

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

La prestación de los servicios de reservación, expedición, ministración y control de pasajes aéreos y otros servicios del ramo incluyendo pago de viáticos, consistirán en lo siguiente:

1. El PROVEEDOR informará vía telefónica o por correo electrónico al área requirente del servicio sobre itinerarios disponibles, tarifas más económicas reembolsables y solicitudes de reservaciones, para lo cual deberá contar en sus oficinas cuando menos con una línea telefónica y un equipo de cómputo, los cuales operen, una para el servidor de llamadas y la otra para recibir correos.
2. El horario de prestación de los servicios objeto del contrato será abierto cuando el área requirente así lo solicite (24 horas, 365 días) vía telefónica.
3. El PROVEEDOR proporcionará la información inmediata del servicio solicitado a través de la clave de reservación, solicitudes de boletos, itinerarios, vuelos, horarios, fechas límites de compra, líneas aéreas y costos.
4. El PROVEEDOR situará boletos en cualquier parte de la República y en el extranjero con la anticipación que la aerolínea involucrada requiera para su entrega, sin cargos para el FONDO.
5. El PROVEEDOR deberá realizar la confirmación de las reservaciones y entrega de boletos de avión, asientos y el pase de abordar en su caso, de las diferentes aerolíneas, nacionales e internacionales.
6. El PROVEEDOR se obligará a proporcionar y garantizar las tarifas más económicas reembolsables en clase turista, nacional e internacional para todos los destinos con los que operan las líneas aéreas.
7. Los pagos se realizarán siempre y cuando el PROVEEDOR presente al FONDO las facturas de los boletos expedidos, debiendo indicar la información siguiente:
  - a) Nombre y número de fideicomiso.
  - b) Número de boleto.
  - c) Nombre del pasajero.
  - d) Ruta (destino)
  - e) Precio unitario.
  - f) I.V.A.
  - g) Importe total.
8. El PROVEEDOR presentará un reporte mensual de los pasajes de avión, la ruta, el número de boleto, el nombre del comisionado.
9. El pago correspondiente se efectuará en moneda nacional a los 20 (veinte) días naturales a partir de la fecha en que el PROVEEDOR presente la documentación debida y fiscalmente requisitada en el domicilio del FONDO, situado en Av. Javier Barros Sierra, 515, Col. Lomas de Santa Fe, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México; y no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación correcta de la factura respectiva.

GA

10. Se deberá entregar al FONDO la factura correspondiente a la prestación del servicio.
11. Si la documentación para el pago no está completa o debidamente requisitada, será devuelta para su regularización, caso en el cual, el cómputo del plazo señalado será suspendido y se reanudará cuando se presente la documentación en la forma solicitada, tal y como se señala en el contrato.
12. El PROVEEDOR prestará el servicio integral de pago de viáticos.
13. El pago de viáticos comprenderá el importe de la suma del hospedaje y alimentación de acuerdo a los límites autorizados por el FONDO que se indican en la tabla siguiente, relativos al nivel jerárquico de las personas y a la zona geográfica a visitar. En caso de viajar al mismo destino dos o más personas, se considerará para todos ellos la cuota autorizada para el nivel jerárquico más alto.

**Cuotas para gastos de viáticos  
en Territorio Nacional  
(Pesos)**

| <b>CON PERNOCTA</b>                   |               |                |
|---------------------------------------|---------------|----------------|
| <b>Nivel</b>                          | <b>Zona I</b> | <b>Zona II</b> |
| Director General Adjunto y Directores | \$2,118.00    | \$1,868.00     |
| Gerentes y Subgerentes                | \$1,602.00    | \$1,440.00     |
| Resto del personal                    | \$980.00      | \$925.00       |

| <b>SIN PERNOCTA</b>                   |               |                |
|---------------------------------------|---------------|----------------|
| <b>Nivel</b>                          | <b>Zona I</b> | <b>Zona II</b> |
| Director General Adjunto y Directores | \$826.00      | \$576.00       |
| Gerentes y Subgerentes                | \$738.00      | \$576.00       |
| Resto del personal                    | \$434.00      | \$379.00       |

\*Incluye I.V.A. e impuesto de hospedaje.

14. Los traslados terrestres del personal, de su domicilio al aeropuerto o a la estación correspondiente o viceversa, así como en recorridos locales en la sede visitada o por carretera, con importes razonables, podrán ser en vehículos de prestadores de servicio de transportación con emisión de factura (Taxi, Uber o Cabify, por citar algunos ejemplos).
15. En caso de viajar en vehículo propio, se cubrirá el costo de los estacionamientos y el costo de cuotas de peaje de autopistas, previa entrega de los comprobantes correspondientes. Así mismo, se podrá pagar el consumo de combustible, o bien el desgaste del referido automóvil, aplicando un factor del \$0.93 por kilómetro recorrido, considerando para estos efectos el kilometraje que da a conocer la

*GA*

Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la aplicación denominada "Traza tu ruta" que puede ser consultada en la dirección electrónica <http://www.trazaturuta.mx/>.

16. El PROVEEDOR podrá anticipar al requirente los montos equivalentes a las cuotas autorizadas para viáticos, o bien reembolsarlos, debiendo este comprobar en ambos casos el gasto realizado.
17. La documentación soporte para comprobación de gastos, deberá ser respaldada con factura emitida conforme a la normativa vigente en materia fiscal, la cual deberá ser enviada en formato PDF y XML.



