIBILIDAD DE LOS DETECTORES VEHICULARES					
AJUSTE DE LA SENSIBILIDAD DE LOS DETECTORES VEHICULARES					
REVISAR POLEAS Y ENGRASARLAS SI ASÍ LO AMERITA.					
VERIFICAR LOS VOLTAJES DEL EQUIPO.					
VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MOTORES.					
VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LOS TORNILLOS DE AJUSTE DEL BRAZO.					
VERIFICAR LA INSTALACIÓN DE LAS LECTORAS CON LA APERTURA DE LA PUERTA.					
AJUSTES DE LOS ALIMENTADORES DE CADA UNA DE LAS PLUMAS.					
NIVELACION DE LOS BRAZOS					
ESTADO FINAL DE LA BARRA VEHICULAR:				SE DEJO:	
NOTAS:					
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO					
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:		
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:		
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO MANTENIMIENTO A TABLERO DE CONTROL PRINCIPAL</b>						
UBICACIÓN DETABLERO:			CANTIDAD DE TARJETAS ELECTRONICAS QUE CONTROLA:			
CLAVE DE TABLERO:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
			SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
REVISIÓN (ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA)						
FIJACIÓN						
LIMPIEZA EXTERIOR						
LIMPIEZA INTERIOR						
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE ENTRADA						
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE SALIDA						
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍAS ENTRADA						
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍAS SALIDA						
REEMPLAZO DE BATERÍAS						
PEINADO DEL CABLEADO.						
CHEQUEO DE TARJETA ELECTRÓNICA SI PRESENTA FALLAS.						
REVISIÓN AL SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO						
REVISIÓN AL SOFTWARE DE VISITANTES						
REVISIÓN DEL ESCÁNER PARA TARJETAS.						
REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA.						
ESTADO FINAL DEL TABLERO DE CONTROL						SE DEJO:
NOTAS:						
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO						
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO		



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

CONTRATO:				LOGO:	
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO MANTENIMIENTO A ESTACIÓN DE TRABAJO</b>					
UBICACIÓN DE ESTACIÓN DE TRABAJO:					
CLAVE DE ESTACIÓN DE TRABAJO:		HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
		SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
REVISIÓN (ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA)					
FIJACIÓN					
LIMPIEZA EXTERIOR					
LIMPIEZA INTERIOR					
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE ENTRADA					
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE SALIDA					
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍAS ENTRADA					
MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍAS SALIDA					
REEMPLAZO DE BATERÍAS					
PEINADO DEL CABLEADO.					
CHEQUEO DE TARJETA ELECTRÓNICA SI PRESENTA FALLAS.					
REVISIÓN AL SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO					
REVISIÓN AL SOFTWARE DE VISITANTES					
REVISIÓN DEL ESCÁNER PARA TARJETAS.					
REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA.					
ESTADO FINAL DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO					
SE DEJO:					
NOTAS:					
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO					
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:	
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS MANTENIMIENTO DE DETECTORES DE HUMO</b>					
UBICACIÓN DEL DETECTOR:			NUMERO DE SERIE:		
CLAVE DEL DETECTOR:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO
			SI	NO	N.A.
			OBSERVACIONES		
REVISAR QUE EL TABLERO NO TENGA ALARMAS Y/O PUNTOS EN PROBLEMA.					
UBICAR EL PORCENTAJE DE SUCIEDAD DE LA CÁMARA DE DETECTORES.					
UBICACIÓN EN PLANOS Y POSTERIORMENTE EN CAMPO.					
VERIFICAR QUE LA ETIQUETA DEL DETECTOR CORRESPONDA AL AREA DONDE SE UBICA.					
RETIRAR EL DETECTOR, DESARMARLO, LIMPIEZA A SU CÁMARA Y SOPLETEARLO.					
VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL CONECTOR DEL DETECTOR EN PLAFÓN.					
LIMPIEZA EXTERIOR.					
CALIBRA LOS DETECTORES HUMO DE ACUERDO AL ÁREA LOCALIZADA.					
VERIFICAR QUE TODOS LOS DETECTORES ESTE EN LA MISMA SENSIBILIDAD.					
REALIZAR PRUEBAS DE AUSENCIA DE DISPOSITIVOS.					
REALIZAR PRUEBAS DE ALARMA.					
CAMBIO DE DETECTOR SI LLEGARA A FALLAR.					
ESTADO FINAL DEL DETECTOR DE HUMO.					SE DEJO:
NOTAS:					
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO					
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:	
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS MANTENIMIENTO DE DETECTORES TERMICOS</b>					
UBICACIÓN DEL DETECTOR:			NUMERO DE SERIE:		
CLAVE DEL DETECTOR:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO
			SI	NO	N.A.
			OBSERVACIONES		
REVISAR QUE EL TABLERO NO TENGA ALARMAS Y/O PUNTOS EN PROBLEMA.					
UBICAR EL PORCENTAJE DE SUCIEDAD DE LA CÁMARA DE DETECTORES.					
UBICACIÓN EN PLANOS Y POSTERIORMENTE EN CAMPO.					
VERIFICAR QUE LA ETIQUETA DEL DETECTOR CORRESPONDA AL AREA DONDE SE UBICA.					
RETIRAR EL DETECTOR, DESARMARLO, LIMPIEZA A SU CÁMARA Y SOPLETEARLO.					
VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL CONECTOR DEL DETECTOR EN PLAFÓN.					
LIMPIEZA EXTERIOR.					
CALIBRA LOS DETECTORES HUMO DE ACUERDO AL ÁREA LOCALIZADA.					
VERIFICAR QUE TODOS LOS DETECTORES ESTE EN LA MISMA SENSIBILIDAD.					
REALIZAR PRUEBAS DE AUSENCIA DE DISPOSITIVOS.					
REALIZAR PRUEBAS DE ALARMA.					
CAMBIO DE DETECTOR SI LLEGARA A FALLAR.					
ESTADO FINAL DEL DETECTOR TERMICO.					SE DEJO:
NOTAS:					
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO					
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

CONTRATO:				LOGO:	
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS MANTENIMIENTO DE DETECTORES DE CO2</b>					
UBICACIÓN DEL DETECTOR:			NUMERO DE SERIE:		
CLAVE DEL DETECTOR:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO
			SI	NO	N.A.
			OBSERVACIONES		
REVISAR QUE EL TABLERO NO TENGA ALARMAS Y/O PUNTOS EN PROBLEMA.					
UBICAR EL PORCENTAJE DE SUCIEDAD DE LA CÁMARA DE DETECTORES.					
UBICACIÓN EN PLANOS Y POSTERIORMENTE EN CAMPO.					
VERIFICAR QUE LA ETIQUETA DEL DETECTOR CORRESPONDA AL AREA DONDE SE UBICA.					
RETIRAR EL DETECTOR, DESARMARLO, LIMPIEZA A SU CÁMARA Y SOPLETEARLO.					
VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL CONECTOR DEL DETECTOR EN PLAFÓN.					
LIMPIEZA EXTERIOR.					
CALIBRA LOS DETECTORES HUMO DE ACUERDO AL ÁREA LOCALIZADA.					
VERIFICAR QUE TODOS LOS DETECTORES ESTE EN LA MISMA SENSIBILIDAD.					
REALIZAR PRUEBAS DE AUSENCIA DE DISPOSITIVOS.					
REALIZAR PRUEBAS DE ALARMA.					
CAMBIO DE DETECTOR SI LLEGARA A FALLAR.					
ESTADO FINAL DEL DETECTOR DE CO2.					SE DEJO:
NOTAS:					
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO					
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	







**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:		
EMPRESA:		NO DE CONTRATO:		FECHA:		
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMOS Y NOTIFICACIÓN DE ALARMAS MANTENIMIENTO A BOCINAS Y LUCES DE ESTROBO</b>						
UBICACIÓN DE LA BOCINA:			NUMERO DE SERIE:			
CLAVE DE LA BOCINA:			HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
			SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
REVISAR QUE EL TABLERO NO TENGA ALARMAS Y/O PUNTOS EN PROBLEMA.						
UBICAR EL PORCENTAJE DE SUCIEDAD DE LA ESTACIÓN.						
UBICACIÓN EN PLANOS Y POSTERIORMENTE EN CAMPO.						
VERIFICAR QUE LA ETIQUETA DE LA ESTACIÓN CORRESPONDA AL ÁREA DONDE SE UBICA.						
RETIRAR LA BOCINA, DESARMARLA, LIMPIEZA Y SOPLETEARLA.						
VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS CONECTORES.						
REVISIÓN Y FIJACIÓN.						
CALIBRAR PARA MANEJAR LA MISMA SECUENCIA DE LUZ ESTROBOSCÓPICA E INTENSIDAD DE SONIDO.						
LIMPIEZA EXTERIOR E INTERIOR.						
MEDICIÓN DE VOLTAJE.						
CHEQUEO DE TARJETA ELECTRÓNICA SI PRESENTA FALLAS.						
PRUEBA DE ENCENDIDO DE LUCES Y DE ALARMA SONORA.						
CAMBIO DE LAS LUMINARIAS SI LLEGARAN A ESTAR EN MAL ESTADO.						
ESTADO FINAL DE LA BOCINA.						SE DEJO:
NOTAS:						
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO						
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA		ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO		L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO		



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de  
Delegaciones Administrativas



### Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

**“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.**

CONTRATO:				LOGO:			
EMPRESA:				NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN</b>							
UBICACIÓN:				COMPONENTE DEL SISTEMA:			
CLAVE::				HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
				SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CADA PARTE DEL SISTEMA.							
REVISIÓN Y AJUSTE DE CONTROLES MANUALES Y AUTOMÁTICOS.							
LIMPIEZA DE LOS CONTROLADORES, TRANSFORMADORES, SENSORES							
MEDICIÓN DE VOLTAJES A CADA CONTROLADOR Y TRANSFORMADOR.							
LIMPIEZA DE LOS TERMOSTATOS.							
LIMPIEZA DE LOS SENSORES DE NIVEL EN LOS CÁRCAMOS Y CISTERNA.							
VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SENSORES DE NIVEL Y DE SER NECESARIO REEMPLAZARLOS.							
LIMPIEZA DE SENSOR DE TEMPERATURA EN DUCTOS DE AIRE ACONDICIONADO.							
VERIFICACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SENSOR DE TEMPERATURA EN DUCTOS DE AIRE ACONDICIONADO.							
REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CONTACTOR TRIFÁSICO.							
MEDICIÓN DE VOLTAJE A CADA CONTACTOR TRIFÁSICO.							
REVISIÓN Y LIMPIEZA DE RELEVADOR AUXILIAR PARA CONTROL DE ARRANQUE Y PARO CON BOBINA.							
MEDICIÓN DE VOLTAJES Y CORRIENTES A CADA RELEVADOR AUXILIAR PARA CONTROL DE ARRANQUE Y PARO CON BOBINA.							
ESTADO FINAL DEL COMPONENTE.							SE DEJO:
NOTAS:							
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO							
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO			SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA			ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:			ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO			L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Secretaría Operativa de Administración

Dirección General de Delegaciones Administrativas



Anexo técnico partida 2

Requerimiento: TFJA.ARM. 00.04.MI.P1.P2/2024

“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de materiales a: partida 1.- Maquinaria y equipos y partida 2.- Sistemas especiales, instalados en inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en Xalapa, Veracruz”.

CONTRATO:				LOGO:			
EMPRESA:				NO DE CONTRATO:		FECHA:	
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN MANTENIMIENTO A ESTACIÓN DE TRABAJO</b>							
UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO :							
				HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	
				SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
ESTADO INICIAL DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO							
VERIFICACIÓN DE HORARIO							
VERIFICACIÓN DE CORRECTA GRABACIÓN							
LIMPIEZA EXTERIOR							
LIMPIEZA INTERIOR							
VERIFICACIÓN DE FALSOS EN CONECTORES							
VERIFICACIÓN DEL SWITCH LOCAL							
VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD EN DISCO DURO							
VERIFICACIÓN DE TRANSMISIÓN DE SEÑAL DE VIDEO							
REVISIÓN DE CORRECTA OPERACIÓN DE PATRONES Y ZONAS							
REVISIÓN Y AJUSTE DE LAS CONEXIONES							
REALIZAR TRABAJOS DE RECABLEADO SI ASÍ LO REQUIERE							
VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PANTALLA, TECLADO Y MOSE							
PUESTA EN OPERACIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO							
VERIFICACIÓN DE CABLES ALIMENTADORES DE CORRIENTE							
REVISIÓN DE ESCANEADO DE IMÁGENES AUTOMÁTICO Y ALEATORIO							
ESTADO FINAL DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO							SE DEJO:
NOTAS:							
FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO							
NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO		SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL TFJA			ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL TFJA		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO: PUESTO:		ING. JOSE EDUARDO SILVA LOPEZ JEFE DE MANTENIMIENTO			L. A. E. ARTURO CORONA BURCH DELEGADO ADMINISTRATIVO		