

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO, REPRESENTADA POR LA LIC AURORA CERVANTES MARTINEZ, EN SU CARÁCTER DE PROCURADORA GENERAL 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. JOEL CANCHOLA HERRERA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “LA PROCURADURÍA” 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. La “PROCURADURÍA” declara que:

- I.1 Es un órgano desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 17 y 40 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2, 32 y 33 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 1 del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
- I.2 La Lic. Aurora Cervantes Martínez, Procuradora General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, cuenta con la facultad de autorizar y suscribir convenios y contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que se requieran para cumplir adecuadamente con las funciones encomendadas al órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 35 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y 8 fracción XII del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, asimismo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 18 de agosto de 2015 por el Secretario del Trabajo y Previsión Social.
- I.3 Para el cumplimiento de las funciones que le confieren los artículos 530 de la Ley Federal del Trabajo, 3 y 4 del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, requiere contratar el “Servicio de Seguridad y Vigilancia” en las instalaciones de la Procuraduría, ya que no existen en la “**LA PROCURADURÍA**” servicios sobre la materia ni pueden ser realizados por el personal de la misma.
- I.4 La erogación correspondiente al presente contrato se encuentra comprendida en la partida presupuestal número 33801 "Servicios de Vigilancia", de acuerdo con la asignación presupuestal para el año 2016, correspondiente a este órgano desconcentrado según oficio número 511/01.-2015/1591 de fecha 18 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y memorándum No. S.P.P. 042, de la Subdirección de Programación y Presupuesto de “**LA PROCURADURÍA**”.
- I.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es PFD750602I25, en términos de su Cédula de Identificación Fiscal.
- I.6 Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en Doctor José María Vértiz, número 211, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

II. “LA CORPORACIÓN” declara que:

- II.1 Es un Organismo Auxiliar de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana 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; 2° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; Segundo, Tercero Fracción XIII, Sexto, Séptimo y Octavo Transitorios del Decreto 361 que crea la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana; Artículo 103 segundo párrafo, 16 fracciones III, IX y XXIV

de la Ley de Seguridad del Estado de México y 7 fracción XXII del Reglamento Interior de la Agencia de Seguridad Estatal, aunado a lo dispuesto por el 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 función de auxiliares de la función de Seguridad Pública.
- II.3 *Eliminado un párrafo con cinco renglones, con fundamento legal en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por contener datos personales protegidos para su difusión, distribución o comercialización por la citada Ley*
- 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 “Bajo protesta de decir verdad”, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales.
- II.7 *Eliminado un párrafo con dos renglones, con fundamento legal en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por contener datos personales protegidos para su difusión, distribución o comercialización por la citada Ley*
- II.8 Tiene como objetivo entre otros, proporcionar protección, custodia y vigilancia a personas físicas y morales que así lo soliciten, en su vida, bienes y patrimonio con la finalidad de que estos servicios se presten basados en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, especialización, modernización y respeto a los derechos humanos.
- II.9 Para efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, “**LA CORPORACIÓN**” se compromete a entregar a la firma del presente instrumento el acuse que comprueba el inicio del trámite a que alude la Regla 2.1.32 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, así como el acuse del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- II.10 *Eliminado un párrafo con dos renglones, con fundamento legal en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por contener datos personales protegidos para su difusión, distribución o comercialización por la citada Ley*

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 1º 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: La “**PROCURADURÍA**” encomienda a “**LA CORPORACIÓN**” y ésta se obliga a prestar el “Servicio de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones de “**LA PROCURADURÍA**”, 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 1 de abril al 31 de diciembre de 2016, forzosa para “**LA CORPORACIÓN**” y voluntaria para la “**PROCURADURÍA**”.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO: “**LA PROCURADURÍA**” en función de los requerimientos solicitados cubrirá a “**LA CORPORACIÓN**” por la prestación de los servicios, hasta la cantidad de **\$997,762.50 (NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.)**, cantidad que no causa 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 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.

Las “**PARTES**” convienen que durante la vigencia del presente contrato, el precio cotizado se mantendrá fijo, el cual se precisa en el **Anexo 1**.

CUARTA.- FORMA Y LUGAR DE PRESTAR EL SERVICIO: El “**PROVEEDOR**” 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**.

El número de elemento podrá ser incrementado o disminuido previa solicitud que “**LA PROCURADURÍA**”, realice por escrito a “**LA CORPORACIÓN**”, formando parte dicho documento del presente contrato.

“**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.

QUINTA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO: “**LA PROCURADURÍA**” pagará a “**LA CORPORACIÓN**” por los servicios objeto del Contrato, la cantidad señalada en la cláusula Tercera, en moneda nacional, en mensualidades vencidas, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1**, previa prestación de los servicios a entera satisfacción de “**LA PROCURADURÍA**”.

Eliminado un párrafo con seis renglones, con fundamento legal en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por contener datos personales protegidos para su difusión, distribución o comercialización por la citada Ley.

Los comprobantes fiscales se deberán entregar en la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en Dr. José Ma. Vértiz No. 211, segundo piso, Col. Doctores, Del Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, para su validación por parte del Titular de la Subdirección de Servicios Generales de “**LA PROCURADURÍA**”, así como para la autorización de la Titular de la Dirección de Administración, y conforme a las disposiciones fiscales, los archivos electrónicos de dichos comprobantes fiscales se deben enviar al correo electrónico cecilia.cuellar@stps.gob.mx; dentro de los 5 días naturales siguientes a la conclusión del mes que se factura. Los comprobantes fiscales deberán contener la descripción clara y precisa del servicio prestado, así como en su caso los descuentos que se otorguen a “**LA PROCURADURÍA**”, en caso de que “**EL PROVEEDOR**” no presente en el tiempo señalado los comprobantes fiscales para el trámite de pago o no se encuentren debidamente requisitados, el plazo para el pago empezará a correr a partir del día siguiente a la presentación

correcta de los mismos. El horario para la presentación de la documentación será de las 10:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes.

Los pagos que haga “**LA PROCURADURÍA**” 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.

SEXTA.- 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 de “**LA PROCURADURÍA**”.

SÉPTIMA.- 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 de “**LA PROCURADURÍA**”, liberando a esta de cualquier compromiso o responsabilidad de carácter laboral con el personal asignado.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN: “**LA PROCURADURÍA**” 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, “**LA PROCURADURÍA**” solicitará por escrito el cambio correspondiente a “**LA CORPORACIÓN**”, la que se obliga a ordenar inmediatamente la sustitución del o los elementos, sin ninguna responsabilidad para “**LA PROCURADURÍA**”.

La supervisión a que se refiere el párrafo anterior, la podrá hacer “**LA PROCURADURÍA**” 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 de la prestación del servicio.

NOVENA.- REEMPLAZO DE ELEMENTOS: Los elementos designados para prestar el servicio materia de este contrato cubren “**PLAZAS**”, sin indicar los nombres de las personas que las cubren, por lo que los elementos asignados podrán ser reemplazados libremente por “**LA CORPORACIÓN**”, de acuerdo con las necesidades de esta o con motivo de las sanciones que se les imponga, en los términos de la legislación aplicable, así como por los periodos de capacitación y adiestramiento que les corresponda.

DÉCIMA.- 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 a “**LA PROCURADURÍA**” el servicio de vigilancia en los términos detallados en el **Anexo 1**.
- B) Atender las indicaciones de “**LA PROCURADURÍA**”, que sean congruentes con la naturaleza del servicio y que redunden en beneficio de la misma.

DÉCIMA PRIMERA.- RESTRICCIONES: Queda terminantemente prohibido a los elementos conducir vehículos de “**LA PROCURADURÍA**”, excepto cuando sean autorizados por ésta expresamente por escrito y bajo su exclusiva y absoluta responsabilidad.

De igual manera “**LA PROCURADURÍA**” 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 SEGUNDA.- 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 de la **“LA PROCURADURÍA”**, 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 de **“LA PROCURADURÍA”**, responderá por las lesiones de su personal y de los daños a los bienes de la misma. Asimismo, **“LA CORPORACIÓN”** asume la responsabilidad en caso de que su personal lesione y/o dañe los bienes de **“LA PROCURADURÍA”**, en el cumplimiento de sus funciones, cuando así lo determine la autoridad judicial competente.
- 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 de **“LA PROCURADURÍA”** a servidores públicos, en cumplimiento de una orden expedida por autoridad competente, en cuyo caso el elemento notificará el hecho a la brevedad posible a **“LA PROCURADURÍA”**.

DÉCIMA TERCERA.- 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 **“LA PROCURADURÍA”** deberá abstenerse de sancionar al personal de **“LA CORPORACIÓN”** que se le asigne.

DÉCIMA CUARTA- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Ninguna de las **“PARTES”** será responsable del incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Cuando ocurran razones de interés general, o bien, por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, **“LA PROCURADURÍA”** 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 días naturales de anticipación, a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación del presente Contrato.

DECIMA SEXTA.- 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 cualesquiera 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 un 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.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO Y/O ANEXO 1: **“LAS PARTES”** acuerdan que cualquier modificación y/o adición al presente Contrato y/o al **Anexo 1**, será realizada por mutuo acuerdo, y formalizada mediante convenio debidamente firmado por sus representantes, con una antelación para su entrada en vigor de cuando menos cinco días naturales a la fecha en que se proponga la modificación, haciendo en su caso, los ajustes que resulten necesarios en el costo y tiempo de los servicios.

DÉCIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: La “**PROCURADURÍA**” podrá suspender en cualquier momento y de manera temporal, en todo o en parte, la prestación del servicio contratado, sin que ello implique su terminación definitiva. Al efecto, notificará a “**LA CORPORACIÓN**” en el domicilio señalado para los efectos del presente Contrato, un aviso por escrito, en el que indicará las causas de suspensión y el plazo en el cual surtirá sus efectos.

El presente Contrato podrá continuar produciendo sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión, lo que hará saber “**LA PROCURADURÍA**” a “**LA CORPORACIÓN**” en los mismos términos que le hizo saber la suspensión, al día hábil siguiente a que haya desaparecido la causa de ésta.

DÉCIMA NOVENA.- AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO: “**LA PROCURADURÍA**” 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.

VIGESIMA.- 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 en tres tantos, en la Ciudad de México, el día uno de abril de dos mil dieciséis.

“**LA CORPORACIÓN**”

“**LA PROCURADURÍA**”

C. Joel Canchola Herrera.
Apoderado Legal.

Lic. Aurora Cervantes Martínez.
Procuradora General de la Procuraduría
Federal de la Defensa del Trabajo

“**TESTIGO**”

“**ARÉA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**”

Cmdte. Víctor H. Gutiérrez Ayala
Jefe de la XIII Región del C.G.S.I.B.C.V.T

Mtro. Javier Ignacio Amaro García López.
Subdirector de Servicios Generales.

Las firmas que anteceden forman parte del contrato número C-33-BIS-2016, de prestación de servicios de seguridad y vigilancia, de fecha 1 de abril de 2016, celebrado entre la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Cuerpo de Guardias de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial del Valle de Toluca, por un monto total de hasta **\$997,762.50 (NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.)** con plazo de ejecución del **1 de abril al 31 de diciembre de 2016.**

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. FORMA EN QUE SE REALIZARÁN LOS SERVICIOS

PARTIDA 1 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El Servicio de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, **“LA PROCURADURÍA”**, se realizará por **“LA CORPORACIÓN”** de la siguiente manera:

- A. Proporcionará durante la vigencia del contrato a los elementos de seguridad que se mencionan en las especificaciones del servicio.
- B. Deberá suministrar mensualmente papel membretado 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.
- C. Deberá Proporcionar a su personal los medios de comunicación radios tipo nextel y radio comunicación troncal, preferentemente nuevo, o no mayor a un año de uso comprobado con las facturas del equipo durante la vigencia del contrato.
- D. Deberá considerar que en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a su notificación sin excusa ni pretexto cubrirá los deducibles correspondientes a robo, pérdida o extravío de bienes muebles que se cometan en el interior de las instalaciones de **“LA PROCURADURIA”**, sin violencia, así como de los daños ocasionados a los inmuebles por conducto de los elementos de seguridad, con independencia de las acciones administrativas o judiciales que corresponda a la Institución ejercer.
- E. Cuando los bienes robados, perdidos o extraviados formen parte del inventario de **“LA PROCURADURÍA”**, **“LA CORPORACIÓN”** se compromete a reponer los bienes en un plazo máximo de 30 días naturales a su notificación, 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, **“LA PROCURADURÍA”**, descontará administrativamente del precio del servicio, la cantidad exacta del costo del bien por concepto de adeudo por pérdidas de bienes.
- F. Elaborará y entregará el Plan de seguridad en donde se describen los dispositivos de operación que definan con precisión los mecanismos de reacción ante contingencias, acompañado de su análisis de riesgos.
- G. El prestador del servicio asignará elementos que se encuentran debidamente registrados en la Comisión Nacional de Seguridad y proporcionará los comprobantes en caso de ser requeridos.
- H. El prestador del servicio deberá proporcionar seguridad social al personal que realice el servicio de vigilancia en **“LA PROCURADURÍA”**. Asimismo **“LA PROCURADURÍA”** se reserva el derecho de constatar en cualquier momento el cumplimiento de esta obligación.
- I. No asignará elementos de vigilancia en los Inmuebles de **“LA PROCURADURÍA”** que sean familiares directos o en primero y segundo grado, en el mismo inmueble.
- J. **“LA CORPORACIÓN”** deberá dar respuesta inmediata en caso de faltas de asistencia, para evitar que se descuide la seguridad y vigilancia de del inmueble.

- K. Será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio, estará bajo la responsabilidad directa de “**LA CORPORACIÓN**” y por tanto, en ningún momento se considerará a “**LA PROCURADURÍA**”, como patrón sustituto ó solidario, ni a “**LA CORPORACIÓN**” como intermediario, por lo que las Instituciones no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose “**LA CORPORACIÓN**” a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la Institución con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

II. Vigencia del contrato.

Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2016.

La Subdirección de Servicios Generales, de “**LA PROCURADURÍA**” es la responsable de la supervisión del servicio.

“**LA PROCURADURÍA**” cuenta en la actualidad con UN inmueble cuya ubicación está descrita en el Apartado de “Especificaciones del Servicio” de este mismo Anexo.

III. Forma de pago:

El pago se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente, considerando para efectos de la facturación, periodos mensuales. Dicha factura deberá ser avalada por el titular de la Subdirección de Servicios Generales y autorizada por el Titular de la Dirección de Administración.

IV Especificaciones del Servicio:

Estado de fuerza de seguridad para las instalaciones de “**LA PROCURADURÍA**”.

INMUEBLE	COORDINADOR	JEFES DE TURNO 24x24	GUARDIAS DE SEGURIDAD "B" 12 X 12	GUARDIAS DE SEGURIDAD "B" 24 X 24	TOTAL
Dr. José María Vértiz No. 211, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.	1	2	3	4	10
TOTAL	1	2	3	4	10

Guardias de seguridad 3 elementos de 12 x 12 en horario de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

Guardias de seguridad 4 elementos de 24 x 24 continuos de 08:00 a 08:00 horas del día siguiente.

Jefes de turno 2 elementos de 24 x 24 continuos de 08:00 a 08:00 horas del día siguiente.

Coordinador 1 elemento de 12 x 12 en horarios de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

Una guardia en la recepción del sexo femenino, la cual tendrá un horario de lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas.

La categoría jefes de turno y guardias de seguridad 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 de 24 x 24 y de 12 x 12, no podrán doblar turnos.

Todas las categorías tendrán una tolerancia en la entrada de diez minutos y una vez transcurrido ese tiempo tendrá 45 minutos para sustituirlo por otro elemento, en caso contrario se considerará falta.

Cuando por razones de cambio de domicilio de “**LA PROCURADURÍA**”, se tenga que reubicar y reestructurar al personal que en el estado de fuerza se detalla, se notificara según sea el caso el nuevo domicilio con 15 días de anticipación a “**LA CORPORACIÓN**” donde tendrá que prestar el servicio.

“**LA CORPORACIÓN**” se obliga a mantener permanentemente la plantilla de personal para desarrollar las funciones que se describen a continuación, “**LA PROCURADURÍA**” descontará a “**LA CORPORACIÓN**” las faltas de su personal de acuerdo a su categoría propuesta.

Cuando por alguna circunstancia “**LA PROCURADURÍA**”, se vea en la imperiosa necesidad de disminuir el número de guardias de seguridad solicitados para prestar el servicio descrito en el presente anexo, bastara con notificar por escrito a “**LA CORPORACIÓN**” con 15 (QUINCE) días de anticipación del ajuste correspondiente, sin que esto genere penalización alguna con cargo a “**LA PROCURADURÍA**”.

“**LA CORPORACIÓN**” se obliga a mantener permanentemente la plantilla de personal para desarrollar las funciones que se describen a continuación.

“**LA CORPORACIÓN**” deberá contar con el expediente de cada uno de los elementos, carta bajo protesta de decir verdad que el interesado no tiene familiares laborando en “**LA PROCURADURÍA**”.

Independientemente de las actividades del Coordinador, “**LA CORPORACIÓN**” está obligada a supervisar durante el tiempo que dure el contrato que se lleven a cabo las actividades asignadas a los elementos de las diferentes categorías, así como la portación del uniforme y equipo requerido y medios de comunicación en perfectas condiciones de operación y las demás que permitan una mejor prestación del servicio, el coordinador operativo acordará con el servidor público asignado por “**LA PROCURADURÍA**” para analizar y solucionar las problemáticas que se presenten en el desarrollo de las actividades de vigilancia detectadas por las autoridades y/o en los partes de novedades que se entregarán cada 24 horas al Titular de la Subdirección de Servicios Generales, del cual “**LA PROCURADURÍA**” verificará la veracidad de la información. Cabe mencionar que el coordinador del servicio estará en contacto directo con el supervisor de zona, mediante el radio transmisor y el radio localizador las 24 horas del día, durante el periodo que dure el contrato, quien se trasladará inmediatamente al inmueble en caso de una emergencia.

Las actividades que se describen a continuación podrán ser modificadas o ampliadas dependiendo del inmueble o instrucciones que “**LA PROCURADURÍA**”, así como de las consignas generales y particulares.

ACTIVIDADES DE “LA CORPORACIÓN”:

- Identificar, clasificar y evaluar los riesgos a los que está expuesta “**LA PROCURADURÍA**”, proponiendo las medidas prácticas para su control y tratamiento.
- Dotar de información confiable y oportuna a “**LA PROCURADURÍA**”, sobre las tendencias de riesgo que puedan afectar el patrimonio de éstas.
- Verificar que se tomen las medidas disciplinarias necesarias cuando algún elemento cometa alguna falta.
- Verificar que el servicio se realice de manera eficaz y eficiente en el inmueble.

“**LA PROCURADURÍA**”, verificará el cumplimiento de las condiciones anteriores.

ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DE GUARDIA EN LA RECEPCIÓN QUE TENDRÁN EL NIVEL DE GUARDIA DE SEGURIDAD “B” PARA “LA PROCURADURÍA”

- 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 jefe de turno 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.
- Recibir a los visitantes, recabar 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 de “**LA PROCURADURÍA**”, durante el tiempo que permanezca en la institución.

- Entregar al visitante, la identificación oficial vigente resguardada contra la devolución del gafete de **“LA PROCURADURÍA”** al registrar la salida, concluida la visita.
- Registrar las entradas y salidas de visitantes.
- En el edificio, registrar las entradas de visitantes y orientarlos dependiendo al trámite que va a realizar.

Nota: Estas actividades son con independencia de las consignas para cada uno de los puestos de servicio.

ACTIVIDADES DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD “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 del inmueble de **“LA PROCURADURÍA”**, solicitar que se registren los visitantes y orientarlos con respecto a la persona que visita.
- Informar por escrito al jefe de turno de sucesos extraños dentro de **“LA PROCURADURÍA”** con copia al coordinador o en su caso al encargado designado por **“LA PROCURADURÍA”**.
- Conocer la ubicación de las alarmas, cuarto de bombas, subestación eléctrica, tomas de agua, tableros de apagado de luces, elevadores y equipos contra incendios.
- Revisar la salida de bienes muebles verificando físicamente los datos del bien indicado.
- 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, del coordinador y de los responsables del servicio por parte de **“LA PROCURADURÍA”** de su personal a su cargo.
- Prohibir estrictamente la entrada a 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 los vehículos del personal o funcionarios que cuenten con la autorización, llevando un control y registro de los mismos.
- Negar la salida de vehículos oficiales, que no cuenten con el respectivo pase de salida en el que debe especificar el lugar o el servicio a realizar, y que esté debidamente autorizado.
- 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 e interiores de todos los vehículos antes de salir.

Nota: Estas actividades son con independencia de las consignas por cada uno de los puestos de servicio.

ACTIVIDADES DE LOS JEFES DE TURNO

- Supervisar que no permanezcan personas no autorizadas en el interior de las casetas de vigilancia.
- Supervisar el registro de asistencia de los elementos asignados en los inmuebles.
- 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 coordinación operativa 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.

- 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
- Efectuar cada dos 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. •
- Informar al coordinador operativo y a la Subdirección de Servicios Generales de la PROFEDET sobre la concentración de grupos sindicales u organizaciones sociales en las instalaciones, quien, en caso de ser procedente, darán instrucciones de cuantas personas deberán entrar y a que hora; asimismo, deberá solicitar el nombre de o las personas y el motivo de la cita o entrevista.

Nota: Estas actividades son con independencia de las consignas por cada uno de los puestos de servicios.

ACTIVIDADES DEL COORDINADOR:

- Supervisar el relevo en el inmueble para que se reporte a la Sede Central en caso de faltas y se realice sin retraso la cobertura correspondiente para no desproteger los servicios.
- Programar reuniones en el caso de **“LA PROCURADURÍA”** con el personal encargado de la seguridad en el inmueble para integrar el grupo de trabajo e inculcarles respeto y atención para el buen desempeño del servicio.
- Reportar en forma inmediata las incidencias en el inmueble al Subdirector de Servicios Generales de **“LA PROCURADURÍA”**, vía telefónica y confirmar por escrito.
- Comunicar por escrito al personal instalado en cada puesto las consignas correspondientes y en su caso actualizarlas cuando por necesidades del servicio tengan que modificarse.
- Vigilar que se tomen las medidas disciplinarias necesarias cuando algún elemento cometa alguna falta.
- En caso de alguna contingencia en el inmueble de **“LA PROCURADURÍA”** dar aviso de inmediato a la Subdirección de Servicios Generales para aplicar el procedimiento correspondiente.
- Verificar que el servicio de seguridad y vigilancia se realice de manera eficaz y eficiente en el inmueble.
- Supervisar los servicios de en el inmueble para constatar la aplicación de las consignas específicas.
- Revisar las listas de asistencia contra el personal que se encuentra físicamente para constatar la presencia del personal según lo contratado.
- Coordinar las estrategias y acciones para la integración del personal de seguridad con los programas internos de protección civil a efecto de actuar de manera conjunta en caso de contingencia.
- Supervisar al personal en el inmueble mediante recorridos, presentando informe de los sucesos o incidencias cada 24 horas, apoyar en las emergencias y/o incidentes en el inmueble.
- Permanecer en las puertas de acceso cuando se encuentren haciendo presencia y supervisión, vigilar el tránsito al arribo y salida de los funcionarios además auxiliar al personal.
- Tener contacto con los monitores y/o representantes de la Secretaría de Gobernación para solicitar información respecto a las posibles manifestaciones que se puedan presentar en las dependencias gubernamentales y que puedan dirigirse a **“LA PROCURADURÍA”**.
- Revisar diariamente la información que los monitores proporcionen e integrar informe detallado de las posibles rutas y horarios (indicadores).
- Informar a las autoridades de **“LA PROCURADURÍA”** horas y días en las que se presentaran las manifestaciones en el inmueble.
- Dar aviso a las autoridades de la Secretaría de Seguridad Pública Federal o del Distrito Federal sobre la manifestación que se presentará en el inmueble de **“LA PROCURADURÍA”**.
- Solicitar a las autoridades de **“LA PROCURADURÍA”** el apoyo del personal de la Secretaría de Seguridad Pública Federal.

- En el caso de manifestaciones en “**LA PROCURADURÍA**”, dar las facilidades e información que requiera el personal de la Secretaría de Seguridad Pública Federal para que elaboren la estrategia que consideren y solicitar datos del representante.
- Coordinarse con el Coordinador respecto a las medidas que los elementos de seguridad y vigilancia de “**LA PROCURADURÍA**” deben tomar dentro de las instalaciones.
- Realizar un informe de los acontecimientos que se susciten antes, durante y después de las manifestaciones.
- Solicitar recibos de nómina quincenales de los elementos asignados a “**LA PROCURADURÍA**”. A su vez recoger y entregar los recibos con la firma de conformidad.
- Preparar información solicitada por “**LA PROCURADURÍA**” relacionada con la prestación del servicio.
- Solicitar la documentación de cada nuevo elemento, verificando que se cumplan con lo solicitado (edad, estatura, seguridad social, exámenes médicos, registros, capacitación, escolaridad, etc.)
- Recoger las listas de asistencia y preparar la información para la facturación mensual conjuntamente con la Subdirección de Servicios Generales de “**LA PROCURADURÍA**”.
- Reportar a “**LA CORPORACIÓN**” las vacantes que se vayan generando por bajas o por reportes de mala conducta de los elementos asignados a “**LA PROCURADURÍA**”.
- Solicitar papelería a “**LA CORPORACIÓN**” y distribuirla de acuerdo a las necesidades.
- Recibir, ordenar y archivar el parte de novedades y papelería de controles generados en la prestación del servicio (Registro de visitantes, pernocta de vehículos, control vehicular, personal que se retira después de las 19:00 horas, control de acceso a empresas, estacionamiento, cierre de pisos y apagado de luces, control de acceso a empleados en días festivos y fines de semana) y entrega a la Subdirección de Servicios Generales para su resguardo.
- Solicitar a los Jefes de Turno o encargados qué personal requiere que se le cambie el uniforme o accesorios (gas, tolete, forniture, cordón de mando, credencial) por desgaste o por mal uso, de manera que permanezcan en sus puestos de servicio presentables.
- Entregar equipo a los jefes de turno o encargados del inmueble como radios tipo nextel, radios troncales, paraguas, impermeables, botas de hule, lámparas, detectores de metales, etc. y solicitar a “**LA CORPORACIÓN**” en caso de reparación por desperfectos.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPO Y VEHÍCULOS DE APOYO:

El siguiente equipo deberá ser proporcionado al inicio del contrato, para lo cual deberá presentarse tres días antes para su revisión:

El equipo mínimo necesario consta de 4 equipos de radiocomunicación tipo nextel, 10 bastones, 10 silbatos, 10 fornituras, 10 lámparas sordas con baterías recargables y cargadores de baterías; 10 Impermeables; 10 Paraguas; 10 Botas de hule, Detectores de Metales 2

El mantenimiento y/o cambio será con cargo “**LA CORPORACIÓN**” y deberá contar con stock en el caso de descompostura o sustitución.

PERFIL Y UNIFORMES:

PERFIL DEL COORDINADOR:

- Edad mínima 25 años, máxima 60 años.
- Estatura mínima 1.60 metros.
- Escolaridad mínima: Secundaria terminada.
- Excelente presentación.
- Compleción física: mediana a robusta (no con sobrepeso).
- Actitud de servicio.

PERFIL DE GUARDIAS DE SEGURIDAD Y JEFES DE TURNO:

- Edad mínima 20 años, máxima 50 años.
- Estatura mínima para el personal masculino 1.60 metros.
- Estatura mínima para el personal femenino 1.55 metros.

- Compleción física: mediana a robusta (no con sobrepeso).

Cuentan con los conocimientos básicos para actuar en casos de siniestro, agresiones, manifestaciones, acciones de delincuencia en general, las que más correspondan para prevenir tales eventualidades, conforme al programa registrado.

PRUEBAS:

- Las que determine para su ingreso y permanencia, La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley General de Seguridad del Estado de México.

CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME Y EQUIPO:

Los uniformes (nuevos) e implementos de trabajo del personal asignado estarán integrados de la siguiente manera:

GUARDIAS DE SEGURIDAD Y JEFES DE TURNO:

- Pantalón reglamentario de la empresa.
- Camisa con logotipo de “**LA CORPORACIÓN**”.
- 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.

COORDINADOR OPERATIVO:

- Pantalón reglamentario de la empresa.
- Camisa con logotipo de “**LA CORPORACIÓN**”.
- Gorra reglamentaria.
- Cordón de mando.
- Chamarra de invierno con logotipo de la empresa.
- Botas color negro tipo militar.
- Grados
- Credencial de identificación oficial de la empresa debidamente foliada que identifique plenamente a cada elemento.

ELEMENTO GUARDIA EN LA RECEPCIÓN (MUJER):

- Pantalón reglamentario de la empresa.
- Camisa con logotipo de “**LA CORPORACIÓN**”.
- 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.

Los uniformes e implementos deberán de ser nuevos, y serán proporcionados de la siguiente manera: Uno al inicio del servicio y el segundo, a los quince días como máximo, posteriormente deberán cambiarse según el desgaste que estos sufran, pero siempre teniendo en cuenta que los uniformes deberán ser presentables.

El equipo mínimo que deberán portar los Guardias de seguridad es:

- Equipo de radiocomunicación, preferentemente nuevo o con un año máximo de uso en condiciones operables,
- Paraguas e impermeable para cada uno de los elementos.
- Lámpara sorda con baterías recargables y cargadores de baterías.
- Fornituras.

PROHIBICIONES EXPRESAS A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

Los elementos que presten sus servicios en las instalaciones de **“LA PROCURADURÍA”**, se abstendrán de:

- Descuidar su servicio con distracciones tales como lecturas, audiciones de radio, T.V. o acciones que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del personal de **“LA PROCURADURÍA”**.
- Proporcionar cualquier tipo de información telefónica, verbal o escrita a toda persona.
- Tener relación alguna más allá de la laboral con los trabajadores de **“LA PROCURADURÍA”**, personal externo que labore para la misma o visitantes.
- Esta estrictamente prohibido el aceptar dadas como puede ser dinero, obsequios y en general todo tipo de ofrecimientos, por lo que deberá incluirlo en el reporte de novedades en forma precisa y concisa.
- 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 y cuando se lo solicite el personal designado por la Subdirección de Servicios Generales.
- 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, **“LA PROCURADURÍA”** solicitará por escrito el cambio correspondiente a **“LA CORPORACIÓN”**, quien se obliga y se compromete a ordenar de inmediato el retiro de dicho elemento del servicio sin ninguna responsabilidad para **“LA PROCURADURÍA”** y cubrir su baja con otro elemento que cumpla con las consignas establecidas.

REUBICACIÓN DE ELEMENTOS:

El titular de la Subdirección de Servicios Generales como encargado de vigilar y administrar el cumplimiento del servicio, podrá solicitar a **“LA CORPORACIÓN”**, la reubicación de los elementos de acuerdo a las necesidades de **“LA PROCURADURÍA”**, previa solicitud por escrito a **“LA CORPORACIÓN”**.

PENAS CONVENCIONALES:

Las penas convencionales que se aplicarán serán las siguientes:

- Se aplicará a **“LA CORPORACIÓN”** una pena convencional del uno por ciento diario del total del monto del contrato antes de impuestos, por cada día de atraso, en caso de que no preste el servicio al inicio de la vigencia del contrato, sin que esta pena exceda el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en virtud de que, en caso de exceder del porcentaje indicado, procederá la rescisión del mismo.
- Se aplicará al prestador del servicio una pena convencional del uno por ciento diario del total del monto del contrato antes de impuestos, por cada día de atraso, en caso de que no preste la totalidad del servicio durante la vigencia del contrato sin que esta pena exceda el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en virtud de que, en caso de exceder del porcentaje indicado, procederá la rescisión del mismo.

DEDUCTIVAS:

- **“LA CORPORACIÓN”** deberá considerar que las inasistencias y/o ausencias en que incurra su personal, serán acumulativas en el mes y la suma de éstas serán descontadas en el comprobante fiscal que corresponda, con una deductiva del uno por ciento sobre costo de mano de obra diario del elemento que faltó y que no fue sustituido en los términos del presente **Anexo 1**, antes de impuestos.
- Todas las categorías tendrán diez minutos de tolerancia en la hora de entrada, de no llegar dentro del plazo establecido, el prestador del servicio tendrá 45 minutos para cubrir la ausencia por otro elemento, en caso contrario se considerará falta.

En el caso de que el prestador del servicio no proporcione el siguiente equipo durante la vigencia del contrato:

- Radios tipo nextel: 4
- Radios troncales:
- Lámparas sordas con baterías recargables y cargadores de baterías: 10
- Detectores de metales: 2

Se le aplicará una deductiva del 0.05% del valor del bien no presentado y en su caso deberá presentar la factura para la determinación de la misma.

Lo anterior sin que estas deductivas excedan el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en virtud de que, en caso de exceder del porcentaje indicado, procederá la rescisión del mismo.

Categoría	Cantidad	COSTO UNITARIO NO CAUSA IVA
COORDINADOR	1	\$500.00
JEFE DE TURNO 24x24	2	\$370.00
GUARDIAS 24x24	4	\$340.00
GUARDIAS 12x12	3	\$340.00
Total	10	

Leído que fue el presente instrumento y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal lo firman en tres tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de abril de dos mil dieciséis.

"EL PROVEEDOR"

"LA PROCURADURÍA"

**C. Joel Canchola Herrera.
Apoderado Legal.**

**Lic. Aurora Cervantes Martínez.
Procuradora General de la Procuraduría
Federal de la Defensa del Trabajo**

"TESTIGO"

"ARÉA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO"

**Cmdte. Víctor H. Gutiérrez Ayala
Jefe de la XIII Región del C.G.S.I.B.C.V.T.**

**Mtro. Javier Ignacio Amaro García López
Subdirector de Servicios Generales.**