

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, A LA QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SE LE DENOMINARÁ "LA CONSEJERÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR LA LIC. MARIA DE LOURDES URDAPILLETA RAMIREZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS Y, POR LA OTRA, LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MEXICO, REPRESENTADA POR EL PRIMER SUPERINTENDENTE EDGAR BAUTISTA ÁNGELES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MEXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CORPORACIÓN"; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

### DECLARACIONES

#### I. "LA CONSEJERÍA" declara a través de su representante que:

- I.I. Es una dependencia de la Administración Pública Federal con fundamento en los artículos 1º segundo párrafo, 2º fracción III, 4 párrafo tercero, 14 primer párrafo, 26 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; a la que se le asignó la clave programática presupuestal número 37, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y con Registro Federal de Contribuyentes CJE-960516- 7L7.
- I.II. La Lic. María de Lourdes Urdapilleta Ramírez, en su carácter de Directora General de Administración y de Finanzas, cuenta con las facultades legales para representar a "LA CONSEJERÍA", en los términos y condiciones de este Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 fracciones XXIII y XXIV del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal."
- I.III. Que para cubrir las erogaciones derivadas del presente Contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestal mediante la certificación presupuestal número **04/2017**, de fecha **06 de octubre 2016**, emitida por la Dirección de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad, en la partida presupuestal número **33801 "Servicio de Vigilancia"**.
- I.IV. En términos de lo previsto por el artículo 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente instrumento no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la referida Ley; por tratarse de un contrato celebrado entre una Dependencia del Ejecutivo Federal con una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México.
- I.V. Requiere de la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, de conformidad con lo establecido en su **Anexo (Especificaciones, Características Técnicas – Económicas)**.
- I.VI. Que para los efectos del presente Contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio Nacional, sin número, Edificio XII Anexo, Tercer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06020, de la Ciudad de México.

#### II. "LA CORPORACIÓN" declara a través de su representante que:

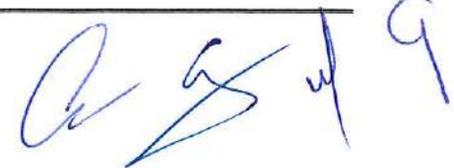
- II.I. La Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto en los artículos 2º, 3º, fracción I, IV, VII y 15 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.II. La Policía Auxiliar de la Ciudad de México, forma parte de la Policía de la Ciudad de México con

carácter de policía complementaria y es integrante de los cuerpos de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3° fracción VIII, 5° y 6° de la Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

- II.III. El Primer Superintendente Edgar Bautista Ángeles, Director General de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México I, acredita su personalidad con el nombramiento conferido por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Miguel Ángel Mancera Espinosa, de fecha 5 de febrero de 2015, y su facultad para formalizar el presente instrumento, de conformidad con lo previsto en el numeral primero del "ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO LAS FACULTADES QUE SE INDICAN", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 30 de enero de 2001.
- II.IV. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número GDF9712054NA.
- II.V. Que cuenta con la experiencia y especialidad necesarias para el Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros objeto de éste contrato
- II.VI. Tiene la capacidad para prestar el Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, o bien, en caso de requerir celebrar otro Contrato con terceros para cumplir el objeto del presente instrumento, éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del presente
- II.VII. Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios, suficientes y bastantes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Contrato, y que es el único responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales con sus trabajadores, quienes proporcionaran el Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros a los que este Contrato se refiere, sin involucrar a "LA CONSEJERÍA" en los mismos. Para los efectos de este párrafo en ningún caso el Gobierno Federal o "LA CONSEJERÍA" serán considerados como intermediario laboral.
- II.VIII. Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones normativas aplicables, así como el contenido del **Anexo (Especificaciones, Características Técnicas – Económicas de los Servicios)**, que forman parte integrante del presente Contrato.
- II.IX. Conoce las Especificaciones, Características Técnicas – Económicas del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros objeto de este Contrato, y dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionarlos de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "LA CONSEJERÍA", toda vez que ha inspeccionado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que cuenta con todos los recursos materiales y financieros necesarios, así como con el personal con experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio objeto del presente Contrato.
- II.X. Que para todos los efectos legales del presente Contrato, señala como su domicilio en Avenida de los Insurgentes Norte número 202, Colonia Santa María La Ribera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06400, en la Ciudad de México y como domicilio fiscal en Plaza de la Constitución sin número, Centro de la Ciudad de México, Área 1, Código Postal 06000, en de la Ciudad de México.

III. "LAS PARTES" declaran que:

**ÚNICA.** Que suscriben el presente Contrato sin que medie error, lesión, violencia o cualquier otro vicio de consentimiento que lesione su libre declaración de voluntad o que pudiese invalidarlo, por lo que aceptan



expresamente someterse en la forma y términos que establecen las siguientes:

**CLAUSULADO**

**PRIMERA. OBJETO. "LA CORPORACIÓN"** se obliga a proporcionar, bajo los términos y condiciones de este Contrato el "Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros", y con el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas - Económicas), que firmados por las partes, se integran al presente documento para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

**SEGUNDA. ANEXO.** Son las Especificaciones y Características Técnicas — Económicas del "Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros" que ofertó "LA CORPORACIÓN" en el procedimiento de contratación, y que son parte integrante del Contrato, sin que afecte la naturaleza y aplicación legal del presente Contrato por lo que las partes lo reconocen, para lo cual lo rubrican y se obligan a cumplirlos en todos sus términos a cabalidad.

El Contrato y el Anexo son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

**TERCERA. VIGENCIA.** La vigencia del presente instrumento entrara en vigor a partir del **01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017**, como se indica en el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas - Económicas).

**CUARTA. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO. "LA CORPORACIÓN"** se obliga a proporcionar el servicio objeto del presente Contrato en el inmueble de Avenida Paseo de la Reforma No. 1030, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México.

**QUINTA. CONTRAPRESTACIÓN.** El presente Contrato es por un monto a ejercer de \$602,352.00 (SEISCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), más \$96,376.32 (NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 32/100 M.N.) correspondientes al 16% del Impuesto al Valor Agregado, resultando un total de \$698,728.32 (SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 32/100 M.N.).

La cantidad citada en el párrafo anterior se pagará en moneda nacional e incluye la totalidad del "Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros", así como impuestos y todos los demás que se originen como consecuencia de este Contrato, y Anexo (Especificaciones, Características Técnicas — Económicas) por lo que "LA CORPORACIÓN" no podrá exigir mayor retribución que la establecida en esta cláusula.

**SEXTA. CALENDARIO DE PAGOS. "LA CORPORACIÓN" y "LA CONSEJERÍA"** acuerdan que los pagos indicados en el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas - Económicas) son fijos durante la vigencia del presente Contrato y no se otorgarán anticipos.

MESES	TURNOS	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Enero	74	\$712.00	\$ 52,688.00	\$ 8,430.08	\$ 61,118.08
Febrero	64	\$712.00	\$ 45,568.00	\$ 7,290.88	\$ 52,858.88
Marzo	70	\$712.00	\$ 49,840.00	\$ 7,974.40	\$ 57,814.40
Abril	72	\$712.00	\$ 51,264.00	\$ 8,202.24	\$ 59,466.24
Mayo	70	\$712.00	\$ 49,840.00	\$ 7,974.40	\$ 57,814.40
Junio	68	\$712.00	\$ 48,416.00	\$ 7,746.56	\$ 56,162.56





Julio	74	\$712.00	\$ 52,688.00	\$ 8,430.08	\$ 61,118.08
Agosto	70	\$712.00	\$ 49,840.00	\$ 7,974.40	\$ 57,814.40
Septiembre	68	\$712.00	\$ 48,416.00	\$ 7,746.56	\$ 56,162.56
Octubre	74	\$712.00	\$ 52,688.00	\$ 8,430.08	\$ 61,118.08
Noviembre	68	\$712.00	\$ 48,416.00	\$ 7,746.56	\$ 56,162.56
Diciembre	74	\$712.00	\$ 52,688.00	\$ 8,430.08	\$ 61,118.08
			\$ 602,352.00	\$ 96,376.32	\$ 698,728.32

**SÉPTIMA. FORMA DE PAGO.** El pago del servicio, que cubrirá por parte de "LA CONSEJERÍA" a través de transferencia electrónica, dentro de los 20 días naturales posteriores, será a partir de que fueron recibidos, a la entrega de la factura respectiva y la bitácora de turnos, a entera satisfacción de la **Subdirección de Servicios Generales**, para efectuar su liberación respectiva mediante oficio, sello y firma.

"LA CORPORACIÓN" está obligado a presentar su factura con los siguientes datos: el número del Contrato, descripción de los servicios prestados como lo indico en el **Anexo (Especificaciones, Características Técnicas — Económicas)** y el mes correspondiente al pago, y será presentado en la **Subdirección de Servicios Generales**, ubicada en Palacio Nacional sin número, Edificio XII Anexo, Tercer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México, los días lunes y miércoles en un horario de 09:00 a 14:00.

La facturación deberá efectuarse como sigue:

A nombre: **CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**  
 Domicilio: Palacio Nacional, sin número, Edificio XII Anexo, 4to. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06020, Ciudad de México.  
 R.F.C.: CJE-960516-7L7.

"LA CORPORACIÓN" en la presentación de su factura deberá reunir los requisitos fiscales establecidos por el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como la verificación de comprobantes fiscales que emite el SAT.

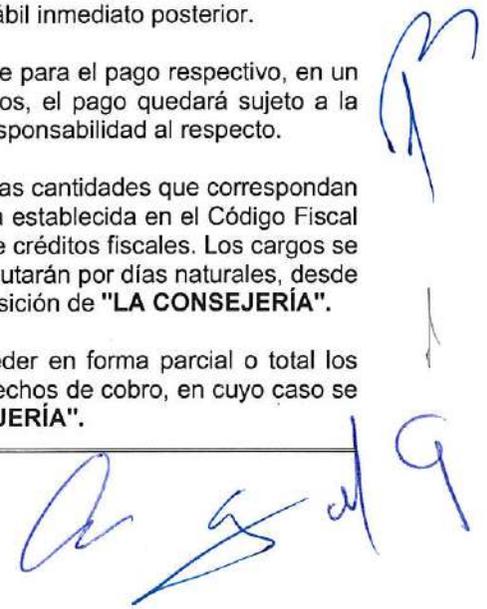
Si la factura presenta errores, el **Subdirector de Servicios Generales**, indicará a "LA CORPORACIÓN" por escrito los errores, mismos que se deberán corregir.

Cuando la fecha de vencimiento del pago sea día inhábil, se pagará el día hábil inmediato posterior.

En caso de que "LA CORPORACIÓN" no realice el trámite correspondiente para el pago respectivo, en un plazo máximo de 20 días naturales posteriores a la entrega de los servicios, el pago quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal, liberando a "LA CONSEJERÍA" de cualquier responsabilidad al respecto.

**OCTAVA. PAGOS EN EXCESO.** "LA CORPORACIÓN" deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA CONSEJERÍA".

**NOVENA. CESIÓN DE DERECHOS.** "LA CORPORACIÓN" no podrá ceder en forma parcial o total los derechos u obligaciones establecidas en el presente Contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente de conformidad expresa y por escrito de "LA CONSEJERÍA".

**DÉCIMA. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.** Cualquier modificación al presente Contrato y el Anexo (**Especificaciones, Características Técnicas — Económicas**), deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Contrato, quienes los sustituyan o los servidores públicos que estén facultados para ello.

**UNDÉCIMA. PRÓRROGAS.** Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "**LA CONSEJERÍA**", se podrá modificar el Contrato en la fecha o plazo para la entrega del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales a "**LA CORPORACIÓN**".

**DUODÉCIMA. ASUNTOS NO PREVISTOS.** Los asuntos relacionados con el presente Contrato y el Anexo (**Especificaciones, Características Técnicas — Económicas**) que no se encuentran expresamente previstos en los clausulados, serán resueltos de común acuerdo por "**LA CORPORACIÓN**" y "**LA CONSEJERÍA**" ambas partes, y las decisiones que se tomen también deberán constar por escrito, las cuales pasaran a formar parte integrante del presente instrumento jurídico

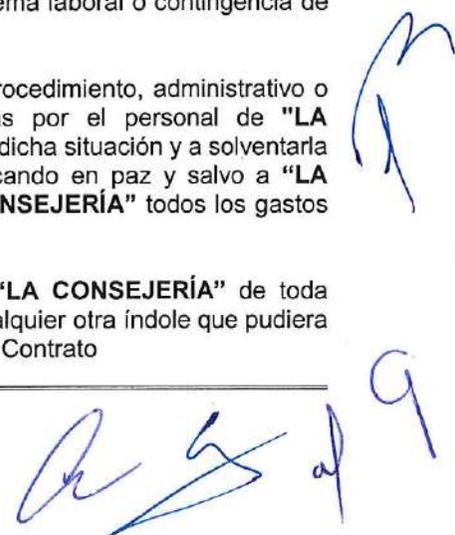
**DÉCIMA TERCERA. DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** "**LA CORPORACIÓN**" será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones legales en la materia relativa para la obtención y cumplimiento por el uso de derechos inherentes a la propiedad intelectual que pudieran corresponder a terceros, sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione para cumplir con la entrega del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, respondiendo de cualquier reclamación que pudiera verificarse en contra de "**LA CONSEJERÍA**" por dichos conceptos, relevándola de cualquier responsabilidad, quedando "**LA CORPORACIÓN**" obligado de manera inmediata a solventarla económica, técnica, legal y de todo trámite por el incumplimiento total o parcial en que incurra "**LA CORPORACIÓN**".

**DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.** "**LA CORPORACIÓN**" será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales aplicables en la materia relativa para obtención y cumplimiento de todas y cada una de las licencias, autorizaciones, permisos y demás documentación que se requiera, para la entrega del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, respondiendo de cualquier reclamación que pudiera presentarse en contra de "**LA CONSEJERÍA**" por dichos conceptos, relevándola de cualquier responsabilidad, quedando "**LA CORPORACIÓN**" obligado de manera inmediata a solventarla económica, técnica, legal y de todo trámite por el incumplimiento total o parcial en que incurra.

**DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** "**LA CORPORACIÓN**" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución para la entrega y cumplimiento del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, pactados, cualquiera que sea bajo la modalidad que los contrate (laboral, civil, mercantil, o bajo cualquier otra figura), liberando a "**LA CONSEJERÍA**", de cualquier responsabilidad directa, indirecta, solidaria, sustituta o de cualquier otro tipo por lo que se obliga a mantener a salvo a "**LA CONSEJERÍA**" de cualquier problema laboral o contingencia de trabajo que se presente.

En caso de que "**LA CONSEJERÍA**" fuera citada o emplazada a cualquier procedimiento, administrativo o jurisdiccional, con motivo de las reclamaciones o demandas presentadas por el personal de "**LA CORPORACIÓN**", éste último queda obligado de manera inmediata a atender dicha situación y a solventarla económica, técnica y legalmente en todos y cada uno de sus trámites, sacando en paz y salvo a "**LA CONSEJERÍA**". Asimismo, "**LA CORPORACIÓN**" le reembolsará a "**LA CONSEJERÍA**" todos los gastos que, en su caso, erogue con motivo de los referidos procedimientos.

**DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD.** "**LA CORPORACIÓN**" exenta a "**LA CONSEJERÍA**" de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal, administrativa y de cualquier otra índole que pudiera derivarse como consecuencia directa o indirecta de los servicios objeto de este Contrato



**DÉCIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**- El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales por conducto del Subdirector de Servicios Generales será el responsable de realizar el seguimiento, verificación y cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Contrato y el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas – Económicas), por lo que tendrá la facultad de verificar directamente o indirectamente o a través de un tercero, si "LA CORPORACIÓN" cumple con el Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros objeto de este Contrato y su anexo, de acuerdo con las obligaciones derivadas del mismo.

El Subdirector de Servicios Generales es el encargado de liberar los pagos respectivos pactados en el contrato y el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas – Económicas) con base a las obligaciones contenidas en el mismo. Los pagos se efectuarán mediante oficio de liberación debidamente firmado, junto con la bitácora de turnos y la factura (sellada y firmada) del mes correspondiente; por lo que se obliga a resguardar en el expediente respectivo los archivos originales y demás documentación que compruebe indubitablemente el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las obligaciones pactadas.

Cualquier incumplimiento del Contrato y el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas – Económicas), está obligado a notificar en tiempo y en forma a la Dirección General de Administración y de Finanzas

**DECIMA OCTAVA. "LA CONSEJERÍA"** podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva previa notificación a "LA CORPORACIÓN" por escrito.

El presente Contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**DECIMA NOVENA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**- "LA CONSEJERÍA", podrá rescindir administrativamente el presente Contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en los siguientes casos que se enumeran de manera enunciativa más no limitativa.

Cuando se declare en estado de huelga el personal subordinado de "LA CORPORACIÓN".

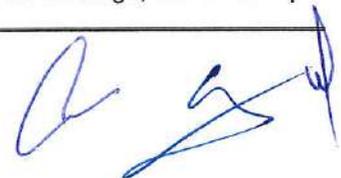
Si se declara en concurso mercantil, o en caso de que no cuente con activos suficientes de tal forma que afecte el cumplimiento del presente Contrato.

Si no proporciona a "LA CONSEJERÍA" los datos necesarios para realizar la inspección, vigilancia y supervisión del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros objeto de este Contrato.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que "LA CONSEJERÍA" le comunique por escrito a "LA CORPORACIÓN" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término anterior, "LA CONSEJERÍA" resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- III. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "LA CORPORACIÓN".

El presente contrato podrá ser rescindido administrativamente por "LA CORPORACIÓN", por la falta de pago oportuno, a cargo de "LA CONSEJERÍA" procediendo sin responsabilidad alguna, de pleno derecho, a retirar al personal asignado para la ejecución de la prestación del servicio contratado; sin embargo, comunicara por



escrito y con 24 (veinticuatro) horas de anticipación de dicha situación a "LA CONSEJERÍA", reservándose "LA CORPORACIÓN" el ejercicio de las acciones legales que correspondan para la salva guarda de sus intereses y/o del Gobierno de la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** "LA CONSEJERÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato. Para tal efecto, bastará una previa notificación por escrito a "LA CORPORACIÓN", sin responsabilidad alguna para "LA CONSEJERÍA".

Para esto "LA CONSEJERÍA" expondrá las razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir EL Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos "LA CONSEJERÍA" reembolsará a "LA CORPORACIÓN" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato y con el Anexo (Especificaciones, Características Técnicas - Económicas).

**VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este Contrato, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de "LA CORPORACIÓN", que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. REDUCCIÓN O DISMINUCIÓN DE LOS MONTOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO.-** "LA CONSEJERÍA" con fundamento en el artículo 21 fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato.

Para tal efecto, bastará una previa notificación por escrito a "LA CORPORACIÓN", sin responsabilidad alguna para "LA CONSEJERÍA".

**VIGÉSIMA TERCERA. EROGACIONES POR PARTE DE "LA CORPORACIÓN".-** Todas las erogaciones que haga "LA CORPORACIÓN", por pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a "LA CONSEJERÍA".

**VIGÉSIMA CUARTA. PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.-** "LA CORPORACIÓN" no podrá reclamar la presencia en el inmueble de otros proveedores o personal de "LA CONSEJERÍA", que ejecuten trabajos de mantenimiento, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto del presente Contrato, que en algún momento pudieran interferir en el cumplimiento y ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, retraso el cuál no podrá ser imputable a "LA CORPORACIÓN"

**VIGÉSIMA QUINTA. DAÑOS Y PERJUICIOS.-** "LA CORPORACIÓN" se obliga a la indemnización por daños y perjuicios ante "LA CONSEJERÍA", por negligencia, dolo e impericia cuando debido al cumplimiento del Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros, se causen daños a las personas, muebles e inmuebles, derivados de la ejecución de los servicios objeto de este Contrato, así como por las subtracciones, pérdidas o extravío de bienes y/o cualquier otro que tenga interés "LA CONSEJERÍA" que le sean imputables a su personal, previa determinación judicial.



**VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**- Toda la información que reciba directa o indirectamente "LA CORPORACIÓN" por parte de "LA CONSEJERÍA" o la que "LA CORPORACIÓN" tenga acceso por cualquier medio o forma, o la que se genere por razón de la ejecución del presente instrumento contractual, "LA CORPORACIÓN" será considerado como depositario para todos los efectos legales a que haya lugar; por lo que "LA CORPORACIÓN" asume las responsabilidades derivadas de su encargo, y tiene la obligación de guardar escrupulosamente la información aun de la "LA CONSEJERÍA" no sea titular. Asimismo "LA CORPORACIÓN" se compromete a la no divulgación, ni utilización de la información, en los términos de los artículos 210, 211 y 211 bis del Código Penal Federal.

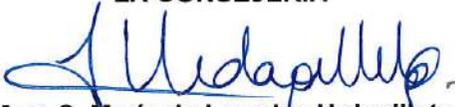
**VIGESIMA SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**- Para el cumplimiento del presente Contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimiento Civiles.

**VIGESIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**- Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, con residencia en la Ciudad de México.

Leídas las clausulas por "LAS PARTES", y enteradas de su contenido y alcance, el presente Contrato se firma en cinco tantos originales, en la Ciudad de México el día 20 de diciembre de 2016.

FIRMAS

"LA CONSEJERÍA"

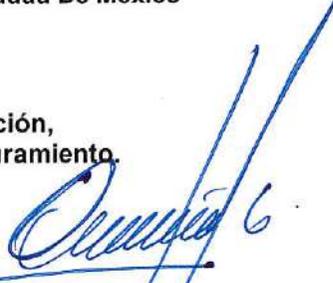
  
M en C. Maria de Lourdes Urdapilleta  
Ramírez.  
Directora General de Administración y de  
Finanzas.

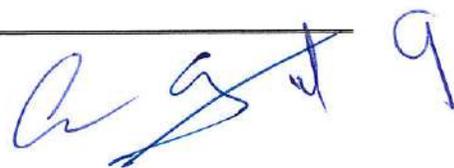
"LA CORPORACIÓN"

  
Primer Superintendente Edgar Bautista  
Ángeles  
Director General de la Policía Auxiliar de la  
Ciudad De México

Responsable de la Aceptación, Administración,  
Supervisión, Recepción y Verificación del Aseguramiento.

  
M en C. Maria de Lourdes Urdapilleta  
Ramírez.  
Dirección de Recursos Materiales y  
Servicios Generales.

  
Arq. Jesús Arturo González Luengas  
Subdirector de Servicios Generales





**Área Contratante**

**Lic. María Teresa Fonseca-Gutiérrez**  
Subdirectora de Adquisiciones

**Testigos**

**TSU Saul de la Vega Garcia**  
Jefe de Departamento de Servicios  
Generales y Control

**Lic. Manuel Guzman Cortes**  
Jefe de Departamento de Reportes  
Presupuestales

**Anexo Técnico.****Especificaciones Técnicas.**

**“Servicio de seguridad y vigilancia intramuros en el inmueble de Avenida Paseo de la Reforma No. 1030, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Delegación Miguel”.**

**I. RELACIÓN Y UBICACIÓN DEL INMUEBLE.**

UBICACIÓN DEL INMUEBLE	ELEMENTO DIARIO	TURNO
Servicio de seguridad y vigilancia intramuros en el inmueble de Avenida Paseo de la Reforma No. 1030, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, México Distrito Federal.	01	24 X 24

**II. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El periodo de vigencia del contrato o pedido será a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2017.

**III. TIPO DE CONTRATACIÓN.**

El contrato y/o pedido será de carácter cerrado, la adjudicación se realizará a **“EL LICITANTE”** cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente Anexo Técnico, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, por lo que el oferente deberá presentar sus proposiciones conforme a lo solicitado, sin aceptar opciones.

**IV. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Avenida Paseo de la Reforma No. 1030, Colonia Lomas de Chapultepec, segunda sección, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo. México Distrito Federal.

**V. PROPUESTA.**

**“EL LICITANTE”** en su propuesta técnica y económica, **deberá cotizar en su totalidad el servicio** requerido conforme al presente Anexo Técnico, por ningún motivo se aceptaran propuestas parciales.

#### **VI. CONDICIONES DE PRECIOS FIJOS.**

**“EL LICITANTE”**, deberá manifestar a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal por **escrito** y Bajo Protesta de Decir Verdad, en papel membretado y firmado por el representante legal, que acepta y mantendrá los precios fijos de los bienes propuestos, por lo que, no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia de la proposición y, en su caso, del contrato o pedido.

No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

Los oferentes deberán cotizar a precio unitario, subtotal y total, así como desglosar el 16% del Impuesto al Valor Agregado, utilizando un máximo de dos decimales.

#### **VII. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE EL LICITANTE ADJUDICADO.**

El personal del proveedor adjudicado, deberá realizar el servicio de seguridad y vigilancia portando el uniforme de la empresa y asimismo portar una identificación visible que lo acredite como empleado, durante su estancia en las oficinas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

#### **VIII. DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE.**

**“EL LICITANTE”**, deberá manifestar a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal por **escrito** y Bajo Protesta de Decir Verdad, en papel membretado y firmado por el representante legal, que se obliga a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

#### **IX. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

##### **a) El personal de seguridad y vigilancia tendrá las siguientes funciones.**

- Vigilará cuidadosamente el acceso al inmueble de la puerta principal, controlando así la entrada y salida de empleados, proveedores o prestadores de servicios y visitantes.



- Deberá salvaguardar la integridad física de funcionarios, empleados, visitantes y de cualquier persona que se encuentre dentro de sus instalaciones de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, pero con estricto apego a sus consignas.
- Los vigilantes en turno, están obligados a tratar en forma respetuosa, amable y cortés al personal que labora en las instalaciones y a sus visitantes.
- No permitir la entrada de cualquier persona ajena sin previo autorización por el personal de Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como no permitir el acceso a vendedores ambulantes, repartidores, etc.
- No permitir la entrada a las instalaciones, a personas ajenas, para lo cual verificará por medio de las extensiones que sea autorizado el acceso de quien visita las instalaciones, así como no permitir el ingreso a personas en estado inconveniente.
- A partir del inicio de la vigencia del servicio de seguridad y vigilancia, se implementará el registro del primer y último empleado que ingrese o salga de las instalaciones, respectivamente.
- Una vez que se retiren los funcionarios y empleados, el personal de vigilancia deberá verificar que en las oficinas no quede ningún aparato eléctrico encendido y si así fuera deberá apagarlo o desconectarlo, también verificará que el mobiliario de oficina (escritorios, archiveros, etc.), queden debidamente cerrados con llave.
- Al personal, que ocupen el inmueble, se les invitará a la revisión de rutina, que consiste en:

**Caballero:** que traigan bolsas, mochilas maletas, portafolios, petacas, paquetes y bultos voluminosos, una revisión exhaustiva.

**Dama:** que traigan bolsa de mano la revisión únicamente será visual y se le solicitará que muestren sus pertenencias.

- La protección de los bienes patrimoniales (bienes de consumo, bienes muebles e inmuebles e instalaciones) que se encuentren dentro de las instalaciones, así como aquellos que requieren custodia mientras se encuentren en tránsito.



- Conocer y observar las disposiciones vigentes en materia de Protección Civil, así como intervenir en los simulacros como en el caso de presentar a eventualidad real.
- El personal de vigilancia tendrá la obligación de vigilar de que no sean sustraídos sin previa autorización los bienes patrimoniales, bajo la premisa de que en caso de llegarse a dar la sustracción indebida de algún bien **el pago del deducible será cubierto en su totalidad por la corporación policial.**
- Que **no** se introduzcan al interior de inmueble productos o artículos para venta interna en oficinas, así como bebidas alcohólicas, drogas, armas de fuego y objetos que puedan ser nocivos o que representen algún peligro o riesgo para el personal, visitantes y las instalaciones en general.
- Realizaran recorridos de manera periódica durante su servicio, a fin de evitar actos delictivos como son rayado de muros, así como el mal uso de las instalaciones por parte del personal, proveedores, prestadores de servicios y visitantes, y/o en su caso detectar personas sospechosas que puedan cometer algún ilícito.
- Verificar que todo visitante quede debidamente registrado en la bitácora de visitas.
- Abrir y cerrar las puertas cuando entre o salga algún vehículo.
- Es deber de todo policía demostrar públicamente su disciplina y cuando se presente un superior en el lugar donde se encuentra ubicado su servicio, deberá de ponerse firmes y le hará las demostraciones de respeto, haciéndole el saludo y le reportará las novedades que tenga y si no tiene alguna novedad únicamente le informará que se encuentra sin novedad.
- Queda estrictamente prohibido al personal de vigilancia proporcionar información a persona alguna de la misión que desempeña Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, procurando ser muy discretos en sus actividades para seguridad propia.
- Deberá comunicar al Titular de la Subdirección de Servicios Generales y al personal indicado de las anomalías y las condiciones inseguras detectadas en las oficinas e instalaciones.

**b) Actividades.**

- El personal de vigilancia, a efecto de llevar a cabo las funciones que le son propias, deberá efectuar las siguientes actividades y conocer los elementos esenciales para la elaboración de los **partes de informativo** que son las siguientes preguntas.

- **¿QUIEN?**
- **¿DÓNDE?**
- **¿CUÁNDO?**
- **¿CÓMO?**
- **¿POR QUÉ?**

- **Vigilar.-** Para prever cualquier acto que pudiera poner en riesgo la integridad física de cualquier persona que lícitamente se encuentre dentro de las instalaciones.
- **Protección.-** De las personas y bienes que se encuentren en las instalaciones.
- **Prevención.-** De cualquier acto que pudiera constituir un delito y/o de cualquier tipo de siniestro.
- **Represión.-** De cualquier acto que pudiera constituir un delito.
- **Detención.-** De todo aquel individuo que sea sorprendido, dentro de las instalaciones, en el momento de cometer un ilícito o en el momento próximo a su realización.
- **Control.-** De entradas y salidas de personas, bienes muebles y/o vehículos.

Vigilar, proteger y salvaguardar las instalaciones, bienes patrimoniales y personal, las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato.

**c) Conducta durante las horas de servicio.**

- Puntualidad y asistencia.
- Reportarse con rapidez y puntualidad a cualquier asignación que se encomienda.



- No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
- Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes de la hora de entrada.
- Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
- Permanecer despierto y alerta en todo momento.
- No entablar conversaciones innecesarias.
- No realizar transacciones comerciales en su servicio.
- No fumar en áreas prohibidas.
- No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
- No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
- No informar opiniones personales, sino solamente los hechos.
- No deberá estar en su lugar leyendo, escuchando música, durmiendo o haciendo cosas que no le competan en su labor de vigilancia.

**d) Descripción específica del puesto de vigilancia y condiciones en las que realizará su trabajo.**

- El personal apostado en los accesos deberá controlar la entrada y salida tanto del personal, como de los visitantes, estos últimos deberán registrar tanto su entrada como su salida.
- Los fines de semana y días festivos, los empleados tendrán acceso a las instalaciones.
- Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso que parezca sospechoso, será objeto de revisión exhaustiva, mismo que se verificará de la manera más atenta sin provocar que la persona se sienta ofendida.
- No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado inconveniente, ya sea drogado, ebrio o afectado de sus



facultades mentales, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas.

- La entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad de Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, se requerirá mostrar o presentar la salida según corresponda, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los bienes.
- La entrada y salida de bienes propiedad de empleados, proveedores o prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el formato que proporcione, independientemente que se reporte en el parte informativo.
- Para la salida de la basura, deberán revisar las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de objetos o artículos bajo ese sistema.
- Al término del horario de oficinas el personal de vigilancia deberá revisar todas las instalaciones del inmueble bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de las oficinas, las cuales se procederán a sellar, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo, y vidrios, etc., se establecerá en el parte informativo correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.
- Observar que se respeten las medidas de seguridad para evitar riesgos que pongan en peligro a los empleados en las instalaciones, como puede ser incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape, extintores, hidratantes, etc.

#### **e) Pliego de consignas**

- Identificar plenamente a todas las personas que se introduzcan a las instalaciones.
- Revisar todo tipo de bolsas, mochilas maletas, portafolios, petacas, paquetes, o bultos voluminosos que entren o salgan de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos.



- No permitir la entrada a vendedores ambulantes.
- Evitar el acceso a personas en estado inconveniente (ebrias, drogadas, etc).
- Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
- Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que ingresen, con los siguientes datos:
  - Fecha.
  - Nombre del visitante.
  - Compañía que representa.
  - Persona a quien visita y motivo de la visita.
  - Hora de entrada.
  - Hora de salida.
  - Observaciones.
- Proporcionar información permitida a las personas que lo soliciten.
- Evitar la introducción de todo tipo de armas y de bebidas alcohólicas.
- El acceso de público en general, así como del personal adscrito deberá ser por la puerta principal.
- Deberá utilizarse gafetes de visitante, para ser utilizadas por el público en general.
- No permitir la salida de bienes propiedad de Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, sin vale de salida correspondiente.
- No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin el vale de entrada correspondiente, y debidamente requisitado y autorizado.
- Los registros de los vehículos propiedad de Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
- Queda prohibido al personal de vigilancia recibir materiales de cualquier índole.



**f) Después de la salida del personal que labora en Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, diariamente el personal de vigilancia deberá cumplir con las indicaciones que a continuación se detallan:**

- Revisar todos los aparatos como son computadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores, etc., se encuentren apagados.
- Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren perfectamente cerradas.
- Apagar las luces que no sean necesarias.
- Revisar que las llaves del agua estén bien cerradas.
- Revisar cajas, botes o medios utilizados para la salida de basura, a fin de evitar sustracciones de objetos o artículos bajo ese sistema, así como no permitir por ningún motivo la salida del cartón a fin de que sea entregado al vehículo o camión recolector de basura.
- El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, así como en sábado y domingo y días festivos, con roles de una hora.
- Informar de inmediato a la Corporación Policial y al Enlace Administrativo de la Oficina del C. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal o persona designada por esa Área de los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas.
- Registrar en bitácoras todos los sucesos que tenga trascendencia o que causen algún efecto.
- Evitar la fuga de información, relacionada con el servicio.
- Apoyar al personal de Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en situaciones necesarias.
- Acatar las disposiciones emanadas de personas investidas de autoridad policial e institucional, siempre que estas sean congruentes al servicio.

- o Intervenir con oportunidad, seguridad y eficiencia en los lugares de responsabilidad donde se presenten problemas que afecten a las personas o a los bienes de Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, riesgos que pueden ser de carácter humano, técnico o físico natural.
- Actuar de acuerdo a los procedimientos establecidos y responsabilidades especificadas de las brigadas voluntarias de control de emergencias, catástrofes o siniestros que se formen y en casos necesarios.
- Registrar en bitácora todo acto policial y en los partes informativas, independientemente que se informe de inmediato por cualquier medio de comunicación a Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y a la comandancia del destacamento o del agrupamiento cualquier incidente.
- Observar que se respeten las medidas de seguridad para evitar riesgos que pongan en peligro a los empleados en las instalaciones, como puede ser incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gas o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape, extintores, hidrantes, etc.

**g) Presentación personal.**

El personal de la Corporación Policial deberá observar invariablemente lo siguiente:

- Estar siempre limpios y rasurados y con el pelo bien recortado (casquete regular) los varones.
- Mantener el uniforme limpio, completo y perfectamente arreglado y los zapatos lustrosos.

**h) Comportamiento.**

- En su trato, los elementos de la Corporación Policial observarán lo siguiente:
- Atender con cortesía y atención a toda persona que se dirija a ellos en busca de información, atención o auxilio.

**i) Obligaciones generales.**

- Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
- Cumplir con las consignas que se le entregan al iniciar su servicio.
- Tener a la mano durante su servicio, los procedimientos de emergencia del inmueble e instalación.
- Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio.
- Ser ordenado en su trabajo.
- Ser atento y observador.

**j) Características y requisitos.**

El personal de la corporación policial que conforma el cuerpo de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Edad.-** Fluctuará entre los 25 y 50 años de edad.
- Condición Física.-** Deberá encontrarse en buen estado físico.
- Escolaridad.-** Haber terminado la instrucción secundaria cuando menos.
- Vocación.-** El elemento deberá tener aptitud para hacer su trabajo con agrado de sentir satisfacción por hacerlo bien, al mismo tiempo, deberá sentirse gustoso por su actividad.
- Conocimientos Necesarios.-** El elemento deberá contar con los conocimientos básicos sobre primeros auxilios, combate de incendios, técnicas de evacuación, procedimientos de emergencia.
- Capacitación.-** Acreditar haber recibido el curso básico de capacitación y la corporación policial deberá capacitar permanentemente a los elementos.

**Adiestramiento. -**

Experiencia mínima de un año.

**Criterio e Iniciativa. -**

Requiere cierta interpretación de las órdenes recibidas al aplicarlas e iniciativa para resolver eventualmente problemas sencillos que se presentan en el trabajo.

**Esfuerzo Físico. -**

Constante esfuerzo físico como el requerido para estar de pie durante las 24 horas continuas de trabajo.

**Esfuerzo Mental y/o Visual. -** Atención intensa sostenida sólo durante períodos cortos, el resto de tiempo sólo exige atención normal.**Ambiente y Riesgo. -**

Desarrollar su trabajo en diferentes circunstancias ambientales pudiendo haber humedad, corrientes de aire, frío, lluvia, ventilación, calor, ruido, olores, resequedad, etc.

Constantemente expuesto a sufrir agresiones físicas y verbales por empleados y visitantes en general que ponen inclusive en peligro su vida.

**Responsabilidad. -**

En la vigilancia de las instalaciones, bienes patrimoniales y personal.

**k) Uniformes.**

- Camisola de color blanca o azul marino. Pantalón de color azul marino.
- Calzado (zapatos o botas) de color negro. Corbata de color negro.
- Gorra de plato color azul marino.
- Chamarra oficial.
- Juego de placas oficiales. Equipo contra agua.
- Credencial de la corporación que identifique claramente al elemento de seguridad, con fotografía y nombre

**l) Equipo.**

- Fomitura.
- Lámpara Sorda.



- Porta Tolete.
- Tolete o Bastón Retráctil.

**m) Descripción De La Operación:**

- El personal de vigilancia deberá presentarse uniformado, con el equipo de protección completo para realizar las funciones de acuerdo a las consignas de vigilancia.
- El personal de vigilancia deberá registrar su entrada y salida diariamente en el "Formato de Control de Asistencia y Permanencia", con una tolerancia de 15 minutos después de su hora de entrada (09:00 horas) y del minuto 16 al minuto 30 se computará como retardo
- El personal de vigilancia se reportara con el Subdirector de Servicios Generales con la finalidad de constatar su asistencia, posteriormente se verificará su permanencia del elemento.
- Una vez registrada su hora de entrada del elemento, deberá de ubicarse en su punto de vigilancia.
- El personal de vigilancia deberá cumplir íntegramente con cada las Consignas del punto de vigilancia de una manera cortés pero firme.
- El Subdirector de Servicios Generales está plenamente facultado para supervisar y vigilar el comportamiento de los elementos de seguridad así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas, de igual manera indicará de manera escrita o verbal las instrucciones que considere convenientes con la finalidad de brindar las garantías mínimas de seguridad y control, mismas que deberán ser acatadas de manera inmediata.

**X. FORMA DE PAGO.**

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se efectuará a mes vencido o de forma vencida, según sea el caso, tomando en consideración el precio unitario ofertado y dentro de los 20 días naturales, mismos que serán contabilizados a la entrega y aceptación de la factura y demás documentación soporte, previa validación, aceptación a entera satisfacción y liberación de la Subdirección de Servicios Generales.



Los pagos se podrían efectuar vía electrónica o mediante cheque para lo cual el proveedor adjudicado deberá entregar debidamente requisitado, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el formato contenido en el Anexo IV (Catálogo Único de Proveedores y Cuentas Bancarias), anexando la documentación solicitada, para la firma del contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, y 19 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y en observancia a la regla 2.7.1.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2015, relativa al Almacenamiento de CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet), el proveedor deberá enviar a las cuentas de correos electrónicos institucionales: factura\_electronica@cjef.gob.mx, jagonzalez@cjef.gob.mx y tfonseca@cjef.gob.mx anexando el o los archivos PDF y XML de los Comprobantes Fiscales.

En caso que la factura entregada para su pago, presente errores o deficiencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, se le indicará al proveedor por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a "partir de la entrega del citado escrito y hasta que presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **XI. LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES:**

La Administración, recepción y revisión cuantitativa y cualitativa del servicio, la realizará el Enlace Administrativo de la Oficina del C. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal o persona que sea designada por esa Área.

#### **XII. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO.**

"El Licitante" adjudicado deberá presentar para la firma del Contrato a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, copia fotostática simple y en original o copia certificada para su debido cotejo, la siguiente documentación:

1. Comprobante de Domicilio Fiscal.

**CJEF**

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL  
EJECUTIVO FEDERAL



Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal  
Dirección General de Administración y de Finanzas  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Subdirección de Servicios Generales

2. Copia fotostática simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula Fiscal) expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Para el caso de personas físicas, copia del CURP.
4. Para el caso de persona física, copia del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
5. Para el caso de personas morales, Acta Constitutiva y sus modificaciones, y en su caso, Poder Notarial del Representante o Apoderado Legal.
6. Identificación Oficial vigente del Representante o Apoderado Legal, que firmará el Pedido (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
7. Estado de Cuenta Bancario de la Institución Financiera que corresponda, conteniendo los siguientes datos:
  - Número de cuenta con 11 dígitos (número de cuenta de cheques).
  - CLABE Bancaria Estandarizada de 18 dígitos para transferencia interbancaria.
  - Nombre y número de sucursal.
  - Nombre y número de plaza.
  - Fecha de apertura de la cuenta.

En caso de que el Estado de Cuenta Bancario no contenga estos datos, podrá entregar dicha información mediante Constancia de la Institución Financiera en papel membretado sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario.

8. Escrito de solicitud del proveedor adjudicado en el que indique su deseo de que el pago se realice mediante transferencia electrónica.

Atentamente.

**Arq. Jesús Arturo González Luengas.**  
**Subdirector de Servicios Generales.**