



CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1, QUINTO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE UN CUERPO DE POLICÍA PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL INMUEBLE QUE ADMINISTRA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ASEA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA ANDREA LIZBETH SOTO ARREGUÍN, DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y EL LICENCIADO CESAR ROMERO VEGA, DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y POR LA OTRA PARTE, LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO REPRESENTADA POR SU COMISARIO JEFE, LICENCIADO ELPIDIO DE LA CRUZ CONTRERAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA P.B.I.", QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

#### I. De "LA ASEA":

- I.1. Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, en términos del Artículo 1º de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- I.2. La Licenciada Andrea Lizbeth Soto Arreguín, Directora General de Recursos Materiales y Servicios de "LA ASEA" se encuentra facultada para suscribir el presente contrato, en atención a lo dispuesto en los artículos 18 fracción III, 42 fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- I.3. Cuenta con Suficiencia Financiera con número **GOO-F-007-2022** de conformidad con los acuerdos establecidos en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 del Comité Técnico del Fideicomiso de "LA ASEA" en concreto el Acuerdo ACT-ASEA-03-1º-2021, el cual se comunicó mediante Oficio ASEA/UAF/DGRF/0127/2022 de fecha 14 de febrero de 2022, oficio suscrito por el Act. Alejandro Sibaja Ríos, en su carácter de Director General de Recursos Financieros con fundamento en el artículo 41 del Reglamento Interior de "LA ASEA" y Capitulo Tercero numeral 3 de las Reglas de Operación del Fideicomiso de "LA ASEA", por lo que los recursos se encuentran disponibles para la ejecución del presente Contrato.





- I.4. Que dentro de su estructura orgánica se encuentra la **Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento**, misma que requiere de la prestación de los servicios de “**LA P.B.I.**”, por lo que el Licenciado Cesar Romero Vega, o quien lo sustituya en el cargo, actuará como administrador del contrato, quien verificará el cumplimiento del contrato, y suscribirá la Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales con “**LA P.B.I.**” donde se establezca que cumplió con la prestación de los servicios, previa solicitud del mismo, informando a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
- I.5. Este contrato se celebra como resultado de la notificación del procedimiento de Adjudicación Directa, de fecha 14 de febrero de 2022, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 1, quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 4 de su Reglamento, aunado a que de conformidad con la justificación para contratar los servicios y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por “**LA P.B.I.**” están plenamente relacionadas con el servicio objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para “**LA ASEA**” en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- I.6. Se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número **ANS1408122K6**.
- I.7. Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines, número 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14210, en la Ciudad de México, o en su caso, el que se notifique por escrito a “**LA P.B.I.**”.
- II. “**LA P.B.I.**”, declara a través de su Director General bajo protesta de decir verdad que:
- II.1. Que es parte integrante de la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, según lo estipulan los artículos 52 fracción III, 53 fracción I, 55 y 59 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como 2 fracción V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; y 62, 65 y 66 IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, cuya actividad preponderante es la prestación de seguridad, protección y vigilancia a empresas públicas y privadas, así como a funcionarios, unidades de reparto y distribución, centros comerciales, residenciales y unidades habitacionales.
- II.2. Comisario Jefe, Licenciado **Elpidio de la Cruz Contreras**, en su carácter de Director General, acredita su personalidad y facultades mediante el nombramiento conferido por el



Secretario de Seguridad Ciudadana, Lic. Omar Hamid García Harfuch, de fecha 9 de marzo de 2021 y cuenta con las facultades para formalizar el presente instrumento.

- II.3. Que tiene la capacidad legal para contraer obligaciones conforme al instrumento legal a que se refiere la declaración anterior, y que para la prestación de los servicios mencionados cuenta con el personal y equipo policial suficiente para cubrir las necesidades de los usuarios respecto del servicio que presta.
- II.4. Que "LA P.B.I." es parte integrante de la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, como Entidad del Gobierno de la Ciudad de México.
- II.5. Comisario Jefe, Licenciado Elpidio de la Cruz Contreras, se identifica en este acto con credencial para votar vigente, con número IDMEX1618710417, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- II.6. Que se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número **GDF9712054NA**.
- II.7. Que conoce plenamente las necesidades y características de los servicios que requiere "LA ASEA" y que han considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que disponen de elementos suficientes para la prestación del servicio, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y personal calificado necesarios, para la prestación de los servicios.
- II.8. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su actividad preponderante, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato y prestar sus servicios a "LA ASEA" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "LA ASEA", bajo su más estricta responsabilidad.
- II.9. Que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la prestar el servicio conforme al objeto del presente Contrato y que, por ello, no requerirá la contratación con terceros en un porcentaje mayor al 49% (cuarenta y nueve por ciento), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.10. Cuenta con todos los permisos necesarios y vigentes para que el personal que prestará el servicio porte las armas que se le requieran en el presente contrato.



- II.11. Conoce y se sujeta plenamente a lo estipulado en el presente contrato de prestación de servicios y al **Anexo I Especificaciones Técnicas**, el cual una vez firmado, forma parte integrante del mismo y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.
- II.12. Conoce el domicilio de las instalaciones de **"LA ASEA"**.
- II.13. Para todos los efectos legales y administrativos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Poniente 128 número 177, Colonia Nueva Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, Código Postal 07750.
3. Declaran **"LAS PARTES"** que:
- 3.1. Manifiestan su consentimiento para celebrar el presente instrumento jurídico, para lo cual se reconocen ampliamente sus facultades, capacidades y personalidades jurídicas, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- 3.2. Los instrumentos derivados del presente procedimiento de contratación, la solicitud de cotización, la cotización presentada por **"LA P.B.I."**, el presente contrato y su **"ANEXO 1"** y **"ANEXO 2"** son los instrumentos que vinculan y determinan los derechos y obligaciones en la presente contratación y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto que un cuerpo público de policía preste el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas de **"LA ASEA"**. Para la ejecución del presente objeto **"LA P.B.I."** se obliga a cumplir con las cláusulas establecidas en el presente contrato y en el **"ANEXO 1"** consistente en la propuesta técnica **"ANEXO 2"** y económica de **"LA P.B.I."**, los cuales forman parte integrante del presente contrato.

**"LA P.B.I."** se constituye como patrón de los elementos y empleados que participen en la prestación del objeto de este instrumento y de ninguna manera intermediaria de éstos ante **"LA ASEA"**, tal como se prevé en la cláusula Vigésima Quinta denominada Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal, del presente contrato.

Los documentos base del presente instrumento que a continuación se detallan para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar y que vinculan a **"LAS PARTES"** en sus derechos y obligaciones:



1. Justificación del requerimiento de Contratación.
2. Oficio No. PBI/CJ/0303/02/2022 y anexos relativo al cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Notificación de la Adjudicación de fecha 14 de febrero de 2022.
4. Especificaciones Técnicas del Área requirente.
5. Investigación de Mercado.

Los documentos anteriormente descritos obran en los archivos de la Dirección de Procesos Licitatorios y Contratos de "LA ASEA", los cuales se encuentran bajo el resguardo y custodia de ésta.

#### SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato para la prestación del servicio será a partir del **16 de febrero** y hasta el **31 de diciembre de 2022**. y/o hasta en tanto exista algún ordenamiento en la materia.

#### TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO.

"LA ASEA" se obliga a pagar a "LA P.B.I" como contraprestación de los servicios hasta la cantidad mínima de **\$1,724,137.93 (Un millón setecientos veinticuatro mil ciento treinta y siete pesos 93/100 M.N.)**, más **\$275,862.07 (Doscientos setenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos pesos 07/100 M.N.)** por concepto del impuesto al valor agregado a una tasa del 16 %, sumando un monto mínimo de **\$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)**.

Y pagar hasta una cantidad máxima de **\$4,310,344.83 (Cuatro millones trescientos diez mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 83/100 M.N.)**, más **\$689,655.17 (Seiscientos ochenta y nueve mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 17/100 M.N.)** por concepto del impuesto al valor agregado a una tasa del 16 %, sumando un monto máximo de **\$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.)**.

El monto mínimo y máximo indicados serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "LA PBI" como se señala en el "ANEXO 2" y de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y recibidos de conformidad por el Administrador del contrato, mismos que permanecerán fijos durante su vigencia y las ampliaciones al mismo.

El presente contrato que se celebra bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El precio unitario quincenal por la prestación de los servicios se especifica en este contrato, de conformidad con lo siguiente:



ESTADO DE FUERZA		IMPORTE QUINCENAL 2022	
No. de Plazas	Grado	Costo Unitario	Total
10	POLICÍA	\$ 10,803.42	\$ 108,034.20
3	POLICÍA SEGUNDO	\$ 11,777.07	\$ 35,331.21
3	POLICÍA PRIMERO	\$ 12,707.38	\$ 38,122.14
1	SUBOFICIAL	\$ 16,208.21	\$ 16,208.21
17	PLAZAS TOTALES		
3	EQUIPO POLICIAL	\$ 729.35	\$ 2,188.05
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 199,883.81</b>
		<b>I.V.A.</b>	<b>\$ 31,981.41</b>
		<b>IMPORTE TOTAL QUINCENAL</b>	<b>\$ 231,865.22</b>

<b>IMPORTE I.V.A. INCLUIDO DEL 16 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022</b>	<b>\$ 4,869,169.62</b>
---	------------------------

La Moneda en la que cotizó "LA PBI" fue Moneda Nacional.

"LAS PARTES" convienen en que, dentro de la contraprestación estipulada en esta cláusula, quedan comprendidos los gastos de percepciones, prestaciones, gratificaciones de fin de año y uniformes.

**CUARTA.- ANTICIPO.**

En el presente contrato "LA ASEA" no otorgará anticipo a "LA P.B.I."

**QUINTA.- ÓRDENES DE SERVICIO.**

El Administrador del contrato notificará a "LA P.B.I.", las ordenes de servicio a efecto de solicitar los servicios objeto del presente contrato.

**SEXTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

"LA P.B.I." se obliga a la ejecución y prestación de los servicios conforme a las condiciones descritas en el "ANEXO 1", apegándose justa y cabalmente a lo solicitado en el mismo. La prestación de los servicios se realizará en el domicilio de "LA ASEA" manifestado en la declaración 1.7, o en su caso, en el domicilio que le sea notificado a "LA P.B.I."





### **SÉPTIMA.- FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO.**

“LA ASEA” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido conforme a los servicios efectivamente prestados y recibidos a entera satisfacción del Administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el “ANEXO 2” que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, “LA P.B.I.” deberá sin excepción alguna presentar factura correspondiente y enviarla vía correo electrónico al administrador del contrato a la siguiente dirección: [cesar.romero@asea.gob.mx](mailto:cesar.romero@asea.gob.mx), así como, toda la documentación que ampare la prestación de los servicios a entera satisfacción del administrador del contrato, de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en el presente instrumento jurídico; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado “LA P.B.I.”, la cual podrá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por “LA ASEA”, a través de la Dirección General de Recursos Financieros, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación y aprobación de la factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en la presente cláusula, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones al servicio facturado y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura deberá considerar lo siguiente:

**Datos de “LA ASEA”:**

1. Nombre, domicilio fiscal y RFC del Emisor, a partir del 30 de abril de 2022.
2. Nombre, domicilio fiscal y RFC del Receptor, a partir del 30 de abril de 2022.
3. Folio Fiscal Digital.
4. Fecha, lugar y hora de emisión.
5. Tipo del CFDI.
6. Régimen Fiscal del Emisor.
7. Datos del Producto o Servicio.
8. Desglose de Impuestos.
9. Uso del CFDI.
10. Método de Pago.

En el método de pago se debe definir si será liquidado al momento o con posterioridad, o bien, si se hará en una sola exhibición o en parcialidades.



Este servirá para definir y controlar los pagos, principalmente los que se realizarán en parcialidades para crearles un complemento de pago o un CFDI de Recepción de Pagos.

**11. Forma de Pago.**

La forma de pago ayudará a definir el medio a través del cual se generará el ingreso por la transacción realizada.

**12. Tipo de Moneda.**

Normalmente será en pesos mexicanos, pero cuando se llegue a utilizar algún otro tipo de moneda, el valor debe de convertirse de pesos mexicanos a la divisa que corresponda dependiendo del tipo de cambio del día.

**13. Sello Digital del Contribuyente.**

**14. Cadenas y Certificaciones del SAT.**

**15. Firma Electrónica.**

**16. Datos de Certificación.**

**17. Leyenda en Documento Impreso.**

Cuando el **CFDI se genere en documento .PDF es para realizar una impresión**, y por ello, se debe de agregar la siguiente frase: **“Este documento es una representación impresa de un CFDI”**

La factura deberá señalar la descripción del servicio, precios unitarios de los conceptos cotizados más Impuesto al Valor Agregado del 16 %, Número de contrato y la razón social, número telefónico y dirección de **“LA P.B.I.”**, misma que deberá ser entregada al Administrador del contrato, la factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de **“LAS PARTES”** de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia. Con excepción del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que será cubierto por **“LA ASEA”**, todos los demás impuestos y derechos que se deriven del contrato que se suscriba serán cubiertos por **“LA P.B.I.”**, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

En caso de que las facturas entregadas por **“LA P.B.I.”** para su pago presenten errores o deficiencias, el Administrador del contrato por parte de **“LA ASEA”** dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a **“LA P.B.I.”** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“LA P.B.I.”** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios electrónicos (transferencia electrónica) a la cuenta que previamente compruebe y acredite **“LA P.B.I.”**. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o



se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por el párrafo tercero y cuarto del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago "99 Por definir" y el Método de Pago "PPD Pago en Parcialidades o Diferido", una vez que el pago se haya realizado, "LA P.B.I." deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO "ingreso" por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por "LA P.B.I." serán realizadas por parte del Administrador del contrato.

#### **OCTAVA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS.**

"LA P.B.I." se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato con excepción de los derechos de cobro correspondientes a los servicios ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de "LA ASEA".

#### **NOVENA.- PRECIOS FIJOS.**

"LA P.B.I." se obliga a mantener fijos los precios unitarios del servicio establecidos en el "ANEXO 2", no pudiendo incrementarlo, no obstante, las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

#### **DÉCIMA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato deberá emitir la Constancia de Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, misma que deberá contener la firma del Administrador del Contrato y el Director General de "LA P.B.I." en la que conste que ha sido realizado el servicio a entera satisfacción del Administrador del contrato, conforme a lo establecido en el presente acuerdo de voluntades y a entera satisfacción de "LA ASEA".

Asimismo, "LA P.B.I." manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, no se tendrá por recibido el servicio.

"LA P.B.I." se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o



inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida su vigencia y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.**

**“LA ASEA”** a través de quien fue designado como Administrador del contrato, supervisará y vigilará en todo momento el objeto del presente instrumento, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos.

**“LA P.B.I.”** acepta que el Administrador del contrato de **“LA ASEA”** vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el objeto de éste y dará a **“LA P.B.I.”** por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el **“ANEXO 1”** a que se alude en la **Cláusula Primera** del presente contrato denominada **Objeto**, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito **“LA ASEA”** y sean aprobados por ésta.

La supervisión que realice **“LA ASEA”** no libera a **“LA P.B.I.”** del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato, así como, de responder por las deficiencias en la calidad de los servicios una vez concluidos éstos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa de los servicios, ni libera a **“LA P.B.I.”** de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

La Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, pudiendo solicitar a **“LAS PARTES”** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación de los servicios, el Administrador del contrato procederá a notificar a **“LA P.B.I.”** la pena respectiva, notificando, igualmente a la Dirección General de Recursos Financieros, para que ésta reciba de parte de **“LA PBI”**, el comprobante que acredite el pago de las deducciones económicas mediante el esquema de “Pago de derechos, productos y aprovechamientos, e5cinco”.

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del contrato de conformidad con la **Cláusula Décima Octava** del presente contrato denominada **Deducciones económicas** y al **“ANEXO 1”** del presente contrato, en función a los servicios no prestados oportunamente.



#### **DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

El presente contrato podrá ser modificado o adicionado por voluntad de **"LAS PARTES"** a través del correspondiente convenio modificatorio, el cual obligará a **"LAS PARTES"** a partir de la fecha que se pacte.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de **"LA P.B.I."** a las condiciones originalmente pactadas, deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de **"LA ASEA"**, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente.

La solicitud de modificación por parte de **"LA P.B.I."**, no interrumpirá el plazo para la conclusión de lo originalmente pactado.

#### **DÉCIMA TERCERA.- PAGOS EN EXCESO.**

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido **"LA P.B.I."**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA ASEA"** o del Fiduciario del Fideicomiso de **"LA ASEA"**, según corresponda. **"LA ASEA"** procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien **"LA P.B.I."** cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor del Fiduciario de **"LA ASEA"**.

#### **DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES FISCALES.**

**"LAS PARTES"** pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las Leyes Federales, Estatales y Municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sin perjuicio de que **"LA ASEA"** realice las retenciones que le impongan las leyes de la materia, sobre los pagos que haga a **"LA P.B.I."**.

#### **DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

No aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **DÉCIMA SEXTA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

No aplica.



### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

“LA P.B.I.” se obliga a que los servicios objeto de este Contrato se entreguen a entera satisfacción de “LA ASEA”; por lo que, “LA P.B.I.” responderá de los defectos que afecten la calidad de los servicios en cuestión, que correspondan, así como a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato y en el Código Civil Federal.

“LA P.B.I.” será el único responsable por la mala ejecución, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento, una deficiente realización en la prestación de los servicios o por no proporcionarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por “LA ASEA”.

### **DÉCIMA OCTAVA.- DEDUCCIONES ECONÓMICAS.**

“LA ASEA” podrá realizar deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir “LA P.B.I.”, de conformidad con las características y especificaciones requeridas en el “ANEXO 1”.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el administrador del contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente por cada ocasión en que incurra “LA P.B.I.” hasta que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que “LA P.B.I.” presente para su cobro, inmediatamente después de que el administrador del contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a “LA P.B.I.” que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

### **DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

“LA ASEA” podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando “LA P.B.I.” por causas imputables a la misma, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas a través de este instrumento.

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, “LA ASEA” comunicará por escrito a “LA P.B.I.” el incumplimiento en que ésta haya incurrido para que un término de 5 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior **"LA ASEA"**, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas por **"LA P.B.I."**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a **"LA P.B.I."** dicha determinación dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicho término.

Cuando sea procedente la rescisión del contrato, **"LA ASEA"** formulará un finiquito en el que se hagan constar los pagos que en su caso deba efectuar a **"LA P.B.I."** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión. No obstante, lo anterior, aun cuando hubiere incumplimiento por parte de **"LA P.B.I."**, **"LA ASEA"** podrá optar por no rescindir este contrato, cuando de dicha rescisión pudiera derivar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas esta última. En este supuesto **"LA ASEA"** deberá elaborar un dictamen con los impactos económicos o de operación que fundamente dicha determinación.

#### **VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** convienen que para los efectos de que sea **"LA ASEA"** quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a **"LA P.B.I."** del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo **"LA ASEA"** resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"LA P.B.I."** por lo que **"LA ASEA"** en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a **"LA P.B.I."**. Cuando se rescinda el contrato **"LA ASEA"** elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA ASEA"** de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Como consecuencia de la rescisión por parte de **"LA ASEA"**, ésta quedará obligada a cubrir el costo del servicio, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, **"LA ASEA"** queda en libertad de contratar los servicios con otro proveedor, obligándose **"LA P.B.I."** a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando **"LA ASEA"** ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto **"LA ASEA"** determinará la rescisión administrativa del contrato.



Si iniciada la rescisión “**LA ASEA**” dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a “**LA P.B.I.**” para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

“**LA ASEA**” podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, y por mutuo acuerdo de “**LAS PARTES**” mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Ninguna de “**LAS PARTES**” será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, “**LA ASEA**” podrá suspender la prestación de los servicios hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de “**LAS PARTES**” a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo “**LA ASEA**” al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, “**LA ASEA**” podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a “**LA ASEA**”, deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al Administrador del contrato.

“**LA P.B.I.**” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión en la prestación de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando “**LA P.B.I.**” por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al Administrador del contrato, una prórroga al plazo pactado para la prestación de los servicios, sin que dicha prórroga implique una ampliación a la vigencia original del contrato, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará las deducciones correspondientes en términos de la **Cláusula Décima Octava** del presente contrato denominada **Deducciones económicas**.



Handwritten signatures and initials in blue ink.



Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre **"LAS PARTES"**, a más tardar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a que se reanude la prestación de los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de deducciones económicas.

En caso de que **"LA P.B.I."** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **"LA P.B.I."**, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las deducciones económicas que se establecen en la Cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA ASEA"**, ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado **"LA P.B.I."** siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o bien, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios previa aceptación de **"LAS PARTES"**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de deducciones económicas por atraso. Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS**

**"LAS PARTES"** acuerdan que **"LA P.B.I."** no será responsable por incumplimiento o retraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme a este contrato, cuando ello obedezca a causas no imputables a ella o por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados. En los casos antes mencionados y cuando las causas de incumplimiento fueran imputables a **"LA ASEA"**, esta podrá suspender la prestación de los servicios constando por escrito el plazo de la suspensión y en caso de persistir las causas que la originaron, **"LA ASEA"** podrá optar por determinar una nueva suspensión conforme a lo señalado o iniciar la terminación anticipada del contrato como lo dispone la cláusula siguiente. Cuando la prestación de los servicios fuere suspendida conforme a lo aquí pactado, **"LA ASEA"** en su caso, deberá cubrir el importe de aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** convienen que para los efectos de que sea **"LA ASEA"** quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando



concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios requeridos originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían algún daño o perjuicio a "LA ASEA" o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

"LA P.B.I.", podrá solicitar de manera fundada y documentada a "LA ASEA" el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

En este supuesto "LA ASEA" procederá a reembolsar, previa solicitud de "LA P.B.I." los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por "LA P.B.I."

Para tal efecto pagará a "LA P.B.I." los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que "LA ASEA" elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES.**

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL**

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, "LA P.B.I." se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que "LA P.B.I." cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo.

"LA P.B.I." reconoce y acepta que actúa patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.



Asimismo, "LA P.B.I." reconoce y acepta que, con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como prestador de servicios independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre "LAS PARTES", creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre "LA P.B.I.", incluyendo su capital humano y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y "LA ASEA".

"LAS PARTES" aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de "LA ASEA" o involucrarla, "LA P.B.I." exime desde ahora a "LA ASEA" de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa por la adquisición del presente contrato, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a "LA ASEA" respecto de dicho personal, y, en consecuencia, queda liberada "LA ASEA" de cualquier responsabilidad que pudiera presentarse en materia de trabajo y de seguridad social, administrativa, penal y de cualquier otra naturaleza jurídica que pudiese existir.

En caso de una contingencia laboral o emplazamiento de cualquier demanda laboral, proveniente de cualquier trabajador que pueda afectar los intereses de alguna de "LA ASEA", "LA P.B.I." queda obligado a excluir de responsabilidad a "LA ASEA" de dicha contingencia laboral.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. - INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

Para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 1 y 2 fracción VIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 1 y 2 fracciones II y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, "LAS PARTES" otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada.

Por su parte, "LA P.B.I." se obliga a comunicar a "LA ASEA" de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



“**LA P.B.I.**” se obliga a guardar confidencialidad de lo contratado, resultante de este contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

“**LA P.B.I.**” igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información reservada, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

“**LAS PARTES**” convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de “**LA ASEA**” así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por “**LA ASEA**” que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por “**LA P.B.I.**” en virtud de este contrato subsistirán por un término de 5 (cinco) años con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, “**LA P.B.I.**” conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a “**LA ASEA**”.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

“**LA P.B.I.**” asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, “**LA ASEA**” notificará a “**LA P.B.I.**”, para que tome las medidas pertinentes al respecto, “**LA P.B.I.**” exime a “**LA ASEA**” de cualquier responsabilidad.



“LA P.B.I.” tendrá derecho que se respeten los derechos que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a “LA ASEA” los derechos que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de “LA ASEA”.

**VIGÉSIMA OCTAVA. - PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.**

“LA PARTES” convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato pertenecerá a “LA ASEA”, por lo que corresponderá a ésta la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero.

“LAS PARTES” se comprometen a respetar los derechos morales de los autores de los materiales que llegaran a originarse o derivarse por la ejecución de los servicios objeto de este contrato, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que participen en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

“LA P.B.I.” asume la responsabilidad total, en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato, infrinja derechos de autor o de propiedad industrial u cualquier otro derecho, obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a “LA ASEA” o a quienes sus derechos e intereses representen.

“LA P.B.I.” conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, el programa, datos obtenidos de la prestación del servicio objeto de este contrato ni el resultado de éste, sin la autorización expresa de “LA ASEA”, pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de esta última.

**VIGÉSIMA NOVENA- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

Las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia o entidad correrán a cargo de “LA PBI”.

**TRIGÉSIMA. - RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.**

El presente contrato constituye el acuerdo único entre “LAS PARTES” en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





Para el caso de que exista discrepancia entre la solicitud de cotización y el contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización (Anexo I Especificaciones técnicas y cotización) que sirvió de base para la presente adjudicación, así mismo, las discrepancias que se susciten sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, serán resueltas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**.

#### **TRIGÉSIMA PRIMERA. - CONCILIACIÓN.**

En cualquier momento durante la ejecución del contrato, **"LAS PARTES"** podrán presentar ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato.

El escrito de solicitud de conciliación que presente **"LA P.B.I."** o **"LA ASEA"**, según se trate, además de contener los elementos previstos en los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formular las dependencias y entidades como consecuencia de la rescisión determinada.

Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen **"LAS PARTES"**, estará condicionada a la formalización del convenio judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando **"LAS PARTES"** en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

#### **TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.**

Las comunicaciones relativas al cumplimiento de este contrato deberán ser por escrito e ir dirigidas, en el caso de **"LA ASEA"**, a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios ubicada en el domicilio señalado en la declaración 1.7, y en el caso de **"LA P.B.I."**, el precisado en la declaración II.13 de este contrato.

#### **TRIGÉSIMA TERCERA. - JURISDICCIÓN.**

**"LAS PARTES"** convienen que la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales



con residencia en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futura o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR "LAS PARTES" QUE EN ÉL INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO EN CINCO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN POR TODOS LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 01 DE MARZO DE 2022.

POR "LA ASEA"

-----  
**LICENCIADA ANDREA LIZBETH SOTO ARREGUIN**  
**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS**  
**MATERIALES Y SERVICIOS**

POR "LA P.B.I."

-----  
**COMISARIO JEFE**  
**LICENCIADO ELPIDIO DE LA CRUZ**  
**CONTRERAS DIRECTOR GENERAL DE LA**  
**POLICIA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL**  
**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**"ADMINISTRADOR Y RESPONSABLE DE LA**  
**VERIFICACIÓN DEL CONTRATO"**

-----  
**LICENCIADO CESAR ROMERO VEGA**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y**  
**MANTENIMIENTO**

*"El presente contrato fue elaborado por la Dirección de Procesos Licitatorios y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y dictaminado por la Unidad de Asuntos Jurídicos".*

Elaboró: Lic. Zahira Mizaith Mora Suastegui  
Subdirectora de Investigación de Mercado

Revisó: Norma Moreno Alanís  
Directora de Procesos Licitatorios y Contratos





2 of

2/2



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL  
COORDINACIÓN JURÍDICA



Ciudad de México, a 01 de febrero de 2022

**Oficio N° PBI/CJ/0204/02/2022**

**Asunto:** Se remite cotización técnica y económica para el ejercicio fiscal 2022

**LICENCIADA NORMA MORENO ALANÍS  
DIRECTORA DE PROCESOS LICITATORIOS Y CONTRATOS  
DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y  
DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR  
HIDROCARBUROS  
P R E S E N T E .**

Por medio del presente y en atención a su escrito "SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y COTIZACIÓN", mediante el cual comunica que esta Corporación ha sido identificada como posible prestador de servicio y/o proveedor, y con el objeto de continuar con los trámites de contratación del servicio, solicita se le proporcione la información/cotización de los servicios descritos en el anexo I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Al respecto, me permito comunicarle que este Cuerpo de Policía Ciudadana, cuenta con los recursos humanos, técnicos, materiales y de logística, para proporcionar de manera cabal el servicio de vigilancia en los inmuebles Sede en la Ciudad de México, considerando el total de elementos operativos en los puestos que sean asignados y bajo las condiciones técnicas que se han establecido oportunamente, sin la necesidad de requerir de la contratación de terceros para formalizar nuestro compromiso contractual.

Para tal efecto, adjunto al presente me permito remitirle a Usted, la cotización quincenal donde se muestran los precios unitarios de las plazas de acuerdo al grado, así como los importes totales del servicio de seguridad, protección y vigilancia, precios que durante el presente año no sufrirán variación alguna.

De acuerdo con lo anterior, adjunto al presente sírvase encontrar la cotización técnica, con la descripción de las características del servicio de seguridad, protección y vigilancia a desarrollarse por parte del personal operativo, en las instalaciones de esa Institución, conforme a los requerimientos técnicos que nos han sido indicados, así como la cotización económica correspondiente.

De acuerdo con lo anterior, me permito poner a su consideración, la descripción de las características del servicio de seguridad, protección y vigilancia a desarrollarse por parte del personal operativo, en las instalaciones de esa Agencia, conforme a los requerimientos técnicos que nos han sido indicados, mismos que a continuación se detallan pormenorizadamente:

Poniente 128 No. 177, Colonia Nueva Vallejo  
Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07750, Ciudad de México  
Tel. 5589480786

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



<b>Lugar del servicio</b>	Servicio de Seguridad, Protección y Vigilancia, con portación de equipo policial para los diversos inmuebles e instalaciones de esa Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos "LA ASEA".
<b>Vigencia</b>	El Servicio de Seguridad, Protección y Vigilancia, será cubierto en consideración a la vigencia del Contrato a celebrarse entre ambas partes.
<b>Número de Elementos</b>	Se cubrirán los puntos de seguridad en forma permanente las 24 horas del día, todos los días del año, en turnos básicos de 12 horas de servicio por 12 horas de descanso de 07:00 a.m. A 19:00 p.m. de lunes a viernes y de 12 horas de servicio por 24 horas de descanso de las 07:00 a.m. a las 19.00 p.m. y de las 19:00 p.m. a las 07:00 a.m. de lunes a domingo, o según las necesidades del servicio, considerando en la pirámide de mando al responsable del servicio, en el entendido que el servicio que esta Corporación proporciona es por plaza contratada quincenalmente y no por turnos diarios. Este Cuerpo Policial cuenta con los recursos humanos, técnicos, materiales y de logística, para proporcionar íntegramente los servicios de seguridad, protección y vigilancia en los inmuebles de su representada, sin requerir la contratación de terceros para llevar a cabo su cometido formal y eficientemente.
<b>Normatividad</b>	El marco legal que sustenta la actuación de la Dirección General de la Policía Bancaria e industrial de la Ciudad de México, se encuentra previsto en los artículos 52 fracción III, 53 fracción I, 55 y 56 de la Ley de Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 2 fracción XI de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 62, 63, 64 y 66 fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
<b>Artículo 1 Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal</b>	De acuerdo a nuestro marco normativo la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México se encuentra fuera del ámbito de aplicación de esta Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>Artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones,</b>	Manifiesto que esta Entidad cuenta con la capacidad de los recursos humanos, técnicos, materiales y de logística, para la prestación del servicio de seguridad, protección y vigilancia, sin la necesidad de requerir de la contratación de terceros para formalizar el compromiso

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large checkmark and several initials.



<b>Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	contractual del presente ejercicio fiscal.
<b>Capacitación</b>	Esta Institución cuenta con un Centro de Reclutamiento y Capacitación Policial, el cual se encarga de impartir cursos de capacitación y actualización, en diversas materias, tales como: Responsabilidad de Servidores Públicos, Derechos Humanos, Juicios Orales, Primer Respondiente, entre otros; emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad. Asimismo, se proporcionan sesiones de acondicionamiento físico, defensa personal, uso y manejo de candados de mano, manejo y operatividad de arma larga y corta, medidas de seguridad en la operatividad del armamento e instrucciones y prácticas de tiro, en un stand de tiro propiedad de esta Corporación.
<b>Adiestramiento por parte de esa Institución</b>	En forma conjunta y periódicamente se instruirá al personal que sea comisionado para el servicio de vigilancia en sus instalaciones, a efecto de que acuda a los cursos de capacitación que pudiera ofrecer esa Institución, para reforzar los protocolos de seguridad, derechos humanos, protección civil, procedimientos de control de acceso y salida de personas, bienes y vehículos, de las distintas técnicas en el manejo de los equipos electrónicos de seguridad e implementos utilizados en sus instalaciones, sin afectar la operatividad del servicio que será proporcionado.
<b>Inasistencias o Abandono de Servicio</b>	En las instalaciones bajo responsabilidad del personal operativo de esta Corporación, respecto al servicio proporcionado, se llevará a cabo un control estricto de asistencia, con el fin de cubrir oportunamente las incidencias que se llegasen a presentar, derivadas de inasistencias, incapacidades, vacaciones, permisos etcétera, con el objeto de no poner en riesgo las instalaciones, bienes, valores y personal de esa Institución, de tal manera que en los casos en que los elementos incurran en reiteradas faltas injustificadas o abandono de servicio, esta Corporación procederá a levantar las actas administrativas correspondientes para turnar su caso ante la autoridad competente.
<b>Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas</b>	En la actualidad contamos con la Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Número 6, expedida mediante Oficio S.L./6727, emitido por la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la Secretaría de la Defensa Nacional.



<b>Cédula Única de Identificación Policial</b>	Los integrantes de este Cuerpo Policial, al causar alta, son registrados en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que la totalidad de nuestro personal, sin excepción alguna, cuenta con su Clave Única de Identificación Permanente.(CUIP)
<b>Supervisión del Servicio</b>	Las actividades de supervisión llevadas a cabo por parte de este Cuerpo Policial, comprenden: Trabajo de Gabinete (Organización, Delegación e Inspección) y Trabajo de Campo (Supervisión Técnica, Dinámica y de Emergencia, así como Operativos Especiales y Servicios de Temporada), con la finalidad de verificar la presencia y presentación de los elementos que se encuentren de servicio, así como la verificación de que los mismos cumplan debidamente con su cometido, observando las consignas generales y las particulares que determine esa Institución las 24 horas de todos los días del año, mismas que invariablemente son anexadas al contrato respectivo.
<b>Vacantes</b>	Se cubrirán en su totalidad las plazas contratadas. La aplicación de deductivas económicas deberá efectuarse en su caso únicamente sobre las plazas que no sean cubiertas de manera oportuna por esta Corporación, o en su caso por las inasistencias del personal operativo.
<b>Documentos Oficiales y Partes de Novedades</b>	El responsable del servicio en las instalaciones de su representada, cuenta con instrucciones para que informe al mando de esta Corporación, así como al personal de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, de manera veraz, oportuna y por escrito, todas y cada una de las incidencias que se generen con motivo del desempeño del servicio, incluidas las fatigas de servicio y los partes informativos.
<b>Fatigas y Conciliación de Turnos</b>	El registro y control de asistencia de los elementos operativos asignados en las instalaciones de su representada, se llevará a cabo por medio de fatigas de asistencia.
<b>Plan de Emergencia</b>	Institucionalmente se entregará en el transcurso del año, el Plan de Emergencia para atender cualquier amenaza o eventualidad que vulnere o ponga en riesgo las instalaciones de su representada.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



<b>Puestos Permanentes</b>	El personal asignado para el desempeño de sus funciones de seguridad, protección y vigilancia en las instalaciones de su representada, por ningún motivo será comisionado en otro servicio, salvo en caso de emergencia ordenado por el alto mando.
<b>Confidencialidad</b>	Todo nuestro personal se encuentra incorporado al Registro del Sistema Nacional de Seguridad Pública y ha sido sometido a las evaluaciones de control de confianza previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, destacando que el personal que sea comisionado en las instalaciones de su representada, a obtenido resultados favorables respecto a sus obligaciones de guardar debida secrecía con relación a las actividades y funciones que le son encomendadas.
<b>Cambios o Rotación de Elementos del Servicio</b>	El cambio de asignación o comisión del personal operativo que cubre su servicio en las instalaciones de esa Institución, se llevará a cabo a solicitud de la prestataria, obligándose esta Corporación, a cubrir de manera inmediata cualquier vacante que pudiera generarse por ese motivo.
<b>Incidencias</b>	En caso de que alguno de nuestros elementos sea sorprendido en la comisión de alguna falta administrativa o conducta delictiva, de inmediato se procederá en consecuencia, poniéndolo a disposición de la autoridad competente, situación que será informada oportunamente a esa Dependencia.
<b>Vehículos</b>	Esta Corporación actualmente cuenta con el parque vehicular para el desempeño de la supervisión del servicio, mismo que se encuentra en óptimas condiciones de operación.
<b>Armamento y Municiones</b>	La disponibilidad logística con que cuenta este Cuerpo Policial, permite satisfacer los requerimientos de armamento y municiones necesarios para el óptimo desempeño del servicio de nuestro personal asignado a su servicio.
<b>Cadena de Mando</b>	Esta Corporación de acuerdo con la jerarquía de los elementos implementa la pirámide de mando para la responsabilidad y toma de decisiones operativas.
	Cabe destacar que esta Corporación cuenta con la certificación de los más altos estándares de calidad, para ello la Comisión Técnica del

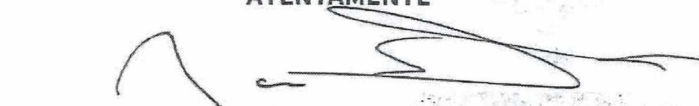
Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a vertical line, a large 'X', and other scribbles.



<b>Certificación</b>	Organismo Certificador Sociedad Internacional de Gestión y Evaluación, SIGE, S.C., emitió con fecha 24 de noviembre de 2017 el dictamen correspondiente, otorgando el Mantenimiento al Certificado de Registro de Empresa 2014CRE-412 al cumplir con los requisitos de la NORMA MEXICANA NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO 9001:2015; todo lo anteriormente manifestado, podrá observarlo directamente en el Portal de Transparencia de esta Corporación.
<b>Relación Laboral</b>	Los elementos comisionados a esa Secretaría estará sujetos a la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 52 fracción III, 53 fracción I, 55 y 56 y Reglamentos vigentes, recibiendo instrucciones directas de esta Corporación y por ningún motivo se les considerara empleados de esa Secretaría, ni sujetos a su subordinación, por lo que ésta no será considerada como patrón sustituto, ni tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad.

Sin otro particular por el momento, y esperando que esta información quede a su entera satisfacción, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**MAESTRO JAVIER TICANTE CRUZ**  
**COORDINADOR JURÍDICO**

COORDINADOR JURÍDICO

C.c.c.e.p. Comisario Jefe Elpidio de la Cruz Contreras. Director General de la P.B.I. PRESENTE

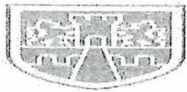
Cabe señalar que en la realización del presente documento han intervenido los servidores públicos cuyas firmas o rúbricas aquí se estampan, en cumplimiento a las obligaciones legales y administrativas que corresponden al área de adscripción.

Elaboró AUE

Revisó AUE

Analizó JTC

Autorizó JTC



SSC



PBI

COORDINACIÓN JURÍDICA

ENERO DE 2022

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES

**COSTOS POR GRADO QUINCENAL PARA EL EJERCICIO 2022  
P-20277 AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL  
MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA)**

ESTADO DE FUERZA		IMPORTE QUINCENAL 2022 *	
Nº de Plazas	Grado	Costo Unitario	Total
10	POLICIA	10,803.42	108,034.20
3	POLICIA SEGUNDO	11,777.07	35,331.21
3	POLICIA PRIMERO	12,707.38	38,122.14
1	SUBOFICIAL	16,208.21	16,208.21
17	PLAZAS		
3	EQUIPO POLICIAL	729.35	2,188.05
		SUBTOTAL	199,883.81
		I. V. A.	31,981.41
		TOTAL	231,865.22

<b>COSTO TOTAL DEL 16 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022</b>	<b>\$4,869,169.62</b>
---	-----------------------

\* IMPORTES CON EL 5% DE INCREMENTO AL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA.  
INCLUYEN: PERCEPCIONES, PRESTACIONES, GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO Y UNIFORMES.  
LOS COSTOS SON FIRMES Y FIJOS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

*[Handwritten signature in black ink]*



**“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**

**CONTRATACIÓN DE UN CUERPO DE POLICÍA PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL INMUEBLE QUE ADMINISTRA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (LA ASEA).**

**A. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere la contratación de un cuerpo de policía pública, para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, cuyo objeto sea el resguardar el inmueble que administra la **AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS “LA ASEA”** y los bienes muebles que la componen, así como salvaguardar la integridad y seguridad de los servidores públicos que desempeñan sus actividades en dicho inmueble, lo cual, hace necesaria la contratación del servicio de seguridad y vigilancia.

**B. CONDICIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

**B.1. MODALIDAD DEL CONTRATO:**

**CONTRATACIÓN ABIERTA**

**B.2 MONTO DE LA CONTRATACIÓN:**

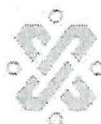
<b>MONTO MÍNIMO I.V.A. INLCUIDO</b>	<b>MONTO MÁXIMO I.V.A. INLCUIDO</b>
\$2,400,000.00	\$6,000,000.00

**B.3 CANTIDAD DE ELEMENTOS:**

<b>CANTIDAD DE ELEMENTOS</b>	<b>TURNO</b>
5	12X12 Horas
12	12X24 Horas

El cuerpo de vigilancia estará compuesto por una la cantidad de 17 elementos, que cubrirán los puntos señalados en el numeral B.6 del presente. Así mismo, deberá considerarse un Jefe de Servicio (con el nivel de suboficial), quien deberá cubrir al menos el turno de 12 x 12 horas de lunes a viernes, y será el enlace en todo momento, con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la ASEA.

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large vertical line, a signature, and a date '9/9'.



Se deberán considerar 3 equipos logísticos (personal armado), para los elementos que cubran los puestos de servicio en oficinas de la ASEA, los cuales serán distribuidos de acuerdo con el Análisis de Riesgo que realice el prestador de servicios.

Durante la vigencia del servicio la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, podrá aumentar o disminuir la cantidad de elementos, de acuerdo a las necesidades de operación de la Agencia.

**B.4. HORARIO DEL SERVICIO.**

TURNO	HORARIO	DÍAS
12 x 24 Horas	07:00 a 19:00 19:00 a 07:00	Lunes a domingo
12 x 12 horas	07:00 a 19:00	Lunes a viernes

El tipo de turno, así como la distribución de los elementos y los equipos de protección para la prestación del servicio, se determinará con el análisis de riesgos que para su efecto el prestador de servicios deberá llevar a cabo, mismo que deberá incluir percepciones, prestaciones y aguinaldo; en caso de que su cotización y/o costos sean a través de una iguala mensual, consideraremos que se encuentran incluidas sus percepciones, prestaciones y aguinaldo, así como sus días de descanso (sábados, domingos y días festivos).

El personal de vigilancia tendrá una hora para tomar sus alimentos, misma que deberá realizar de manera escalonada y de acuerdo con las necesidades de la operación que en ese momento se esté llevando.

Se acordarán los horarios de comida con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la ASEA, para que en ningún momento durante la vigencia del contrato se quede descubierto el servicio de vigilancia en la Agencia.

**B.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

DOMICILIO	DENOMINACIÓN
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Col. Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, CDMX	Inmueble ASEA

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and a date '9/2']*



**B.6. POSICIONES POR CUBRIR EN EL INMUEBLE.**

<b>OFICINAS DE ASEA 17 ELEMENTOS (INCLUYENDO AL ENCARGADO DEL SERVICIO)</b>	<b><u>PUESTO DE SERVICIO</u></b>
	JEFE DE SERVICIO Y ENCARGADO DE TURNO (REALIZARÁN TAMBIÉN RONDINES EN LOS PISOS Y SÓTANOS DEL INMUEBLE).
	RECEPCIÓN: LOBBY, RAMPAY COLONOS JARDINES EN LA MONTAÑA
	RECEPCIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA
	VIALIDAD
	EXPLANADA
	ELEVADOR PRIVADO

El personal de vigilancia se presentará a su puesto de servicio, puntual y debidamente uniformado, con su respectiva identificación y equipo defensivo de acuerdo con la función a desempeñar, mismo que se detalla a continuación:

- Uniforme completo institucional del cuerpo de Policía (Tocado, camisola con escudos y grados, cordón de mando, chamarra, pantalón, playera, silbato, forniture y zapatos).
- Equipo logístico (armamento de acuerdo con el elemento según el área solicitada).

El equipo defensivo deberá contar con los siguientes elementos:

- Arma corta tipo escuadra, arma larga en caso de así requerirse, deberá ser subametralladora recortada.

**B.7. LOS ELEMENTOS ASIGNADOS POR “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” AL INMUEBLE DE “LA ASEA”, TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:**

- Vigilar el interior y exterior del inmueble, los equipos, mercancías y, en general, los bienes muebles en él depositados.
- Apegarse a las disposiciones que, por escrito y en forma mancomunada, establezcan “LA ASEA” y “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”, a fin de mantener controles, sistemas o políticas, así como a las verbales que a la solicitud expresa se les dé a la Comandancia y los mandos policiales establecidos, que no hayan sido previstas pero que por su importancia deban ejecutarse.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



- c) Abstenerse de sustraer el equipo policial de las instalaciones de **"LA ASEA"** que forma parte de la prestación del servicio, en acatamiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, salvo autorización y responsabilidad expresa de las partes.
- d) En caso de robo, extravío o pérdida de algún bien mueble que figure en los inventarios que **"LA ASEA"** mantiene de los mismos, **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** coadyuvará con el personal de **"LA ASEA"** a efecto de realizar las gestiones ante las instancias competentes, hasta en tanto se determine la responsabilidad correspondiente por la autoridad competente.
- e) Cuando por negligencia de los elementos de seguridad asignados al servicio, se presenten robos, pérdidas o extravíos de bienes muebles en el interior de las instalaciones de la **"LA ASEA"**, **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su notificación, sin excusa ni pretexto, cubrirá los deducibles correspondientes de acuerdo con la póliza de seguro que lo ampare, siempre y cuando éstos sean determinados por la autoridad competente.
- f) **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** no realizará labores domésticas, de carga y descarga o cualquier otra actividad que esté en desacuerdo con las funciones encomendadas, propias de los servicios, quedando terminantemente prohibido que los elementos adscritos manejen vehículos propiedad de **"LA ASEA"**, excepto por autorización expresa de la misma.

#### **B.8. FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA POR PUESTO (ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS).**

##### **B.8.1. JEFE DE SERVICIO O ENCARGADO DE SERVICIO.**

- I. Supervisar directamente al personal en los puestos asignados verificando el correcto desempeño de las consignas.
- II. Efectuar las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior del inmueble, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.
- III. Atender todo aquel reporte o queja que presente algún servidor público en relación con la seguridad, dándole la solución correcta si se encuentra dentro de sus alcances, o turnándola a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a vertical line, a star-like symbol, and several scribbles.



- IV. Atender cualquier llamada de los elementos que se encuentren en los módulos de vigilancia, con el objeto de apoyarlos ante situaciones que salgan de control respecto a la seguridad.
- V. Recibir e integrar los reportes diarios de novedades de todos los elementos para entregarlos a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento diariamente a más tardar a las 9:30 am.
- VI. Atender al personal propio de "LA ASEA" en horarios o días no hábiles, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- VII. Efectuar constantes recorridos por los diferentes pisos y puestos de seguridad, manteniéndose en observación constante, a fin de detectar riesgos.
- VIII. Mantener una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de cómo establecer contacto inmediato con las autoridades del Sector de Seguridad Pública correspondientes, con autoridades de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento y del "CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO". Por lo que deberá tener los medios para comunicarse con estos si fuera necesario.
- IX. Recibir el parte de novedades del día anterior y encargarse de la asistencia del personal de su turno y de firmar la fatiga (lista de asistencia), las pernoctas correspondientes y entregarlas a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento diariamente antes de las 9:30 am.
- X. Mantener la limpieza y el orden en las áreas donde se ubique al personal de seguridad.
- XI. Supervisar directamente la realización de los rondines en todos los puntos del inmueble.

#### **B.8.2. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN EL ACCESO (LOBBY, RAMPA Y COLONOS JARDINES EN LA MONTAÑA).**

- I. El elemento que desempeña esta función, deberá evitar que personas ajenas a "LA ASEA" entren sin autorización.
- II. Su ubicación será en los accesos del inmueble, vigilando que toda persona que labora en "LA ASEA" se identifique con la credencial correspondiente.
- III. Vigilar que los empleados porten en lugar visible la credencial que los identifica como servidores públicos en "LA ASEA"; asimismo, deberán vigilar que los



visitantes, registren su entrada y salida del inmueble, conforme al procedimiento establecido por "LA ASEA".

- IV. Identificar como primer filtro de acceso a las instalaciones, a personas que pretendan ingresar a realizar actividades comerciales tales como vendedores, repartidores, voceadores, etc., y evitar su ingreso.
- V. Evitar que personal ajeno o propio a "LA ASEA", realice actividades de comercio dentro de las instalaciones, en días y horas hábiles o no hábiles de trabajo, e informar de inmediato dicha situación al jefe de servicio o encargado de servicio.
- VI. Indicar al personal de las compañías contratadas para efectuar trabajos, que su acceso es por la entrada al estacionamiento, donde deberá portar su identificación, así como la orden de trabajo.
- VII. Será responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso (acceso principal, restringido y estacionamiento) de acuerdo con el horario que establezca "LA ASEA".

### B.8.3. DE LOS VIGILANTES EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO.

El elemento que desempeñe esta función evitará que personas y vehículos ajenos a "LA ASEA" ingresen al edificio sin previa autorización.

- I. Controlar el acceso de los vehículos de visitantes que, con anticipación, le sean notificados por la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.
- II. Controlar y registrar la entrada de vehículos previamente autorizados por la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, para su ingreso, con materiales diversos, equipo electrónico o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y verificar que esté autorizado su ingreso. Con lo que respecta a los vehículos que salen con material, equipo electrónico o muebles, se deberá recabar el pase de salida autorizado por el responsable del bien y verificará que el mismo coincida con lo descrito en el documento, registrando el nombre del conductor y número de placas del vehículo en su parte de novedades.
- III. La entrada y salida peatonal por este puesto solamente está permitida para el personal de vigilancia, así como para el personal de limpieza y mantenimiento; por lo que se evitará que cualquier otro tipo de personas hagan uso de este acceso. Solo se permitirá la salida peatonal a cualquier persona que se encuentre dentro de



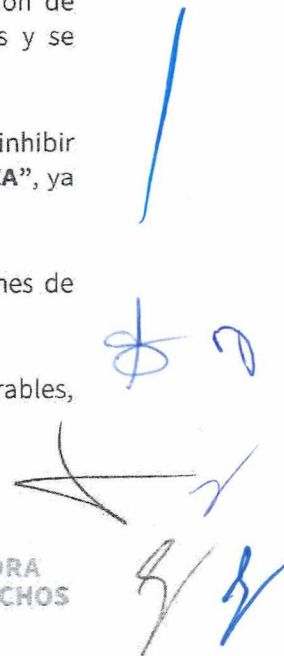
las instalaciones después del cierre del acceso principal. Cualquier cambio podrá ser a solicitud expresa de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.

- IV. Revisión general de vehículos y cajuelas a la entrada y salida del estacionamiento.
- V. Observar con atención los vehículos que entren o salgan, si notare que transporta maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por su naturaleza estime conveniente revisar, procederá a informar al conductor que todo equipo electrónico o muebles que ingrese a las instalaciones de "LA ASEA" deberá registrarse y, al momento de sacarlo, deberá presentar el pase de salida correspondiente de los mismos.
- VI. Registrar en la bitácora de registro de entrada y salida, a los servidores públicos y sus acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios no laborables, solicitándole la credencial que lo acredita como trabajador de "LA ASEA" y verificar si existe previa autorización por parte de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento para su ingreso, mediante correo electrónico u oficio.
- VII. Elaborar parte de novedades a su jefe de servicio o encargado de servicio.

#### B.8.4. DE LOS RONDINEROS.

El elemento que desempeñe esta función deberá recorrer las instalaciones y sus alrededores con el objeto de disuadir actos delictivos en contra de "LA ASEA".

- I. Verificar que los visitantes se dirijan al lugar donde indicaron en el registro. En caso de encontrarse fuera de la zona estimada o realice actividades sospechosas, debe comunicarlo a su jefe de servicio o encargado de servicio o a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, para tomar las medidas necesarias y se notificará al funcionario que autorizó el ingreso.
- II. Recorrer el interior y zonas periféricas del inmueble de "LA ASEA" para inhibir cualquier acto que atente contra los bienes muebles e inmueble de "LA ASEA", ya sea en horario Diurno o Nocturno.
- III. Verificar la adecuada ubicación y estado físico de los equipos e instalaciones de seguridad, determinadas mediante los señalamientos a dichos equipos.
- IV. Reportar y sellar las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborables, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.





- V. Reportar toda acción de venta que efectúen los servidores públicos de “LA ASEA” sin autorización.
- VI. Reportar cualquier anomalía evidente en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que atente en contra de las instalaciones del inmueble.
- VII. En caso de identificarse personal ajeno a “LA ASEA” que realice labores de venta o promoción dentro del inmueble, conminarlo a abandonar las instalaciones. Reportando de inmediato esta anomalía al jefe de servicio o encargado de servicio, así como al Director de Servicios Generales y Mantenimiento.
- VIII. En caso de que personal de compañías privadas se encuentren efectuando trabajos para “LA ASEA”, ya sea en el interior o exterior del inmueble, verificar cumplan con lo siguiente:
  - Que porte el uniforme y el gafete que identifique a qué compañía pertenece.
  - Que se encuentre desarrollando el trabajo que tenga ordenado.
  - Que cuenten con el equipo de seguridad adecuado para la realización de trabajos en altura, en su caso
- IX. Durante la vigilancia nocturna deberán estar atentos para evitar que personas ajenas se acerquen a las instalaciones y causen daño como: efectuar pintas, lanzar objetos, pegar propaganda en las paredes, romper cristales, o cualquier otro acto que ponga en riesgo la estructura del inmueble.
- X. Elaborar parte de novedades a su jefe de servicio o encargado de servicio.

#### B.8.5. DE LOS RONDINEROS EN LOS ESTACIONAMIENTOS.

El elemento que desempeña esta función debe vigilar e impedir que extraigan sin autorización, material o equipo de “LA ASEA” y evitar incidentes en el estacionamiento.

- I. Reportar anomalías evidentes que pudieran presentar los vehículos de los servidores públicos, tales como: luces encendidas, llantas bajas, vehículos abiertos, o cualquier novedad que presente el vehículo que pudiere repercutir en el bienestar del usuario o dueño del mismo.



- II. Abordar a toda aquella persona que sin motivo alguno merodee por el estacionamiento, procediendo a tomar las acciones correspondientes, tales como reportar de forma inmediata al jefe de servicio o encargado de servicio, solicitar a dicha persona la credencial que lo acredite como empleado de "LA ASEA", preguntar el motivo de su estancia en el lugar, entre otras que considere necesarias para saber el motivo de su estancia en el lugar.
- III. Evitar que a los automóviles se le efectúen reparaciones mayores en el estacionamiento a excepción de las que sean de emergencia.
- IV. Reportar de inmediato al jefe de servicio o encargado de servicio cualquier anomalía evidente que detecte en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que pudiese representar un peligro en contra de las instalaciones del inmueble.
- V. Revisar que los vehículos respeten las señales de circulación y evitar que se estacionen en lugares no permitidos.
- VI. Permitir la carga y descarga de los vehículos, únicamente con la autorización de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.
- VII. Vigilar que el personal del servicio de limpieza no transite con carros de basura u objetos voluminosos entre los vehículos, ya que pudiera causar daño a los mismos.
- VIII. Indicar al personal que transporta materiales o equipos que utilice el elevador asignado para carga
- IX. Llevar el registro diario de los vehículos que pernoctan en el estacionamiento de "LA ASEA".
- X. Elaborar parte de novedades a su jefe de servicio o encargado de servicio.

#### B.8.6. DE VIALIDAD.

El elemento que desempeñe esta función deberá vigilar la vialidad que se ubica frente al edificio de "LA ASEA", de lunes a viernes en horario laboral.

- I. Mantener la coordinación y comunicación con los elementos de planta baja.



- II. Estar al pendiente del tránsito de vehículos ayudando a que este sea fluido, sin permitir que estacionen vehículos en lugares prohibidos y en doble fila.
- III. Reportar las anomalías que detecte en su área de operación al jefe de servicio o encargado de servicio, tales como: baches, basura y lámparas fundidas, tanto de "LA ASEA" como de la vía pública, así mismo registrarlas en su parte de novedades.
- IV. Mantener el estado de alerta en los días de pago al personal de "LA ASEA", actuando cuando sea requerido.
- V. Evitar que vendedores se establezcan en sus áreas de vigilancia.
- VI. Reportar de inmediato al jefe de servicio o encargado de servicio la propaganda de cualquier tipo que se coloque dentro de su área de control y evitar que personas disidentes efectúen pintas en las paredes de "LA ASEA".
- VII. Reportar de inmediato al jefe de servicio o encargado de servicio las alteraciones del orden que se presenten en los alrededores del inmueble.
- VIII. Reportar de inmediato al jefe de servicio o encargado de servicio de personas sospechosas que merodeen por las inmediaciones.
- IX. Reportar el arribo de vehículos que prestan servicio a "LA ASEA", tales como: agua, material de limpieza, recolectores de basura, traslado de valores, servicios de paquetería y mensajería, etc., anexando esta información al parte de novedades.
- X. Elaborar parte de novedades a su jefe de servicio o encargado de servicio.

#### **B.8.7. DE LA RECEPCIÓN (LOBBY).**

Las funciones principales de esta área son: atender a las personas que requieran información, registrando a los visitantes en caso de acceder a las instalaciones. Si estos trajeran consigo equipos electrónicos propios o de "LA ASEA", solicitará sean registrados en las bitácoras o Sistema Informático correspondiente, tratando a todo el personal con amabilidad y respeto. Así mismo, utilizará el uniforme proporcionado por la corporación, el cual deberá mantener una imagen limpia y decorosa.

#### **B.8.8. ACTIVIDADES GENERALES DE APOYO EN PROTECCIÓN CIVIL.**

Todos los elementos deben considerar dentro de sus funciones la revisión de señalización y apoyo logístico en todas las actividades relativas a Protección Civil.



Las anteriores funciones de los elementos de vigilancia son mínimas a cubrirse, y **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** podrá sugerir a **“LA ASEA”** otro tipo de funciones para mejorar el servicio que se les ha encomendado o aquellas que les encomiende **“LA ASEA”**, a través de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.

Y cualquier otra consigna que se implemente durante la vigencia del contrato.

#### **B.8.9. PROHIBICIONES EXPRESAS A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD (ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS):**

Los elementos que presten sus servicios en las instalaciones de **“LA ASEA”**, 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 ASEA”**.
- 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 ASEA”**, personal externo que labore para la misma o visitantes.
- Está estrictamente prohibido el aceptar dádivas como puede ser dinero, obsequios y, en general, todo tipo de ofrecimientos, por lo que deberá incluirlo en el reporte 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 Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El personal de **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** destinado al servicio de seguridad y vigilancia, no podrá ser contratado como empleado o trabajador de **“LA ASEA”**, aun dejando de prestar servicios para **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, de igual manera no se podrá contratar personal que haya laborado en esta Institución.

#### **B.9. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS ADJUDICADO.**

**B.9.1.** **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, deberá efectuar inmediatamente los reemplazos y relevos necesarios, derivados de incidencias que puedan surgir como consecuencia de faltas y/o incapacidades de los elementos que estén comisionados en el inmueble.

En consecuencia, **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** se obliga a efectuar dichos reemplazos y relevos conforme al horario y la comisión asignada, con el propósito de no poner en riesgo al personal, las instalaciones, los bienes y los valores de **“LA ASEA”**.





**B.9.2 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, atenderá oportunamente sus obligaciones fiscales y patronales que se derive de la relación laboral que establezca con sus empleados.

**B.9.4** No asignará elementos de vigilancia en el Inmueble de “**LA ASEA**” que sean familiares directos, en primero y segundo grado.

**B.9.3 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, no llamará a elementos que estén prestando sus servicios en “**LA ASEA**” para cubrir servicios de otras Dependencias o Entidades.

**B.9.5 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato procedimiento, estará bajo la responsabilidad directa de “**EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO**” y, por tanto, en ningún momento se considerará a “**LA ASEA**” como patrón sustituto o solidario, ni a “**EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO**” como intermediario, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose “**EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO**” a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de “**LA ASEA**” con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

**B.9.6** 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 ASEA**” solicitará por escrito el cambio correspondiente a “**EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO**”, quien se obliga y se compromete a ordenar de inmediato el retiro de dicho elemento del servicio sin ninguna responsabilidad para “**LA ASEA**” y cubrir su baja con otro elemento que cumpla con las consignas establecidas.

#### **B.10. CONDICIONES DE PAGO.**

El pago se realizará en moneda nacional, a mes vencido de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y recibidos, y una vez que se haya obtenido la recepción o visto bueno por parte del área requirente de “**LA ASEA**”, que confirme que el servicio fue otorgado de acuerdo a lo requerido en la orden de servicios conforme a lo establecido en el presente ANEXO I. “Especificaciones Técnicas” y que este se recibió a entera satisfacción del administrador del contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura de conformidad, para que los pagos procedan de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“**LA ASEA**” no otorgará ninguna clase de anticipo.



“**LA ASEA**” establece que las deducciones al pago correspondientes a cada entrega, que en su caso procedan, podrán ser aplicadas mediante nota de crédito o bien directamente en la factura respectiva.

La factura deberá considerar lo siguiente:

1. Nombre y RFC del Emisor.
2. Nombre y RFC del Receptor.
3. Folio Fiscal Digital.
4. Fecha, lugar y hora de emisión.
5. Tipo del CFDI.
6. Régimen Fiscal del Emisor.
7. Datos del Producto o Servicio.
8. Desglose de Impuestos.
9. Uso del CFDI.
10. Método de Pago.
11. En el método de pago se debe definir si será liquidado al momento o con posterioridad, o bien, si se hará en una sola exhibición o en parcialidades.  
Este servirá para definir y controlar los pagos, principalmente los que se realizarán en parcialidades para crearles un complemento de pago o un CFDI de Recepción de Pagos.
12. Forma de Pago  
La forma de pago ayudará a definir el medio a través del cual se generará el ingreso por la transacción realizada.
13. Tipo de Moneda.
14. Normalmente será en pesos mexicanos, pero cuando se llegue a utilizar algún otro tipo de moneda, el valor debe de convertirse de pesos mexicanos a la divisa que corresponda dependiendo del tipo de cambio del día.
15. Sello Digital del Contribuyente.
16. Cadenas y Certificaciones del SAT.
17. Firma Electrónica.
18. Datos de Certificación.
19. Leyenda en Documento Impreso.

Cuando el CFDI se genere en documento .PDF es para realizar una impresión, y por ello, se debe de agregar la siguiente frase:

“Este documento es una representación impresa de un CFDI”

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



La factura que el proveedor expida con motivo del instrumento jurídico adjudicado deberá contener los requisitos que establecen las leyes fiscales vigentes.

En el método de pago se debe definir si será liquidado al momento o con posterioridad, o bien, si se hará en una sola exhibición o en parcialidades.

Este servirá para definir y controlar los pagos, principalmente los que se realizarán en parcialidades para crearles un complemento de pago o un CFDI de Recepción de Pagos.

En caso de que la factura entregada por el **"LICITANTE ADJUDICADO"** para su pago presente errores, **"LA ASEA"** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al **"LICITANTE ADJUDICADO"** las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el **"LICITANTE ADJUDICADO"** presente la factura corregida.

En caso de que la factura se haya emitido con forma de pago "99 por definir" y el método de pago "PPD pago en parcialidades o diferido", una vez que el pago se haya realizado, el **"LICITANTE ADJUDICADO"** deberá emitir y enviar vía correo electrónico al administrador del contrato, en un plazo no mayor a cinco días hábiles el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir, un CFDI de tipo "ingreso" por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por el **"LICITANTE ADJUDICADO"**, serán realizadas por parte del administrador del contrato.

Las facturas deberán ser enviadas al correo electrónico: [cesar.romero@asea.gob.mx](mailto:cesar.romero@asea.gob.mx); Administrador del contrato o quien lo sustituya en el cargo.

En caso de que, de acuerdo con las necesidades de **"LA ASEA"** y/o derivado de disposiciones que en su caso emita el Gobierno Federal en materia de ajustes al gasto público, no existan recursos presupuestarios suficientes para proceder al pago de los servicios, será procedente el uso de los recursos líquidos del Fideicomiso de **"LA ASEA"**.

#### **B.11. DEDUCCIONES ECONÓMICAS.**

**"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** deberá considerar que cuando las inasistencias y/o ausencias en que incurra el personal de **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"**, serán acumulativas en el mes y/o quincena y consideran la totalidad de la plantilla contratada. La suma de inasistencias en el mes y/o quincena será descontada a **"EL CUERPO DE POLICÍA**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



**ADJUDICADO**” y se aplicarán por medio de una Nota de Crédito, tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** en su oferta económica.

Las deducciones económicas se aplicarán considerando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	SE CONSIDERA COMO DEDUCCIÓN	DEDUCCIÓN POR INASISTENCIA DE CADA ELEMENTO
FALTA DE ASISTENCIA DE UN ELEMENTO AL CENTRO DE TRABAJO	1 INASISTENCIA	COSTO DIARIO POR ELEMENTO FALTANTE CONFORME AL ESTADO DE FUERZA

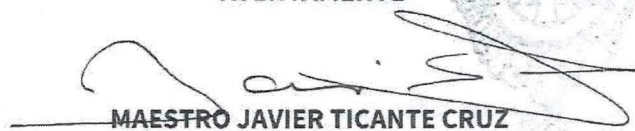
**B.12. VIGENCIA DEL SERVICIO.**

16 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, y/o hasta en tanto exista algún ordenamiento en la materia.

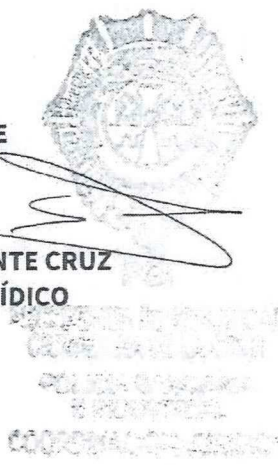
**B.13. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

El administrador del contrato será el Lic. Cesar Romero Vega, Director de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien lo sustituya en el cargo.

ATENTAMENTE



MAESTRO JAVIER TICANTE CRUZ  
COORDINADOR JURÍDICO



*[Handwritten marks and signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature]*