

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS OFICINAS DEL EDIFICIO SEDE, SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA, DIRECCIONES METROPOLITANAS Y ALMACÉN DEL INSTITUTO FONACOT QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, REPRESENTADO POR EL LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE HARO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y POR LA OTRA, EL CUERPO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, BANCARIA Y COMERCIAL DEL VALLE DE TOLUCA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. NICOLÁS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO EL "INSTITUTO FONACOT" Y LA "CORPORACIÓN", RESPECTIVAMENTE, Y LAS "PARTES" CUANDO SE REFIERA A AMBAS CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

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

I. El "INSTITUTO FONACOT" declara que:

- I.1.** Que su representado, es un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de abril del 2006.
- I.2.** Que cuenta con facultades legales suficientes para obligar a su representado en los términos y condiciones de este contrato, como se desprende de la escritura pública número 212,692, de fecha 29 de julio del 2014, otorgada ante la fe del Lic. Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 del Distrito Federal, documento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 82-7-01082014-115726, el día 01 de agosto del 2014, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento.
- I.3.** Requiere contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Oficinas del Edificio Sede, Sede de la Plaza de la República, Direcciones Metropolitanas y Almacén del "INSTITUTO FONACOT" en virtud a que no cuenta con estos servicios ni pueden ser realizados por el personal del mismo.
- I.4.** Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes no comprometidos en la partida presupuestal número 33801 denominada 'Servicios de Vigilancia' y cuenta con suficiencia presupuestal para contratar el presente servicio, según oficio número DICEP-SP010 de fecha 12 de enero de 2018, emitido por la Dirección de Integración y Control Presupuestal del "INSTITUTO FONACOT".
- I.5.** Su Registro Federal de Contribuyentes es IFN060425C53, en términos de su Cédula de Identificación Fiscal.

I.6. Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 452, 1° Piso, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760 de la Ciudad de México.

II. LA "CORPORACIÓN" declara que:

II.1. Es un Organismo Auxiliar de Seguridad Pública del Estado de México, de conformidad con lo que establecen los artículos 21°, 123° Apartado "B" fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 19 fracción II y 21 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y Quinto transitorio del Decreto 244 que reforma dicha Ley; 16 fracción III y 103 segundo párrafo de la Ley de Seguridad del Estado de México; 1 fracción, 1, 2, 8, 13 y 14 del Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México.

II.2. De conformidad con el artículo 103 segundo párrafo de la Ley de Seguridad del Estado de México, puede proporcionar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad a dependencias y organismos públicos, sociedades mercantiles, asociaciones, instituciones educativas y particulares, por conducto de los Organismos que se creen con base en las normas legales aplicables, en su carácter de auxiliares de la función de seguridad pública.

II.3. El C.P. Nicolás Martínez Hernández, comparece en su carácter de Apoderado General para pleitos y cobranzas y actos de administración, quien acredita su personalidad mediante la escritura pública número 2,803 de fecha 30 de octubre de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Mauricio Trejo Navarro, Notario Público interino número 18 del Estado de México mismas que no le han sido modificadas, limitadas o revocadas en forma alguna, quien se identifica con credencial para votar con número de [REDACTED]

II.4. Tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la prestación del servicio objeto del presente Contrato; además de contar con los permisos, licencias y autorizaciones necesarias de conformidad con la legislación aplicable, para hacer uso de los bienes y técnicas de que se vale para la prestación del servicio.

II.5. Conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establecen las disposiciones administrativas aplicables, así como el contenido del presente contrato.

II.6. Su Registro Federal de Contribuyentes es el número CGS8512298A8, tal y como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

II.7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que la CORPORACIÓN y ninguno de sus socios o accionistas desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no se actualiza un conflicto de interés, ni se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que algún elemento que forma parte de la CORPORACIÓN se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la

Eliminado: una palabra sexto renglón del quinto párrafo. Datos de la Identificación Oficial Credencial para Votar con fotografía. Fundamento Legal: artículo 116 Primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 3 fracción IX, 6, 18 primer párrafo y artículo 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el lineamiento Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. Motivación: Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- II.8.** La CORPORACIÓN se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones fiscales, en especial con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- II.9.** Bajo protesta de decir verdad que los elementos pertenecientes a la CORPORACIÓN cuentan con el Servicio de Seguridad Social a cargo del ISSEMyM, por lo que no le es posible atender a lo dispuesto por la regla Quinta del "Acuerdo ACDO. SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- II.10.** Bajo protesta de decir verdad que no les aplicable las obligaciones fiscales en materia de aportaciones y amortizaciones patronales establecidas el artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del INFONAVIT publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, toda vez que los elementos de la CORPORACIÓN pertenecen al Gobierno Descentralizado del Estado de México.
- II.11.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la CORPORACIÓN no le aplica lo establecido en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.12.** Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio de su representado el ubicado en Avenida Atotonilco sin número, Parque Industrial Lerma, Lerma, Estado de México, C. P. 52000.

III. Las "Partes" declaran que:

- III.1.** El presente contrato no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en virtud de lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 1° de la citada Ley.
- III.2.** En virtud de las declaraciones que anteceden, es su voluntad suscribir el presente contrato, conforme a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: El "INSTITUTO FONACOT" encomienda a la "CORPORACIÓN" y éste se obliga a prestar el "Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Oficinas del Edificio Sede, Sede Plaza de la República, Direcciones Metropolitanas y Almacén del INSTITUTO FONACOT", apegándose justa, exacta y cabalmente a lo solicitado en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las "PARTES" forma parte integrante del presente contrato.

SEGUNDA.- VIGENCIA: Las “PARTES” convienen que la vigencia del presente contrato será del 07 de marzo al 31 de diciembre de 2018, forzosa para la “CORPORACIÓN” y voluntaria para el “INSTITUTO FONACOT”.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO: El “INSTITUTO FONACOT” en función de los requerimientos solicitados cubrirá a la “CORPORACIÓN” por la prestación de los servicios, la cantidad mínima de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS, 00/100 M.N.), y un máximo \$10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS, 00/100 M.N), cantidades que no causan el correspondiente Impuesto al Valor Agregado (IVA), en virtud de que los servicios que presta constituyen una función de derecho público, por lo que las contraprestaciones que recibe a cambio, no están gravadas por el Impuesto al Valor Agregado; en términos de lo dispuesto en los artículo 3°, párrafo segundo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Artículo 9° fracción II y 11 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Las “PARTES” convienen que durante la vigencia del presente contrato, el precio unitario diario por categoría cotizado se mantendrá fijo.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN. La “CORPORACIÓN” se obliga a:

- a) Cumplir totalmente y a satisfacción del INSTITUTO FONACOT con el servicio objeto del presente contrato.
- b) Contar con el personal profesional y técnicos especializados en el ramo, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.

QUINTA.- FORMA Y LUGAR DE PRESTAR EL SERVICIO: La “CORPORACIÓN” se obliga a prestar los servicios a que se refiere la cláusula Primera, en la forma, lugar, términos y condiciones descritos en el Anexo 1.

Durante la prestación del servicio, no se utilizarán elementos femeninos para cubrir turnos de 24x24.

La categoría jefes de turno y guardas de seguridad “B” de 24x24 deberán ser distribuidos en dos turnos de manera que un turno trabajará de 24x24 y el otro descansará y así sucesivamente. En el caso de los jefes de turno, guardías “B” de 24x24, no podrán realizar dos turnos continuos.

La “CORPORACIÓN” deberá considerar dos elementos para funciones administrativas quienes serán responsables de realizar actividades de apoyo, los cuales estarán en las instalaciones de Oficinas Centrales con un horario de lunes a viernes en días hábiles de 8:00 horas a 18:00 horas.

La “CORPORACIÓN” tomará las providencias necesarias para sustituir inmediatamente al personal designado que no asista a cumplir con su obligación de trabajar el turno contratado.

Todas las categorías tendrán una tolerancia en la entrada de 15 (quince) minutos, una vez transcurrido ese tiempo tendrá 60 minutos para sustituirlo, en caso contrario se considerará falta.

El INSTITUTO FONACOT, podrá solicitar de manera verbal a La CORPORACIÓN la reubicación o sustitución del personal asignado a un inmueble, con 3 (tres) días de anticipación, en tanto La CORPORACIÓN se reserva el derecho de reubicar o sustituir a sus elementos en cualquier

momento por necesidades del servicio, en cuyo caso deberá enviar un elemento de la misma categoría y deberá notificarlo de inmediato al **INSTITUTO FONACOT**.

Cuando por alguna circunstancia el **INSTITUTO FONACOT**, se vea en la necesidad de aumentar o disminuir el número de guardias de seguridad solicitados para prestar el servicio descrito, bastará para tal efecto con notificar por escrito a La **CORPORACIÓN** con 10 días hábiles de anticipación al ajuste correspondiente, sin que genere penalización alguna con cargo a la Institución.

SEXTA.- PÉRDIDAS DE BIENES.- Cuando los bienes robados, perdidos o extraviados sean propiedad del Instituto **FONACOT**, la "**CORPORACIÓN**", se compromete a reponer los bienes y/o cubrir los deducibles previa determinación de la autoridad competente en un plazo máximo de 30 días hábiles, salvo en los casos que se ofrezca prueba de que los elementos de seguridad no tuvieron responsabilidad en dichas sustracciones (en caso de que la "**CORPORACIÓN**" no cubra los gastos antes mencionados en los tiempos acordados, el Instituto **FONACOT** descontará administrativamente del precio del servicio, la cantidad exacta del costo del bien por concepto de adeudo por pérdidas de bienes debiendo general la "**CORPORACIÓN**" la nota de crédito correspondiente.

SÉPTIMA. PLAN DE SEGURIDAD.- La "**CORPORACIÓN**", elaborará y entregará al Instituto **FONACOT** en forma electrónica por inmueble dentro de los **10 (diez) hábiles** a la fecha de firma del contrato, el Plan de Seguridad en donde se describen los dispositivos de operación que definan con precisión los mecanismos de reacción ante contingencias, de acuerdo a lo observado en las visitas en donde habrá de prestar el servicio, acompañado de sus análisis de riesgo.

OCTAVA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO: En el presente servicio no se otorgarán anticipos.

El "**INSTITUTO FONACOT**" pagará a la "**CORPORACIÓN**" por los servicios objeto del Contrato, la cantidad señalada en la cláusula Tercera, en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1**, previa prestación de los servicios a entera satisfacción del "**INSTITUTO FONACOT**".

El "**INSTITUTO FONACOT**" dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura realizará los pagos a través del programa de cadenas productivas o depósito interbancario, en la Institución

[REDACTED], a nombre del Cuerpo de Guardias de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial del Valle de Toluca.

Los pagos que haga el "**INSTITUTO FONACOT**" cubren cualquier clase de gastos, impuestos, derechos, contribuciones fiscales o cualquier contraprestación a favor de la "**CORPORACIÓN**" que se generen con motivo de la celebración o cumplimiento del presente contrato, por lo que este último no podrá reclamar algún otro pago adicional.

NOVENA. PAGOS. Para el pago de los servicios efectivamente proporcionados, la **CORPORACIÓN** deberá entregar lo siguiente:

- a. Comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el número de contrato que lo ampara los servicios prestados. Lo anterior, sujeto a la validación por parte del Administrador del Contrato.

Dicha factura será entregada dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación y aceptación de las facturas en las oficinas centrales del **INSTITUTO FONACOT**, ubicadas en Insurgentes Sur número 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de labores de lunes a viernes de 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes y en el caso de la factura enviar a los siguientes correos electrónicos: edgar.urbano@fonacot.gob.mx, benjamín.sierra@fonacot.gob.mx, jose.juarez@fonacot.gob.mx, indicando la descripción de los servicios prestados y el número de contrato que lo ampare.

- b. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley mencionada, se tendrán como recibidos los comprobantes fiscales citados en el inciso anterior que reúnan los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que la **CORPORACIÓN** los entregue al **INSTITUTO FONACOT**, al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio, conforme a los términos del contrato celebrado y el **INSTITUTO FONACOT** los reciba a satisfacción, en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de los comprobantes fiscales, previa prestación de los servicios, en los términos del presente contrato, el **INSTITUTO FONACOT** deberá requerir en su caso, a la **CORPORACIÓN**, la corrección de errores o deficiencias contenidos en dichos comprobantes que reúnan los requisitos fiscales correspondientes, tramitar y realizar el pago a la **CORPORACIÓN**.

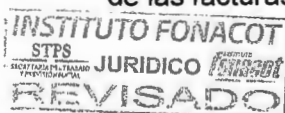
El **INSTITUTO FONACOT** dará a la **CORPORACIÓN** la opción de recibir el pago por medios electrónicos.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento referido, en caso de que los comprobantes fiscales entregados por la **CORPORACIÓN** para su pago, presenten errores o deficiencias, el **INSTITUTO FONACOT** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a la **CORPORACIÓN** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que la **CORPORACIÓN** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, de acuerdo con el Anexo 20 "Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet" se deberá considerar lo siguiente:

Se deberá registrar la clave "PPD" (Pago en parcialidades o diferido), cuando se emita el comprobante de la operación y con posterioridad se vaya a liquidar en un solo pago el saldo total o en varias parcialidades. En caso de que al momento de la operación se realice el pago de la primer parcialidad, se debe emitir el comprobante por el monto total de la operación y un segundo comprobante con el complemento para recepción de pago por la parcialidad.

Comprobante de Recepción de pago, es un CFDI que incorpora un complemento para recepción de pagos, el cual debe emitirse en los casos de operaciones con pago en parcialidades o cuando al momento de expedir el CFDI no reciban el pago de la contraprestación y facilita la conciliación de las facturas contra pagos.



DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: La “CORPORACIÓN” no podrá ceder en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito del “INSTITUTO FONACOT”.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIONES LABORALES: El personal designado para prestar el servicio materia de este contrato, depende económica, laboral y administrativamente de la “CORPORACIÓN” y no podrá ser considerado como trabajador del “INSTITUTO FONACOT”, liberando a esta de cualquier compromiso o responsabilidad de carácter laboral con el personal asignado. Si el “INSTITUTO FONACOT” otorgara al personal a su servicio alguna prestación o beneficio eventual o permanente, adicional a las retribuciones pactadas en este contrato, dichas prestaciones o servicios no podrán ser consideradas como obligatorias, ni exigibles por parte de la “CORPORACIÓN”.

El personal de la “CORPORACIÓN” asignado para la prestación del servicio objeto de este contrato, no podrá ser contratado como trabajador del “INSTITUTO FONACOT”, mientras el o los elementos formen parte de la “CORPORACIÓN”.

DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN: El “INSTITUTO FONACOT” tiene el derecho de supervisar en todo momento y cuando así lo juzgue conveniente, el desarrollo y cumplimiento de los servicios contratados con la “CORPORACIÓN”.

En los casos de probada negligencia, falta de probidad o ineficiencia en el desempeño de las funciones de alguno o algunos de los elementos, el “INSTITUTO FONACOT” solicitará por escrito el cambio correspondiente a la “CORPORACIÓN”, la que se obliga a ordenar inmediatamente la sustitución de él o los elementos, sin ninguna responsabilidad para el “INSTITUTO FONACOT”.

La supervisión a que se refiere el párrafo anterior, la podrá hacer el “INSTITUTO FONACOT” a través del servidor público o servidores públicos que al efecto designe.

La “CORPORACIÓN” se compromete a dar todas las facilidades para que se lleve a cabo la supervisión.

DÉCIMA TERCERA.- REEMPLAZO DE ELEMENTOS: El INSTITUTO FONACOT podrá solicitar de manera verbal a La CORPORACIÓN la reubicación o sustitución del personal asignado a un inmueble, con tres días de anticipación, en tanto La CORPORACIÓN se reserva el derecho de reubicar o sustituir a sus elementos en cualquier momento por necesidades del servicio, en cuyo caso deberá enviar un elemento de la misma categoría y deberá notificarlo de inmediato al Administrador del Contrato.

DÉCIMA CUARTA.- CONSIGNAS GENERALES: La “CORPORACIÓN” se obliga a que el personal que designe para desempeñar el servicio, observe en todo el tiempo las siguientes consignas generales:

- A) Brindar al “INSTITUTO FONACOT” el servicio de vigilancia en los términos detallados en el Anexo 1.

- B) Atender las indicaciones del “**INSTITUTO FONACOT**”, que sean congruentes con la naturaleza del servicio y que redunden en beneficio del mismo.

DÉCIMA QUINTA.- RESTRICCIONES: El “**INSTITUTO FONACOT**” acepta responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieran causarse al personal asignado al servicio, cuando sea obligado a realizar otras funciones diferentes a las previstas en el presente contrato o su **Anexo 1.**

De igual manera el “**INSTITUTO FONACOT**” no podrá incluir disposiciones que obliguen a los elementos a realizar labores domésticas, de carga o descarga o de cualquier otra que no esté relacionada con el servicio de seguridad contratado o que denigre al personal asignado al prestar el servicio.

DÉCIMA SEXTA.- RESPONSABILIDADES:

- A) Las partes acuerdan, que el monto pactado en este contrato está basado únicamente sobre el valor de los servicios y que no guardan relación alguna con el valor de los bienes del “**INSTITUTO FONACOT**”, por lo que ésta deberá tomar las medidas necesarias para asegurar sus bienes.
- B) La “**CORPORACIÓN**” acepta que en caso de que se cometa un delito en las instalaciones del “**INSTITUTO FONACOT**”, responderá por las lesiones de su personal y de los daños a los bienes de la misma.
- C) La “**CORPORACIÓN**” no incurrirá en responsabilidad alguna, en el supuesto de que uno de los elementos asignados al servicio, permita el acceso a las instalaciones del “**INSTITUTO FONACOT**” a servidores públicos, en cumplimiento de una orden expedida por autoridad competente, en cuyo caso el elemento notificará el hecho a la brevedad posible al “**INSTITUTO FONACOT**”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- LÍNEA DE MANDO Y CONTROL: Es facultad exclusiva de la “**CORPORACIÓN**” y de las autoridades competentes, con base en la legislación aplicable, imponer sanciones a sus miembros por las faltas que cometan en el desempeño del servicio, por lo que el “**INSTITUTO FONACOT**” deberá abstenerse de sancionar al personal de la “**CORPORACIÓN**” que se le asigne.

DÉCIMA OCTAVA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Ninguna de las “**PARTES**” será responsable del incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito o fuerza mayor y el plazo para la suspensión del servicio será de **10 (diez) días naturales**.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Cuando ocurran razones de interés general, o bien, por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, el “**INSTITUTO FONACOT**” podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, bastando para ello la comunicación dada por escrito a la “**CORPORACIÓN**” con diez (10) días naturales de anticipación, a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación del presente Contrato.

VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: Las “**PARTES**” podrán rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de que alguna de las partes incumpla con cualquiera de las obligaciones y/o compromisos derivados del mismo. Por lo que

si alguna de ellas incumple cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato, la otra parte podrá optar por la rescisión del mismo en los términos siguientes:

- A) La parte afectada comunicará por escrito a la otra, la o las causales en que haya incurrido y que ameriten a juicio de la primera, la rescisión del contrato, en dicho escrito se citará a la parte que incumplió para que en la fecha prevista comparezca a través de su representante legal al levantamiento de una acta circunstanciada en la que se hará constar la causa o causas de incumplimiento y/o violaciones al contrato.
- B) En el levantamiento del acta, la parte que incumplió podrá alegar todo lo que a su derecho convenga y presentar la documentación que juzgue pertinente para que se le exima del incumplimiento que se le impute.
- C) La parte afectada con base en la información y documentación de que disponga, emitirá la resolución que corresponda, misma que se notificará a la parte incumplida.

VIGÉSIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro, en su carácter de Subdirector General de Administración, será el encargado de vigilar y administrar el cumplimiento del presente contrato, a través del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.

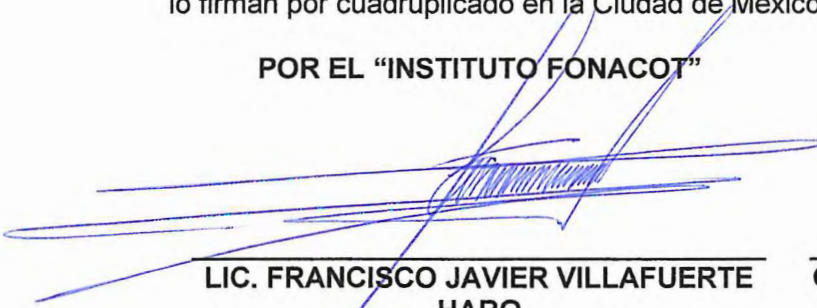
VIGÉSIMA SEGUNDA.- AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO: El "INSTITUTO FONACOT" y la "CORPORACIÓN" reconocen que en la celebración del presente contrato, no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

VIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN: Todo lo no expresamente previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones establecidas en el Código Civil Federal. En caso de controversia derivada de la interpretación y debido cumplimiento de este contrato, las "PARTES" se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa que tengan o que pudieran llegar a tener.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las "PARTES" de su contenido y alcance legal lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, el día 06 de marzo de dos mil dieciocho.

POR EL "INSTITUTO FONACOT"


POR LA "CORPORACIÓN"


LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE
HARO
APODERADO LEGAL Y ADMINISTRADOR
DEL CONTRATO

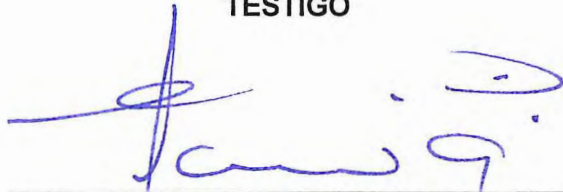

C.P. NICOLÁS MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
APODERADO LEGAL

**ÁREA CONTRATANTE Y VERIFICAR EL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

TESTIGO



**MTRO. EDGAR GUILLERMO URBANO
AGUILAR
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**



**CMDTE. VÍCTOR H. GUTIÉRREZ AYALA
JEFE DE LA REGIÓN XIII
DEL C.G.S.I.B.C.V.T.**

Esta es la última hoja del **Contrato I-ART. 1° LAASSP-2018-004**, que celebran el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores con el Cuerpo de Guardias de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial del Valle de Toluca, que consta de **10 páginas**.

CONTRATO No. I-ART. 1° LAASSP-2018-004

VISTO BUENO DEL ÁREA REQUIRENTE

VISTO BUENO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

ELABORÓ: LIC. MARGARITA SOLÓRZANO HERNÁNDEZ

SUPERVISÓ: LIC. DORA NAVA GARCÍA

ANEXO I ANEXO TÉCNICO

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **9 PÁGINAS** EL CUAL UNA VEZ RUBRICADO POR LAS PARTES, FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO No. I-ART. 1° LAASSP-2018-004

Vo.Bo. DEL ÁREA REQUIRENTE



ANEXO TÉCNICO

DEL "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS OFICINAS DEL EDIFICIO SEDE, SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA, DIRECCIONES METROPOLITANAS Y ALMACÉN DEL INSTITUTO FONACOT"

I.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERE CONTRATAR

Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Oficinas del Edificio Sede, Sede Plaza de la República, Direcciones Metropolitanas y Almacén del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

II.- VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2018.

III.- CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio de Seguridad y Vigilancia en Oficinas del Edificio Sede, Sede Plaza de la República, Direcciones Metropolitanas y Almacén del Instituto FONACOT, se realizará por la Corporación de la siguiente manera:

- a) Proporcionará durante la vigencia del contrato los elementos de seguridad que se relacionan en las especificaciones del servicio de este Anexo Técnico.
- b) Deberá suministrar al inicio del servicio un equipo de cómputo e impresora, el equipo deberá contar con las siguientes características mínimas: Pentium IV a 2.6 GHZ, 1 GB de memoria RAM, Windows XP PRO o Windows 7 PRO, Office 2007, Tarjeta de red inalámbrica para acceso a internet, puerto USB, impresora láser de tóner para tinta negra y monitor de pantalla plana de 17" LCD, papel membreado y hojas blancas para sacar fotocopias de los documentos que se requieran por motivos del servicio, papelería necesaria para cada uno de los puestos de servicio (bitácoras, libretas, tablas de escritura, folders, plumas, etc.) enseres de oficina (clips, engrapadora, perforadora, broches, foliadoras, reglas, cutter, etc.)
- c) Deberá proporcionar al inicio del servicio uniformes a los elementos dados de alta por La Corporación, que deberán ser una dotación de uniforme cada seis meses.
- d) Cuando los bienes robados, sean propiedad del Instituto FONACOT, La Corporación se compromete a reponer los bienes y/o cubrir los deducibles previa determinación de la autoridad competente, en un plazo máximo de 30 días hábiles; salvo en los casos que se ofrezca prueba de que los elementos de seguridad no tuvieron responsabilidad en dichas sustracciones. En caso de no cubrir los daños ocasionados en los tiempos acordados, el Instituto FONACOT descontará administrativamente del precio del servicio la cantidad exacta del precio del bien, por concepto de pérdida de bienes debiendo generar La Corporación la nota de crédito correspondiente.
- e) Elaborará y entregará al administrador del contrato en forma electrónica por inmueble dentro de los diez días hábiles a la fecha de firma del contrato, el Plan de seguridad en donde se describen los dispositivos de operación que definan con precisión los mecanismos de reacción ante contingencias, de acuerdo a lo observado en las visitas en donde se habrá de prestar el servicio, acompañado de su análisis de riesgos.
- f) Asignará elementos que se encuentran debidamente registrados en la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México, debiendo entregar al administrador del contrato su registro dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir de la formalización del contrato.



- g) No asignará elementos de vigilancia en los Inmuebles del Instituto FONACOT, donde haya familiares directos, o en primero y segundo grado en el mismo inmueble.
- h) Deberá contar con una plantilla de elementos de seguridad suficiente para dar respuesta inmediata en caso de faltas y rotación de personal, para evitar que se descuide la seguridad y vigilancia de cada uno de los inmuebles.
- i) La Corporación será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia del presente anexo, el cual estará bajo la responsabilidad directa de La Corporación y por tanto, en ningún momento se considerará al Instituto FONACOT como patrón sustituto ó solidario, ni La Corporación como intermediario, por lo que el Instituto no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberado de cualquier responsabilidad, obligándose La Corporación a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

IV.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Relación de elementos por oficinas y horarios de prestación de servicio

| INMUEBLE | PUESTO DEL ELEMENTO | CANTIDAD MINIMO | CANTIDAD MAXIMO | HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO | DÍAS DE PRESTACION DEL SERVICIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Av. Insurgentes Sur, No. 452, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México. | Guardia "B" 24X24 hrs. Caseta acceso Tuxpan | 5 | 12 | 24X24 De 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Domingo |
| | Guardias en Recepción Acceso Insurgentes | 3 | 7 | 12X12 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Viernes |
| | Guardia "B" Acceso Insurgentes | 4 | 10 | 24X24 De 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| | Jefe de Turno | 1 | 2 | 24X24 De 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Domingo |
| SUBTOTAL | | 13 | 31 | | |

| INMUEBLE | PUESTO DEL ELEMENTO | CANTIDAD MINIMO | CANTIDAD MAXIMO | HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO | DÍAS DE PRESTACION DEL SERVICIO |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Plaza de la República 32 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. | Guardias "B" 24X24 hrs. | 2 | 4 | 24X24 De 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Domingo |
| | Guardias en Recepción Acceso | 1 | 1 | 12X12 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Viernes |
| | Jefe de Turno | 1 | 2 | 24X24 De 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Domingo |
| | Guardias "B" Rondineros | 2 | 6 | 12X12 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Viernes |
| SUBTOTAL | | 6 | 13 | | |

| INMUEBLE | PUESTO DEL ELEMENTO | CANTIDAD MINIMO | CANTIDAD MAXIMO | HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO | DÍAS DE PRESTACION DEL SERVICIO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| Calle Doctora No. 35, Col. Tacubaya, C.P. 11870, Ciudad de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 3 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| Calle Municipio Libre, No. 83, piso 1, esq. Balboa, Col. Portales, C.P. 03300, Ciudad de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 3 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| Av. Río Lerma No. 134, Col. La Romana, C.P. 54030, Tlalnepantla, Estado de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 3 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| Norte 45, 853-B, Col. Industrial Vallejo, C.P. 02300, Ciudad de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 3 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| Boulevard Puerto Aéreo, No. 81, piso 1, Col. Federal, C.P. 15700, Ciudad de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 3 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| INMUEBLE | PUESTO DEL ELEMENTO | CANTIDAD MINIMO | CANTIDAD MAXIMO | HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO | DÍAS DE PRESTACION DEL SERVICIO |
| Calle Ricardo Flores Magón s/n, P.B., Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 3 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| Calle Cuauhtémoc, No. 54, Col. San Francisco Xocolitla, Del. Azcapotzalco, C.P. 02960, Ciudad de México. | Guardias "B" 24X24 hrs. | 1 | 3 | 24X24 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Domingo |
| Mar Adriático, No. 46, Col. Popotla, Del Azcapotzalco, C.P. 29000, Ciudad de México | Guardias "B" 24X24 hrs. | 3 | 8 | 24X24 7:00 a 7:00 hrs. | Lunes a Domingo |
| Ecatepec: Av. Vía Morelos No. 24, Planta Alta, Col. Jajalpa, CP. 55090, Ecatepec de Morelos, Estado de México. | Guardias "B" 12X12 hrs. | 1 | 1 | 8:00 a 20:00 hrs. | Lunes a Sábado |
| SUBTOTAL | | 11 | 30 | | |

No se utilizarán elementos femeninos para cubrir turnos de 24 X 24

La categoría jefes de turno y guardias de seguridad "B" de 24 X 24 deberán ser distribuidos en dos turnos, de manera que un turno trabajará de 24 X 24 y el otro descansará y así sucesivamente. En el caso de los jefes de turno, guardias "B" de 24 X 24, no podrán realizar dos turnos continuos.

La Corporación deberá considerar dos elementos para funciones administrativas quienes serán responsables de realizar actividades de apoyo, los cuales estarán en las instalaciones de Oficinas Centrales con un horario de lunes a viernes en días hábiles de 8:00 horas a 18:00 horas.

Todas las categorías tendrán una tolerancia en la entrada de quince minutos y La Corporación una vez transcurrido ese tiempo tendrá 60 minutos para sustituirlo por elemento, en caso contrario se considerará falta.

El administrador del contrato podrá solicitar de manera verbal a La Corporación la reubicación o sustitución del personal asignado a un inmueble, con tres días de anticipación, en tanto La Corporación se reserva el derecho de reubicar o sustituir a sus elementos en cualquier momento por necesidades del servicio, en cuyo caso deberá enviar un elemento de la misma categoría y deberá notificarlo de inmediato al Administrador del Contrato.

Cuando por alguna circunstancia el administrador del contrato, se vea en la necesidad de aumentar o disminuir el número de guardias de seguridad solicitados para prestar el servicio descrito en el presente anexo, bastará para tal efecto con notificar por escrito a La Corporación con 10 días hábiles de anticipación al ajuste correspondiente, sin que genere penalización alguna con cargo a la Institución.

V.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se describen a continuación podrán ser enunciativas más no limitativas dependiendo los requerimientos del administrador del contrato:

- ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN

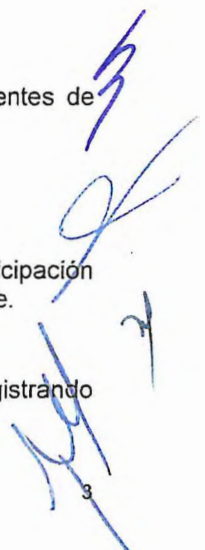
- Identificar, clasificar y evaluar los riesgos a los que está expuesto el Instituto FONACOT, proponiendo las medidas prácticas para su control y tratamiento, de manera mensual en bitácora de Sucesos Relevantes.
- Dotar de información confiable y oportuna al Instituto sobre las tendencias y riesgo que puedan afectar su patrimonio, cada que suceda un evento relevante.
- Verificar que se tomen las medidas disciplinarias necesarias cuando algún elemento cometa alguna falta.
- Verificar que el servicio se realice de manera eficaz y suficiente en cada uno de los inmuebles.

Las actividades de los elementos de guardia en recepción, tipo "B" y jefes de turno serán las siguientes de manera enunciativa más no limitativa.

- ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DE GUARDIA EN LA RECEPCIÓN

Presentarse en su servicio debidamente aseados en su persona y con el uniforme completo y con anticipación para cubrir puntualmente su turno, así mismo, no deberá portar ningún adorno o prenda ajena al uniforme.

- Informar al relevo las consignas y pendientes durante su turno.
- Reportar al visitante a la extensión que se indique para solicitar autorización para su ingreso, registrando el nombre de quien autoriza en la bitácora de Visitantes.



- Contar con un listado actualizado de los teléfonos de emergencia, así como de los principales servicios públicos.
- Recibir a los visitantes, recabar en bitácora de visitantes los datos indispensables de la identificación oficial vigente, así como el área a la que ingresa y el motivo de la visita.
- Verificar que la credencial corresponda a los rasgos fisonómicos del visitante, conservar la misma e intercambiarla por un gafete del Instituto, durante el tiempo que permanezca en el inmueble.
- Entregar al visitante, la identificación oficial vigente resguardada contra la devolución del gafete al registrar la salida concluida la visita, en bitácora de Visitantes.
- Todas las bitácoras en uso deberán ser entregadas a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados en cuanto estén debidamente requisitadas y solicitar su reposición.

- **ACTIVIDADES DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD TIPO "B"**

- Presentarse en su servicio debidamente aseados en su persona y con el uniforme completo y con anticipación para cubrir puntualmente su turno, asimismo, no deberá portar ningún adorno o prenda ajena al uniforme.
- Informar al relevo las consignas y pendientes durante su turno.
- En los casos de los inmuebles del Instituto, se deberá solicitar al personal adscrito que porte su credencial de identificación.
- Informar por escrito al jefe de turno de sucesos extraños dentro del inmueble y este a su vez a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados.
- Conocer la ubicación de las alarmas, cuarto de bombas, subestación eléctrica, tomas de agua, tableros de apagado de luces, elevadores y equipo contra incendios.
- Revisar la salida de bienes muebles mediante formato de salida de almacén verificando físicamente los datos del bien indicado (salida por recepción y/o estacionamiento rampa).
- Verificar la relación de los empleados, compañías o empresas contratadas para realizar algún trabajo los días sábados, domingos y días festivos, así como de las compañías o empresas contratadas para efectuar algún trabajo en especial.
- Recibir y revisar que el equipo de apoyo este completo y en buenas condiciones.
- Contar con los números telefónicos de emergencia y auxilio públicos.
- Acatar las consignas e indicaciones del jefe de turno, de los coordinadores y de los responsables del servicio por parte del Instituto FONACOT.
- Prohibir estrictamente la entrada de vendedores ambulantes
- Prohibir la introducción de bebidas alcohólicas, así como a la persona (trabajador o visitante) que muestre síntomas de intoxicación por cualquier sustancia.
- Permitir el acceso de vehículos del personal o funcionarios que cuenten con la autorización, llevando un control y registro de los mismos, bitácora de acceso de vehículos.
- Dirigirse en todo momento con amabilidad ante la gente que solicite información y canalizarla al área correspondiente, previa autorización que para ello obtenga.
- Revisar las cajuelas de todos los vehículos antes de salir.
- Todas las bitácoras en uso deberán ser entregadas a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados en cuanto estén debidamente requisitadas y solicitar su reposición.

- **ACTIVIDADES DE LOS JEFES DE TURNO**

- Supervisar que no permanezcan personas no autorizadas en el interior de la caseta de vigilancia.
- Supervisar el registro de asistencia de los elementos asignados en los inmuebles e informar a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados.
- Verificar que los elementos se presenten a su servicio debidamente aseados en su persona y con anticipación para cubrir puntualmente su turno.

- Revisar al término del servicio, las mochilas o maletas al propio personal que desmonta, evitando así cualquier robo, pérdida o extravío.
- Elaborar el parte informativo diariamente para entregar a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados manifestando las incidencias relevantes durante el servicio, entregando al relevo una relación de asuntos pendientes.
- Vigilar que el personal de seguridad permita el acceso de los vehículos del personal o funcionarios que cuenten con la autorización, llevando un control y registro de los mismos, en la bitácora de acceso de vehículos.
- Supervisar que los guardias de seguridad estén en sus puestos de vigilancia y no se distraigan con juegos y los teléfonos exclusivamente son una herramienta de trabajo.
- Verificar el estado físico de los elementos quienes deben presentarse sin haber ingerido bebidas embriagantes o sustancias tóxicas, ni tener aliento alcohólico.
- Efectuar cada 2 horas rondines por los inmuebles con el objeto de detectar posibles sucesos extraños y verificar que las salidas de emergencia se encuentren totalmente despejadas, verificando que los elementos se encuentran en sus puestos y alertas.
- Actuar con criterio cuando reciba alguna indicación de algún funcionario informando de inmediato al Jefe de Servicios Generales Terciarizados.
- Todas las bitácoras en uso deberán ser entregadas a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados en cuanto estén debidamente requisitadas y solicitar su reposición.

- **EQUIPO DE CÓMPUTO**

- Pentium IV a 2.6 GHZ
- 1 GB de memoria RAM
- Windows XP PRO o Windows 7 PRO
- Office 2007
- Tarjeta de red inalámbrica para acceso a internet
- Puerto USB
- Impresora láser de tóner para tinta negra
- Monitor de pantalla plana de 17" LCD

- **ENSERES DE OFICINA**

- Papel membretado
- Hojas blancas
- Bitácoras
- Libretas
- Tablas de escritura
- Folders
- Plumas
- Clips
- Engrapadora
- Perforadora
- Broches
- Foliadoras
- Reglas
- Cutter



PERFIL Y UNIFORMES

PERFIL DE GUARDIAS DE SEGURIDAD B Y JEFES DE TURNO

- Edad mínima 25 años, máxima 45 años
- Estatura mínima para personal masculino 1.60 metros.
- Estatura mínima para personal femenino 1.55 metros.
- Complexión física: mediana a robusta (no con sobrepeso)
- Sin tatuajes, sin perforaciones en orejas, nariz y boca, pelo corto.
- Escolaridad mínima, secundaria para guardias y con preparatoria en el caso de los jefes de turno.

PERFIL DE RECEPCIONISTAS (personal femenino)

- Edad mínima 24 años, máxima 40 años
- Estatura mínima para personal femenino 1.55 metros.
- Complexión física: mediana
- Sin tatuajes, sin perforaciones en orejas, nariz y boca, pelo corto.
- Escolaridad mínima, secundaria.

Se acreditara mediante documento avalado por la Corporación con firma del representante legal y será entregado al administrador del contrato. — *cuando?*

ACREDITAR CON EL RESPECTIVO FORMATO DC-3 QUE LOS ELEMENTOS ESTÁN CAPACITADOS EN:

- Primeros auxilios
- Manejo de equipo especializado de protección
- Prevención y combate de incendios.
- Atención al público
- Protección Civil
- Defensa personal

Lo anterior se acredita mediante curriculum, el cual se entregara al siguiente día hábil después de recibir la notificación de adjudicación.

Saber qué hacer en casos de siniestro, agresiones, manifestaciones, acciones de delincuencia en general, las que más correspondan para prevenir tales eventualidades, conforme al programa registrado de sanción ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con un formato DC-3.

Características del uniforme (dotación cada 6 meses) y equipo

Los uniformes e implementos de trabajo del personal asignado al Instituto FONACOT, estarán integrados de la siguiente manera:

Para guardias de seguridad "B" y jefes de turno los uniformes deberán estar autorizados y registrados ante la Secretaría de Seguridad Pública Federal o la Secretaria de Seguridad Pública Local:

- Pantalones reglamentario de la empresa
- Camisas con logotipo de la empresa
- Gorra reglamentaria
- Chamarra de invierno con logotipo de la empresa

- Botas color negro tipo militar
- Credencial de identificación oficial de la empresa debidamente foliada que identifique plenamente a cada elemento.
- Gas
- Bastón Retráctil
- Fournitura

Elemento de guardia en recepción (mujer):

- Pantalones reglamentario de la empresa
- Camisas con logotipo de la empresa
- Gorra reglamentaria
- Chamarra de invierno con logotipo de la empresa
- Botas color negro tipo militar
- Credencial de identificación oficial de la empresa debidamente foliada que identifique plenamente a cada elemento.
- Gas
- Bastón Retráctil
- Fournitura

Los uniformes e implementos deberán estar en buenas condiciones y se deberán presentar al Administrador del Contrato al día hábil siguiente de la notificación de adjudicación muestras y fotografías para revisar que la calidad sea lo suficientemente buena para el uso durante todo el tiempo que se preste el servicio, y serán proporcionados al inicio del servicio al personal, posteriormente deberán cambiarse según el desgaste que estos sufran, pero siempre teniendo en cuenta que los uniformes deberán ser presentables. En el caso de la rotación del personal deberá entregarse igual número de uniformes a cada nuevo elemento.

Equipo mínimo con el que deberán portar los Jefes de Turno, Guardias "B" y Guardias en Recepción de Accesos exclusivamente es:

- Gas lacrimógeno y porta gas
- Tolete y argolla de portación
- Fournitura

Prohibiciones expresas a los elementos de seguridad:

Los elementos que presten sus servicios en las instalaciones del Instituto FONACOT, se abstendrán de:

- Descuidar su servicio con distracciones tales como lecturas, audiciones de radio, T.V. o acciones que pongan en riesgo las actividades del Instituto FONACOT
- Proporcionar cualquier tipo de información verbal o escrita a personas ajenas al Instituto FONACOT
- No tener ninguna relación más allá de la laboral con los trabajadores del Instituto FONACOT
- Esta estrictamente prohibido el aceptar dádivas como puede ser dinero, obsequios y en general todo tipo de ofrecimientos, por lo que deberá incluirlo en el reporte diario en forma precisa y concisa.
- Queda estrictamente prohibido realizar labores domésticas, de carga o descarga o cualquier otra que distraiga a los elementos de su cometido y que esté en desacuerdo y demérito del uniforme que portan, solo en caso fortuito y de fuerza mayor que indique el Instituto FONACOT.
- En los casos que se compruebe negligencia, falta de probidad o ineficiencia en el desempeño de las funciones de alguno de los elementos de seguridad, el Instituto FONACOT por medio del Administrador del Contrato solicitará por escrito el cambio correspondiente a La Corporación quien se obliga y se compromete a ordenar de inmediato el retiro de dichos elementos del servicio sin ninguna responsabilidad para el Instituto y cubrir su baja con otro elemento que cumpla con las consignas establecidas.



- La Corporación incurrirá en responsabilidad en el caso de que sus elementos permitan el acceso al inmueble a autoridad judicial sin previa orden judicial por escrito sin ninguna responsabilidad para el Instituto y cubrir su baja con otro elemento que cumpla con las consignas establecidas.

VI.- MONTO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

El importe de la suficiencia presupuestal ascenderá a un monto mínimo de \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) cantidades que no causan el correspondiente Impuesto al Valor Agregado (IVA), en virtud de los servicios que presta constituyen una función de derecho público, por lo que las contraprestaciones que recibe a cambio, no están gravadas por el Impuesto al Valor Agregado; en términos de lo dispuesto en el artículo 3º, párrafo segundo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Artículo 9º fracción II y 11 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

VI.- FORMA DE PAGO

En el presente servicio no se otorgarán anticipos.

Para el pago de los servicios efectivamente proporcionados, La Corporación deberá atender lo siguiente:

Con fundamento en el Art. 51 de la LAASSP los pagos se realizarán a mes vencido; en específico, en el mes de marzo, el pago será por los días en los que se realizaron los servicios proporcionados a entera satisfacción del Administrador del Contrato, previa entrega del original de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado a entera satisfacción por el administrador del contrato, y el número de pedido que lo ampara, debidamente firmada por La Corporación, dentro de los 20 días naturales posteriores a su presentación, a fin de proceder al pago a través del mecanismo de transferencia bancaria o de así requerirlo, por medio de cadenas productivas.

La factura se entregará en los primeros 5 días hábiles posteriores del mes que corresponda, en las Oficinas Centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Av. Insurgentes Sur N° 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, 1er. piso, en la oficina del Jefe de Servicios Generales Terciarizados, de lunes a viernes de 9 a 15 hs. o mediante el envío de la factura vía electrónica en formato CFDI junto con su archivo XML a los correos edgar.urbano@fonacot.gob.mx, benjamin.sierra@fonacot.gob.mx, jose.juarez@fonacot.gob.mx.

Lo anterior de acuerdo con el Anexo 20 "Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet" se deberá considerar lo siguiente:

Se deberá registrar la clave "PPD"(Pago en parcialidades o diferido), cuando se emita el comprobante de la operación y con posterioridad se vaya a liquidar en un solo pago el saldo total o en varias parcialidades. En caso de que al momento de la operación se realice el pago de la primer parcialidad, se debe emitir el comprobante por el monto total de la operación y un segundo comprobante con el complemento para recepción de pago por la parcialidad.

Comprobante de Recepción de pagos. Es un CFDI que incorpora un complemento para recepción de pagos, el cual debe emitirse en los casos de operaciones con pago en parcialidades o cuando al momento de expedir el CFDI no reciban el pago de la contraprestación y facilita la conciliación de las facturas contra pagos.

VII.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Conforme al artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento



del contrato por el Instituto FONACOT será el Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro, Subdirector General de Administración, ubicado en Av. Insurgentes Sur N° 452, 1er. piso, Col. Roma Sur, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.

VIII.- RESPONSABILIDAD CIVIL

No aplica

IX.- PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

En caso fortuito o fuerza mayor, el plazo para la suspensión del servicio será de 10 (diez) días naturales.

X.- PERFIL

La Corporación adjudicada y su personal deberán tener experiencia de un año en servicio de seguridad y vigilancia en oficinas gubernamentales, lo anterior se acredita mediante curriculum, mismo que se entregará al siguiente día hábil después de recibir la notificación de adjudicación.

Elaboró



LIC. JOSÉ RAÚL JUÁREZ MERCADO
Jefe de Servicios Generales Terciarizados

Revisó



LIC. BENJAMÍN SIERRA MONTIEL
Subdirector de Servicios Generales

Autorizó



MTRO. EDGAR GUILLERMO URBANO AGUILAR
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

2