IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024 SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO, PARTIDA 2.
CONTRATO NO. 050GYR069N00124-001-00		

CONTRATO PLURIANUAL ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO, PARTIDA 2**, CON CARÁCTER NACIONAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, EN ADELANTE **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO POR LA **DOCTORA FLOR IRENE RODRÍGUEZ MELO**, EN SU CARÁCTER DE **ENCARGADA DEL DESPACHO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE**, Y POR LA OTRA **KAMBUL, S.C.**, EN LO SUCESIVO **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, REPRESENTADA POR LA [redacted], EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **"EL INSTITUTO"** DECLARA, QUE:

1.1 ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, QUE TIENE A SU CARGO LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SOCIAL, COMO UN SERVICIO PÚBLICO DE CARÁCTER NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS **4°** Y **5°** DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

1.2 CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 251 A DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, 2 FRACCIÓN IV, INCISO A), 138, 139, 140, 141, 142, 143 Y 144 FRACCIONES I, XXIII Y XXXVI, Y 155 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, Y DE ACUERDO AL PODER QUE CONSTA EN ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 83,380 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. IGNACIO SOTO SOBREYRA Y SILVA, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 13 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA **DOCTORA FLOR IRENE RODRÍGUEZ MELO** ENCARGADA DEL DESPACHO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL OFICIO NUMERO 09 52 17 0500/218 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, SUSCRITO POR EL MAESTRO ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDO ABURTO, DIRECTOR GENERAL DE ESTE INSTITUTO Y EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, SE ENCUENTRA FACULTADA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO EN REPRESENTACIÓN DE **"EL INSTITUTO"**, CON R.F.C. **ROMF7103015SA**, ES EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TIENE CONFERIDAS LAS FACULTADES LEGALES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, QUIEN PODRÁ SER SUSTITUIDO EN CUALQUIER MOMENTO EN SU CARGO O FUNCIONES, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA NECESIDAD DE ELABORAR CONVENIO MODIFICATORIO.

1.3 DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN III BIS Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ("RLAASSP"); LOS NUMERALES 2.2 Y 5.3.15 DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ("POBALINES"), SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO EL **DR. IGNACIO CARLOS ORTÍZ MORALES, JEFE DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES** DE **"EL INSTITUTO"** EN EL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE**, CON R.F.C **OIMI760730CU3**, DESIGNADO PARA DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, QUIEN PODRÁ SER SUSTITUIDO EN CUALQUIER MOMENTO, BASTANDO PARA TALES EFECTOS UN COMUNICADO POR ESCRITO Y FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, INFORMANDO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO.

1.4 DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN I, DEL **"RLAASSP"**; 8, PÁRRAFO PRIMERO, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, NUMERALES 4.31 Y 5.3.8, INCISO B) DE LAS "POBALINES", SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO EL **ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO, COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO** CON R.F.C. **VIRF680826J2** DE **"EL INSTITUTO"** EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN DE ÉSTOS, PARTICIPA EN EL PRESENTE CONTRATO COMO ÁREA CONTRATANTE.

1.5 DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II, DEL "RLAASSP"; LOS NUMERALES 4.24 Y 5.3.1 "POBALINES", SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO EL **DR. IGNACIO CARLOS ORTÍZ MORALES, JEFE DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES** DE **"EL INSTITUTO"** EN EL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE**, CON R.F.C **OIMI760730CU3**, FACULTADO PARA DETERMINAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO DE SOLICITAR LOS MISMOS, PARTICIPA EN EL PRESENTE CONTRATO COMO ÁREA REQUIRENTE.

1.6 DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN III, DEL "RLAASSP", NUMERALES 4.25 Y 5.3.9, INCISO A) "POBALINES", SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO **LIC. MARGARITA ELVIA GUTIÉRREZ JIMÉNEZ, JEFA DE DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS** DE **"EL INSTITUTO"** EN EL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE**, CON R.F.C **GUJM5011011HQ7**, FACULTADA PARA ELABORAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LAS PROPOSICIONES EXHIBIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, PARTICIPA EN EL PRESENTE CONTRATO COMO ÁREA TÉCNICA.

1.7 LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO** CARÁCTER **NACIONAL** NÚMERO **LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024**, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO **134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 24, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 38, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 53 BIS, 54, 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), Y 31, 45, 46, 47 Y 49 SEGUNDO PÁRRAFO, 50, 58, 85, 91, 95, 96, 97 Y 98 DE SU REGLAMENTO, LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.**

1.8 **"EL INSTITUTO"** CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA Y CON AUTORIZACIÓN PARA EJERCERLA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, COMO SE DESPRENDE DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PRIMERA CUENTA NÚMERO **42062105**, CON NÚMERO DE SOLICITUD **00000012385**, DE FECHA 05 DE OCTUBRE DE 2023, MISMO QUE SE ANEXA AL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO COMO **ANEXO UNO.**

1.9 DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 277 F, PRIMER PÁRRAFO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, EL H. CONSEJO TÉCNICO DE **"EL INSTITUTO"** AUTORIZÓ LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL DEL SERVICIO DE GUARDERÍA 2024-2028 Y EL PRESUPUESTO A EJERCER, AL ACUERDO NÚMERO **ACDO.AS3.HCT.250423/107.P.DPES**, EMITIDO EL 25 DE ABRIL DE 2023, ANEXO DOS "ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE "EL INSTITUTO" DEL PRESENTE CONTRATO.

1.10 CUENTA CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **N° IMS-421231-I45.**

1.11 **"EL INSTITUTO"** AUTORIZA A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EL USO DE SUS PROGRAMAS, INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS Y [illegible] PARA EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, DE ACUERDO CON EL ESQUEMA **VECINAL COMUNITARIO ÚNICO**, EN EL ENTENDIDO DE QUE DICHA AUTORIZACIÓN TENDRÁ LA MISMA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40, SEGUNDO PÁRRAFO, 41, FRACCIÓN II, 42, SEGUNDO PÁRRAFO, 43, 44 Y 48 DE SU REGLAMENTO.

1.12 TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN **AV. MARÍA LAVALLE URBINA NÚMERO 4-A, POR AVENIDA FUNDADORES Y C. FRANCISCO FIELD JURADO, ÁREA AH KIM PECH, SECTOR FUNDADORES COL. SAN FRANCISCO, C.P. 24010, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE** MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO.

Los aspectos jurídicos del presente instrumento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, quien no se pronuncia sobre los aspectos técnicos, económicos y financieros, ni de la procedencia de la contratación, ni del cumplimiento de los requisitos previstos en los numerales 71 y 72 del Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente, con base en la información proporcionada por la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

2. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

2.1 ES UNA PERSONA MORAL LEGALMENTE CONSTITUIDA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 399 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE) DE FECHA 01 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRES ANTE LA FE DE LA LICENCIADA NELIA DEL PILAR PÉREZ CURMÍNA, NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO EN EJERCICIO, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NUMERO CUARENTA DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE FOLIO 223 A 233 DEL TOMO XL, LIBRO VII DE SOCIEDAD CIVIL DE LA PRIMERA SECCIÓN CON LA INSCRIPCIÓN NO. 1667, DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2003,** CUYO OBJETO SOCIAL ES, ENTRE OTROS: **DAR SERVICIO DE EDUCACIÓN A NIVEL DE PÁRVULOS Y CON ATENCIÓN DE GUARDERÍA PARA NIÑOS LACTANTES A FIN DE QUE SU CRECIMIENTO FÍSICO ESTE DE ACUERDO CON SU CRECIMIENTO INTELECTUAL Y EMOTIVO, CON SERVICIO DE NUTRICIÓN ADECUADA A LA EDAD DE CADA NIÑO. FOMENTAR Y SUBVENCIONAR Y PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES, EDUCATIVOS Y RECREATIVOS PARA FAVORECER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS CONTRIBUYENDO AL PROCESO FAMILIAR Y COMUNITARIO EN CONDICIONES PROPICIAS DE ASEO, ALIMENTACIÓN, CUIDADOS DE SALUD, EDUCACIÓN, RECREACIÓN INCLUYENDO GUARDERÍAS. PRESTAR EL SERVICIO DE GUARDERÍA A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE SE LE SOLICITAN, ESTANDO PLENAMENTE CAPACITADOS PARA PROPORCIONARLO SIENDO SU PROPÓSITO CUIDAR Y FORTALECER LA SALUD FÍSICA MENTAL Y EMOCIONAL DEL NIÑO. ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE SENTIMIENTOS DE ADHESIÓN FAMILIAR Y SOCIAL DE MANERA SENCILLA Y ACORDE A SU EDAD Y A LA REALIDAD SOCIAL CON ABSOLUTO RESPETO A LOS ELEMENTOS FORMATIVOS DE ESTRICTA INCUMBENCIA FAMILIAR. SERVICIO DE GUARDERÍA. SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA. IMPARTICIÓN DE CURSOS DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA. PROMOVER Y REALIZAR TODA CLASE DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS INFANTILES DE CAPACITACIÓN Y DE ADIESTRAMIENTO, IMPLEMENTANDO CURSOS, SEMINARIOS DIPLOMADOS RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO INFANTIL PUDIENDO CONTRATAR EL EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS RECREATIVOS INFANTILES.**

2.2 LA [redacted], EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO Y OBLIGAR A SU REPRESENTADA, COMO LO ACREDITA CON LA **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 399 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE) DE FECHA 01 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRES ANTE LA FE DE LA LICENCIADA NELIA DEL PILAR PÉREZ CURMÍNA, NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO EN EJERCICIO, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NUMERO CUARENTA DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE FOLIO 223 A 233 DEL TOMO XL, LIBRO VII DE SOCIEDAD CIVIL DE LA PRIMERA SECCIÓN CON LA INSCRIPCIÓN NO. 1667, DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2003, ASI COMO TAMBIEN EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 434-2003, DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE 2003, OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA NELIA DEL PILAR PÉREZ CURMÍNA, NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO EN EJERCICIO, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NUMERO CUARENTA DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE FOJAS 253 A 258 DEL TOMO XL-LIBRO VII DE SOCIEDAD CIVIL DE LA PRIMERA SECCIÓN CON LA INSCRIPCIÓN NO. 1671 DE FECHA 24 OCTUBRE DE 2003,** POR LA QUE SU REPRESENTADA LE CONFIRIÓ PODER CON FACULTADES PARA ACTOS DE (ADMINISTRACIÓN/DOMINIO), MISMO QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE NO LE HAN SIDO LIMITADO NI REVOCADO EN FORMA ALGUNA.

2.3 REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICAS, Y CUENTA CON LA ORGANIZACIÓN Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CUMPLIMIENTO.

2.4 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA **"LAASSP"**

EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE ENCUENTRE EN LOS SUPUESTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, EL CONTRATO LO PREVIA DETERMINACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA "LAASSP".

ASIMISMO, MANIFIESTA QUE NI ÉL NI NINGUNO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, NI SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA ELLO, O EN SU CASO QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

2.5 CUENTA CON SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **KAM031001N94**. ASIMISMO, CUENTA CON EL REGISTRO PATRONAL ANTE **EL INSTITUTO"** Y EL INFONAVIT NÚMERO [redacted] Y NÚMERO DE PROVEEDOR IMSS: [redacted]

2.6 ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, INCLUYENDO LAS DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y LAS DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL CONFORME A LAS OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDAS POR EL SAT, INFONAVIT E IMSS, RESPECTIVAMENTE, MISMAS QUE SE AGREGAN AL PRESENTE COMO ANEXO TRES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, SOLICITA SE APLIQUEN LOS RECURSOS DEL PRESENTE CONTRATO, CONTRA LOS ADEUDOS QUE, EN SU CASO, TUVIERA A FAVOR DE **"EL INSTITUTO"**.

2.7 OSTENTA LA POSESIÓN LEGAL DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE GUARDERÍA, UBICADO EN **CALLE 10 NO. 217 DEL BARRIO DE GUADALUPE, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CÓDIGO POSTAL 24010, EN TÉRMINOS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CELEBRADO POR UN PLAZO QUE FORZOSAMENTE DEBERÁ SER IGUAL O MAYOR AL DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA), CON VIGENCIA DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2029, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 147/2019 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2019, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO RAMIRO GABRIEL SANSORES GANTUS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO 19, DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE CELEBRADO CON LA C. MÓNICA ALONSO GALAN, EN SU CALIDAD DE ARRENDADORA DEL INMUEBLE.**

2.8 CUENTA CON LA LICENCIA DE USO DE SUELO DEL INMUEBLE EN EL QUE OTORGARÁ EL SERVICIO DE GUARDERÍA, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN, DE LOS "LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO", EMITIDOS POR "EL INSTITUTO", LOS CUALES SE AGREGAN COMO ANEXO CUATRO "LICENCIA DE USO DE SUELO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN", QUE FORMA PARTE DE ESTE CONTRATO.

2.9 SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES EL UBICADO EN **CALLE 10 NO. 217 DEL BARRIO DE GUADALUPE, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CÓDIGO POSTAL 24010. TELÉFONO: 981-82-90887 Y CORREO ELECTRÓNICO MONICAALONSOGALAN@YAHOO.COM.MX.**

3. DECLARAN **"LAS PARTES"**, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUE:

3.1 LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN DE LA GUARDERÍA ASIGNADA POR "EL INSTITUTO", ES U-0141.

3.2 QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, POR LO QUE DE COMÚN ACUERDO SE OBLIGAN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

La revisión jurídica se efectuó con la información proporcionada por el área requirente, técnica y/o contratante, en la cual se basa el dictamen correspondiente, ni se realizó la revisión de las condiciones técnicas, económicos y las demás propias de la contratación.

Los actos jurídicos que presente el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

CLÁUSULAS

PRIMERA. **OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ACEPTA Y SE OBLIGA A PROPORCIONAR A **"EL INSTITUTO"** LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA EN EL ESQUEMA **VECINAL COMUNITARIO ÚNICO** PARA LOS EJERCICIOS 2024-2028, EN LA FORMA, TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, EN ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 201 AL 207 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, LAS DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018, LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y SU REGLAMENTO, LAS DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA **"EL INSTITUTO"** Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES Y NORMATIVOS APLICABLES; CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE ESPACIO, FUNCIONALIDAD, SEGURIDAD Y SEGURIDAD ESTABLECIDOS POR **"EL INSTITUTO"** CUYAS CARACTERÍSTICAS, ALCANCES Y ESPECIFICACIONES SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO Y SUS APÉNDICES, AL AMPARO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SEÑALADO EN LA DECLARACIÓN 1 DE LAS DECLARACIONES DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

ANEXOS. LOS ANEXOS SEÑALADOS EN ESTE CONTRATO ESTÁN COMPLETOS Y SE ENCUENTRAN EN EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN LAS OFICINAS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

ANEXO UNO "CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO".
ANEXO DOS "ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DEL H. CONSEJO TÉCNICO DE "EL INSTITUTO".
ANEXO TRES "OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDOS POR EL SAT E IMSS, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, SIN ADEUDO, EMITIDO POR EL INFONAVIT".
ANEXO CUATRO "LICENCIA DE USO DE SUELO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN".
ANEXO CINCO "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS".
ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA".
ANEXO SIETE "CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA".
ANEXO OCHO "CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA".
ANEXO NUEVE "PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA".
ANEXO DIEZ "ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES".
ANEXO ONCE "ACTA DE FALLO, ACTA ADMINISTRATIVA AL FALLO Y ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES".
ANEXO DOCE "FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO".
ANEXO TRECE "RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO".
ANEXO CATORCE "CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES".
ANEXO QUINCE "CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y OPCIÓN DE ATENCIÓN".
ANEXO DIECISÉIS "CARTA DE ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA".
ANEXO DIECISIETE "LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES EXPEDIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE".
ANEXO DIECIOCHO "FORMATO PARA PÓLIZA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DE [illegible] Y PROTOCOLO DE ASEGURABILIDAD PARA GUARDERÍAS".
ANEXO DIECINUEVE "DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".

SEGUNDA. **MONTO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO"** CONVIENE CON **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** QUE EL MONTO MÍNIMO DE LOS SERVICIOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2024-2028 ES POR LA CANTIDAD DE $20, 452,805.00 (VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL, OCHOCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.) NO GENERA I.V.A.

ASIMISMO, QUE EL MONTO MÁXIMO DE LOS SERVICIOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2024-2028 ES POR LA CANTIDAD DE $51, 132,006.00 (CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL, SEIS PESOS 00/100 M.N.) NO GENERA I.V.A.

DE ACUERDO CON LA PLURIANUALIDAD DEL PRESENTE CONTRATO, SE CONSIDERARÁN LOS MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS A PAGAR **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EN CADA EJERCICIO FISCAL:

EJERCICIO FISCAL	MONTO MÍNIMO SIN IVA	MONTO MÁXIMO SIN IVA
2024	$3,789,591.00	$9,473,976.00
2025	$3,940,431.00	$9,851,076.00
2026	$4,087,008.00	$10,217,520.00
2027	$4,239,044.00	$10,597,608.00
2028	$4,396,731.00	$10,991,826.00
TOTAL SIN IMPUESTOS:	$20, 452,805.00 NO GENERA I.V.A.	$51, 132,006.00 NO GENERA I.V.A.

LOS MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 A 2028 SON REFERENCIALES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN SUJETOS AL PORCENTAJE DE AJUSTE ESTABLECIDO Y A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES PREVISTAS EN LA PRESENTE CLÁUSULA, ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE QUE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO, CUYO CUMPLIMIENTO SE ENCUENTRA POR REALIZAR DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2024-2028 QUEDARÁN SUJETAS PARA FINES DE SU EJECUCIÓN Y PAGO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, CON QUE CUENTE **"EL INSTITUTO"**, CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE APRUEBE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD PARA ALGUNA DE **"LAS PARTES"**.

EL PRECIO UNITARIO MENSUAL POR CADA NIÑO DERECHOHABIENTE QUE SE ENCUENTRE INSCRITO EN LA GUARDERÍA, CORRESPONDE A LA CUOTA UNITARIA MENSUAL POR NIÑO OFERTADA SIN IVA POR **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CONTENIDA EN EL ANEXO CINCO "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS", QUE EXPRESADO EN MONEDA NACIONAL ES:

$5,263.32 (CINCO MIL, DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 32/100 M.N.) SIN I.V.A.

LAS CUOTAS QUE EL **"EL INSTITUTO"** PAGUE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** POR EL SERVICIO DE GUARDERÍA ESTARÁN SUJETAS A LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes la requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función Sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 71.3 función sustantiva 8, y numeral 71.3.2 función sustantiva 305 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

"EL INSTITUTO" AJUSTARÁ LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE PAGA POR CADA NIÑO DERECHOHABIENTE EN LOS MESES DE ENERO DE 2024, 2025, 2026, 2027 Y 2028, TOMANDO EN CUENTA EL FACTOR QUE SE DETERMINARÁ CON BASE EN EL PORCENTAJE DEL INCREMENTO ANUAL QUE SUFRA EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC), QUE PUBLIQUE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 44 DE LA "LAASSP", Y 80 DE SU REGLAMENTO, PARA LO CUAL SE APLICARÁ LA FÓRMULA SIGUIENTE:

FACTOR DE INCREMENTO (FI) = PORCENTAJE DE INCREMENTO ANUAL DEL INPC.

PARA EL AJUSTE DE LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE RESULTE SERÁ NECESARIA LA FORMALIZACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO.

EL PAGO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO SE REALIZARÁ A MES VENCIDO.

UNA VEZ QUE CONCLUYA EL PRIMER TRIMESTRE DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS NATURALES SIGUIENTES PODRÁ SOLICITAR A **"EL INSTITUTO"** POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, UNA EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL APLICABLE A PARTIR DEL MES DE ABRIL DE 2024, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE PARA TAL FIN EMITA **"EL INSTITUTO"**, CONSIDERANDO LOS REQUISITOS, INDICADORES Y PLAZOS, QUE SE SEÑALAN EN LA PRESENTE CLÁUSULA.

EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** NO SOLICITE LA EVALUACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL PÁRRAFO PRECEDENTE, **"EL INSTITUTO"** LE REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2024, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE LE CORRESPONDERÁ A PARTIR DEL MES DE SEPTIEMBRE DE ESE AÑO, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE PARA TAL FIN EMITA **"EL INSTITUTO"**.

PARA CUALQUIERA DE LAS EVALUACIONES CITADAS EN LA PRESENTE CLÁUSULA, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS REQUISITOS E INDICADORES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

A) REQUISITOS.

LOS SIGUIENTES REQUISITOS SERÁN INDISPENSABLES PARA CONTINUAR BRINDANDO EL SERVICIO:
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.- SE REFIERE AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD INDICADA EN LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS VIGENTES, QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA", LO CUAL SE VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS QUE FORMA PARTE DE DICHOS ESTÁNDARES. LA CUAL DEBERÁ ACREDITAR EL 100% DE CUMPLIMIENTO.

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE LA GUARDERÍA.- SE VERIFICARÁ QUE LA GUARDERÍA CUENTE CON EL 100% DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR SU EXPEDIENTE, CONFORME AL ANEXO SIETE "CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA" DEL PRESENTE CONTRATO, LOS CUALES DEBEN SER VIGENTES, AUTÉNTICOS, Y QUE HAGAN CONSTAR LOS DERECHOS QUE CORRESPONDAN EN FAVOR DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

UNA VEZ QUE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES REFERIDOS EN EL INCISO A), SE VALORARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES INDICADORES.

B) INDICADORES.

SUPERVISIÓN.- SE REFIERE A LOS RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES ORDINARIAS INDICADAS EN EL PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA" DE ESTE CONTRATO.

SATISFACCIÓN DEL USUARIO.- SE REFIERE A LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO.

CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS.- SE DETERMINA A PARTIR DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA "CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA" ANEXO OCHO DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA CUAL SE OBTENDRÁ UNA CALIFICACIÓN EN PORCENTAJE DE PUNTOS DEL 0 AL 100, MISMA QUE EVALÚA LA CALIDAD DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA GUARDERÍA, CONSIDERANDO LAS CONDICIONES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS RELACIONADAS CON LA FUNCIONALIDAD DEL MISMO, LOS ESPACIOS Y CAPACIDAD NORMATIVA DE LAS SALAS O GRUPOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE LOS NIÑOS USUARIOS, CARACTERÍSTICAS DE ALGUNOS LOCALES COMPLEMENTARIOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DEL ÁREA DE JUEGOS.

PARA EL LLENADO DE LA ECA SE DEBERÁN TOMAR COMO REFERENCIA LOS "PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA", ANEXO NUEVE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO, MISMOS QUE DEBERÁN COINCIDIR FÍSICAMENTE CON EL INMUEBLE. SI EL PERSONAL DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, DETECTE QUE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y NO COINCIDEN CON LO EXISTENTE EN EL INMUEBLE, LA ECA DEBERÁ APLICARSE EN SITIO.

PARA LAS EVALUACIONES CONTEMPLADAS EN LA PRESENTE CLÁUSULA, EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE APLICARÁ LA ECA, QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA POR SU JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, POR SU DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS, POR EL **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** Y POR EL PERSONAL DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE DESIGNE EL TITULAR DE DICHO ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN ESTE INDICADOR, ESTARÁ SUJETA A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANÁLISIS INTEGRAL DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS DEL INMUEBLE QUE EN CUALQUIER MOMENTO SE LLEVE A CABO DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, O QUE PREVIA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN, EL PRESTADOR DE SERVICIOS HAYA REALIZADO UNA DISMINUCIÓN, REDISTRIBUCIÓN EN LA CAPACIDAD INSTALADA, O UNA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA GUARDERÍA, O UN CAMBIO DE DOMICILIO QUE DERIVEN EN TODOS LOS CASOS EN UNA NUEVA EVALUACIÓN.

A PARTIR DEL AÑO 2024 Y HASTA EL AÑO 2027, **"EL INSTITUTO"** POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, REALIZARÁ DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DE CADA EJERCICIO FISCAL, UNA EVALUACIÓN PARA DEFINIR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO APLICABLE A PARTIR DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO INMEDIATO POSTERIOR, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE PARA TAL FIN EMITA **"EL INSTITUTO"**, A LOS REQUISITOS E INDICADORES ANTES MENCIONADOS, ASÍ COMO A LAS CONSIDERACIONES Y PLAZOS QUE A CONTINUACIÓN SE PRECISAN:

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos técnicos del presente documento fueron revisados por la persona servidora pública titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1.1 fracción sustantiva 23 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 16 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 4/8/2023

A) REQUISITOS.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.- SE CONSIDERARÁN LOS RESULTADOS DE LA CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS QUE FORMA PARTE DE LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS, QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA", APLICADA EN LOS MESES DE ENERO Y JULIO DEL AÑO QUE SE EVALÚE.

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE LA GUARDERÍA.- SE VERIFICARÁ QUE LA GUARDERÍA CUENTE CON EL 100% DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR SU EXPEDIENTE, CONFORME AL ANEXO SIETE "CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA" DEL PRESENTE CONTRATO.

UNA VEZ QUE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES REFERIDOS EN EL INCISO A), SE VALIDARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES INDICADORES:

B) INDICADORES.

SUPERVISIÓN.- SE REFIERE A LOS RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES ORDINARIAS INDICADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA" DE ESTE CONTRATO. EL PORCENTAJE REQUERIDO SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PROMEDIO SIMPLE DE LOS RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES ORDINARIAS QUE SE REALICEN EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO QUE SE EVALÚE Y SE REGISTREN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GUARDERÍAS (SIAG) A MÁS TARDAR EL QUINTO DÍA HÁBIL DE DICIEMBRE, DE ACUERDO CON EL CALENDARIO ANUAL DE SUPERVISIONES ORDINARIAS QUE EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE ESTABLEZCA PARA DICHO AÑO. EL PORCENTAJE MÍNIMO ACEPTABLE PARA CONTINUAR PRESTANDO EL SERVICIO SERÁ DE 80%.

SATISFACCIÓN DEL USUARIO.- EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SE CALCULARÁ CON BASE EN EL PROMEDIO SIMPLE DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN QUE SE APLICAN A LA GUARDERÍA EN EL AÑO QUE SE AVALÚE. EL PORCENTAJE MÍNIMO ACEPTABLE PARA CONTINUAR PRESTANDO EL SERVICIO SERÁ DE 90%.

CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS.- LA APLICACIÓN DE LA ECA SE REALIZARÁ A MÁS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO QUE SE EVALÚA.

PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES MENCIONADOS EN LA PRESENTE CLÁUSULA, EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, DEBERÁ IDENTIFICAR LA CUOTA QUE LE CORRESPONDE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CONFORME A LOS RANGOS POR INDICADOR QUE SE DESCRIBEN EN EL CUADRO SIGUIENTE:

ESQUEMA	TIPO DE CUOTA UNITARIA MENSUAL	MONTO	RANGOS POR INDICADOR
VECINAL COMUNITARIO ÚNICO (ÁREA GENERAL)	PLATINO	5,574.78	INDICADOR DE SUPERVISIÓN: IGUAL O MAYOR A 96% INDICADOR DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO: IGUAL O MAYOR A 96% INDICADOR DE CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS: *PUNTUACIÓN GLOBAL: IGUAL O MAYOR A 93 PUNTOS *ÁREA DE JUEGOS: CUMPLE
	ESTÁNDAR	5,126.22	INDICADOR DE SUPERVISIÓN: IGUAL O MAYOR A INDICADOR DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO: IGUAL O MAYOR A 90% INDICADOR DE CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS: *PUNTUACIÓN GLOBAL: MENOR A 93 PUNTOS *ÁREA DE JUEGOS: NO CUMPLE

PARA FORMALIZAR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE LE CORRESPONDE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DERIVADA DE LA EVALUACIÓN QUE SE LE PRACTIQUE, SERÁ NECESARIO LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TERCERA. **ANTICIPO.-** PARA EL PRESENTE CONTRATO **"EL INSTITUTO"** NO OTORGARÁ ANTICIPO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

CUARTA. **FORMA Y LUGAR DE PAGO.-** EL INSTITUTO CUBRIRÁ POR EL SERVICIO OBJETO Y MATERIA DEL CONTRATO, DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE A AQUÉL QUE CORRESPONDA, EL MONTO QUE RESULTE DE MULTIPLICAR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN PESOS MEXICANOS EN EL CONTRATO, POR EL TOTAL DE FACTOR NIÑO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:

MONTO A PAGAR = CUOTA UNITARIA MENSUAL POR NIÑO INSCRITO X TOTAL DE FACTOR NIÑO.

LA CUOTA UNITARIA MENSUAL POR NIÑO DERECHOHABIENTE QUE ESTUVO INSCRITO EN LA GUARDERÍA DURANTE EL MES ESTARÁ SUJETA A LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES.

EL FACTOR NIÑO CORRESPONDE A LA PARTE PROPORCIONAL DEL MES EN QUE CADA NIÑO DERECHOHABIENTE ESTUVO INSCRITO Y SE DETERMINA CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\textbf{FACTOR NIÑO} = \frac{\text{DÍAS EN QUE EL NIÑO DERECHOHABIENTE ESTUVO INSCRITO EN EL MES}}{\text{DÍAS LABORABLES DEL MES}}$$

EN NINGÚN SUPUESTO EL INSTITUTO PAGARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS UN TOTAL DE FACTOR NIÑO QUE REBASE LA CAPACIDAD INSTALADA TOTAL DE LA GUARDERÍA, CUALQUIER EXCEDENTE NO SERÁ CONSIDERADO PARA EFECTOS DE PAGO.

EL PAGO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE EL INSTITUTO REALIZA ES A MES VENCIDO.

EN CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE SUSPENDA DURANTE LOS DÍAS LABORABLES, EL INSTITUTO PAGARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS ÚNICAMENTE LOS DÍAS EN QUE EFECTIVAMENTE SE HUBIERA RECIBIDO EL SERVICIO.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, las demás circunstancias que requiriere técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8 y numeral 7.13.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

EL PRESTADOR DE SERVICIOS PRESENTARÁ AL INSTITUTO POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DENTRO DE LOS PRIMEROS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL QUE SE FACTURA, PARA EL TRÁMITE RESPECTIVO, LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA QUE AL EFECTO EMITA Y QUE FORMA PARTE DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA.

CON INDEPENDENCIA DE LO REFERIDO EN LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA, EL PRESTADOR DE SERVICIOS QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR AL INSTITUTO JUNTO CON EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) RESPECTIVO, LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE Y EN SENTIDO POSITIVO.

EL INSTITUTO REVISARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LOS REGISTROS DE INSCRIPCIÓN MENSUAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA VALIDAR EL MONTO A PAGAR POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EN CASO DE OBSERVAR ALGUNA INCONSISTENCIA EN EL MONTO, SOLICITARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS EL AJUSTE DE LA CIFRA A PAGAR CONFORME AL RESULTADO DE LA REVISIÓN.

LA RECEPCIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) SE EFECTUARÁ A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS A PROVEEDORES Y DEBERÁ SER PROPORCIONADO EN FORMATO XML; LA VALIDEZ DEL MISMO SERÁ DETERMINADA DURANTE LA ENTREGA Y ÚNICAMENTE LAS FACTURAS FISCALMENTE VÁLIDAS SERÁN PROCEDENTES PARA PAGO. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PROPORCIONAR A LAS ÁREAS FINANCIERAS UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL MISMO QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES NORMADAS POR EL SAT, LA REPRESENTACIÓN IMPRESA POR SÍ MISMA NO SERÁ SUSTENTO PARA PAGO SI NO SE HACE LA VALIDACIÓN DEL XML DEL CUAL SE ORIGINÓ O SI LA MISMA NO ES UNA REPRESENTACIÓN FIEL DEL XML ORIGEN.

EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS PRESENTE SU COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) CON ERRORES O DEFICIENCIAS, ÉSTOS SE LE HARÁN SABER POR EL INSTITUTO DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO PARA ELLO, Y EL PLAZO DE PAGO SE AJUSTARÁ EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 90 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. EL PRESTADOR DE SERVICIOS PODRÁ CONSULTAR ESTA INFORMACIÓN EN HTTPS://PISPDIGITAL.IMSS.GOB.MX LA CUAL PERMANECERÁ PUBLICADA HASTA LA FECHA DE VENCIMIENTO QUE TENÍA PROGRAMADO EL CONTRA-RECIBO. LO ANTERIOR, PERMITIRÁ QUE A LAS 72 HORAS POSTERIORES A LA EXPEDICIÓN DEL CONTRA-RECIBO, SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE SU TRÁMITE. EL PERIODO QUE TRANSCURRA HASTA QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS PRESENTE SU COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET CORREGIDO, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 51, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS SE EFECTUARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS POR EL IMPORTE NETO, PUDIENDO EL PRESTADOR DE SERVICIOS OPTAR POR CUALQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR EN LA JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE FINANZAS DEL OOAD, PETICIÓN ESCRITA INDICANDO: NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO FISCAL, NÚMERO TELEFÓNICO Y/O FAX, NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO LEGAL CON FACULTADES DE COBRO Y SU FIRMA, NÚMERO DE CUENTA DE CHEQUES O NÚMERO DE CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE), BANCO, SUCURSAL Y PLAZA, ASÍ COMO NÚMERO DE PROVEEDOR ASIGNADO POR EL INSTITUTO.

EN CASO DE QUE EL INSTITUTO EFECTÚE PAGOS EN EXCESO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A REINTEGRAR DICHA CANTIDAD, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA QUE SERÁ LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE LOS 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 REINTEGREN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES.

EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO AL PAGO QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES, NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 95, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DE IGUAL MANERA, EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO AL PAGO QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A EFECTUAR POR CONCEPTO DE DEDUCCIONES AL PAGO, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

ASIMISMO, EN CASO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO EL PRESTADOR DE SERVICIOS TENGA CUENTAS POR EXIGIBLES A SU FAVOR Y, ADEUDOS CON EL INSTITUTO POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, LE SOLICITA SE APLICADAS CONTRA DICHOS ADEUDOS HASTA DONDE ALCANCEN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 40 B, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES QUE AL EFECTO EMITA EL H. CONSEJO TÉCNICO DEL INSTITUTO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS PARA EFECTOS DE TRANSFERIR LOS DERECHOS DE COBRO DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO DEL INSTITUTO, PARA LO CUAL DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO A ÉSTE CON UN MÍNIMO DE 5 (CINCO) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, ENTREGANDO INVARIABLEMENTE UNA COPIA DE LOS CONTRA-RECIBOS CUYO IMPORTE SE CEDE, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS SUSTANTIVOS DE DICHA CESIÓN. EL MISMO PROCEDIMIENTO APLICARÁ EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS CELEBRE CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO A TRAVÉS DE FACTORAJE FINANCIERO CONFORME A LAS DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.

EN LOS MESES DE ENERO DE 2024, 2025, 2026, 2027 Y 2028, EL INSTITUTO AJUSTARÁ LA CUOTA UNITARIA MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR NIÑO DERECHOHABIENTE INSCRITO, TOMANDO EN CUENTA EL FACTOR QUE SE DETERMINARÁ CON BASE EN EL PORCENTAJE DEL INCREMENTO ANUAL QUE SUFRA EL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (INPC) QUE PUBLICA EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, PARA LO CUAL SE APLICARÁ LA FÓRMULA SIGUIENTE:

FACTOR DE INCREMENTO (FI) = PORCENTAJE DE INCREMENTO ANUAL DEL INPC

PARA EL AJUSTE DE LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE RESULTE SERÁ NECESARIA LA FORMALIZACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO.

QUINTA. **LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-**

PLAZO: EL INICIO DE OPERACIÓN SERÁ PARTIR DEL 02 DE ENERO DEL 2024 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2028.

EL SERVICIO DE GUARDERÍA SE PROPORCIONA DE LUNES A VIERNES, EXCEPTO LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y EN AQUÉLLOS SEÑALADOS COMO NO LABORABLES EN LA GACETA OFICIAL, PERIÓDICO O BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO EN EL QUE SE UBIQUE LA GUARDERÍA, POR UN MÍNIMO DE **9 (NUEVE) HORAS DIARIAS TRATÁNDOSE DEL ESQUEMA VECINAL COMUNITARIO ÚNICO**, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DEL MAYOR NÚMERO DE ASEGURADOS CON DERECHO AL SERVICIO, ESTABLECIENDO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE LA HORA DE APERTURA Y CIERRE DE LA GUARDERÍA.

La revisión jurídica se efectúa sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado. Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.5 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO: LOS SERVICIOS SERÁN PRESTADOS EN LOS DOMICILIOS DE SERVICIO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

PARTIDA	LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	LUGARES ÁREA GENERAL		ESQUEMA
			MÍNIMO	MÁXIMO	
2	CAMPECHE	24010	120	150	VECINAL CON TURNO ÚNICO

CONDICIONES DEL SERVICIO:

INMUEBLE.
EL INMUEBLE EN EL QUE SE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA PROYECTOS DE GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, APÉNDICE 17 DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, CONSIDERANDO LAS ÁREAS DE LOS LOCALES E INDICADORES DE ESPACIO PARA CADA UNO DE ELLOS. EN LAS ZONAS Y CON LA CAPACIDAD INSTALADA QUE SE ESTABLECE EN EL LISTADO DE PARTIDAS, APÉNDICE 18 DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ ACREDITAR LA POSESIÓN LEGAL DEL INMUEBLE EN EL QUE SE PROPORCIONE EL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO.

EN CASO DE QUE EL INMUEBLE PROPUESTO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE UBIQUE FUERA DE LOS CÓDIGOS POSTALES SEÑALADOS PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS CONFORME AL LISTADO DE PARTIDAS, APÉNDICE 18 DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, NO SE FORMALIZARÁ EL CONTRATO. LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE EL CITADO APÉNDICE SEÑALA LAS UBICACIONES EN DONDE EL INSTITUTO REQUIERE EL SERVICIO DE GUARDERÍA.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS CUMPLIRÁ CON LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 41 AL 49 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y DEL 35 AL 39 DE SU REGLAMENTO, EN LA NOM-009-SEGOB-2015, MEDIDAS DE PREVISIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL EN LA MODALIDAD PÚBLICA, PRIVADA Y MIXTA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE JULIO DE 2018, ASÍ COMO EN LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS, APÉNDICE 16 (DIECISÉIS) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, SIN MENOSCABO DE ATENDER LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON EL SERVICIO QUE SE PROPORCIONA Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LOCALES APLICABLES EN LA MATERIA.

PARA QUE LA GUARDERÍA PUEDA INICIAR OPERACIONES DEBERÁ CONTAR CON TODOS LOS SERVICIOS SEÑALADOS EN LA LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES, APÉNDICE 19 (DIECINUEVE) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET. ADICIONALMENTE, DEBERÁ CONTAR EN LAS INSTALACIONES DE LA GUARDERÍA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN IMPRESO Y MEDIO MAGNÉTICO:

A) PLANOS DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA.
B) PLANOS DE LA INSTALACIÓN HIDRÁULICA Y SANITARIA.

MOBILIARIO Y EQUIPO.
EL PRESTADOR DE SERVICIOS CONTARÁ CON EL MOBILIARIO Y EQUIPO OBLIGATORIO PARA LA OPERACIÓN DE LA GUARDERÍA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APÉNDICE 20 DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, EN LAS CANTIDADES Y CON LAS ESPECIFICACIONES QUE EN EL MISMO SE SEÑALAN.

PERSONAL.
LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL SERÁ BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MISMO QUE DEPENDERÁ EXCLUSIVAMENTE DE ÉSTE, PARA LO CUAL DEBERÁ INTEGRAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE EL EXPEDIENTE. ASIMISMO, DEBERÁ MANTENER CONTRATADA LA PLANTILLA DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LOS NIÑOS INSCRITOS EN LA GUARDERÍA DE CONFORMIDAD CON LOS "INDICADORES DE PLANTILLA DE PERSONAL" Y "PERFILES DE PUESTO" ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2022/PRS DEL 04 DE FEBRERO DE 2022). APÉNDICE 4 (CUATRO) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA RELACIÓN LABORAL QUE EXISTA ENTRE ÉL Y SUS TRABAJADORES, ASÍ COMO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ELLA.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E INDICADORES
EL PRESTADOR DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS E INDICADORES QUE SE DESCRIBEN EN LA SIGUIENTE TABLA Y QUE SERÁN REVISADOS POR EL INSTITUTO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA CUOTA APLICABLE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL "MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE PRESTADOS.

REQUISITO	MÍNIMO REQ
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	100
INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE LA GUARDERÍA	100
INDICADOR	**MÍNIMO REQ**
SUPERVISIÓN	80
SATISFACCIÓN DEL USUARIO	90
CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS	93 PUN

CANTIDADES REQUERIDAS.
LAS PARTIDAS Y LA CAPACIDAD INSTALADA DE CADA UNA SE ESPECIFICAN EN EL LISTADO DE PARTIDAS, APÉNDICE 18 (DIECIOCHO) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE.ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET. LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

La revisión jurídica efectuada sin prejuicio sobre la justificación y procedimiento, términos y condiciones de la contratación, así como del resultado de la investigación de mercado correspondiente, se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y demás circunstancias que determinan los procedentes en las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1.1 función sustantiva 20 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, conforme a la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8 y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

PARTIDA 2.

EJERCICIO	CUENTA CONTABLE	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
2024	42062105	$3,789,591.00	$9,473,976.00
2025	42062105	$3,940,431.00	$9,851,076.00
2026	42062105	$4,087,008.00	$10,217,520.00
2027	42062105	$4,239,044.00	$10,597,608.00
2028	42062105	$4,396,731.00	$10,991,826.00
TOTAL		**$20,452,805.00**	**$51,132,006.00**

SEXTA. **VIGENCIA. "LAS PARTES"** CONVIENEN EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL 01 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2028, SIN PERJUICIO DE SU POSIBLE TERMINACIÓN ANTICIPADA, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL RESTO DE SU CLAUSULADO.

SÉPTIMA. **MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- "LAS PARTES"** ESTÁN DE ACUERDO QUE **"EL INSTITUTO"** POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS PODRÁ AMPLIAR EL MONTO O LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 52 DE LA LAASSP, SIEMPRE Y CUANDO LAS MODIFICACIONES NO REBASEN EN SU CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, EL PRECIO UNITARIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO Y EL CONTRATO ESTÉ VIGENTE. LA MODIFICACIÓN SE FORMALIZARÁ MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO.

"EL INSTITUTO", PODRÁ AMPLIAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIEMPRE Y CUANDO, NO IMPLIQUE INCREMENTO DEL MONTO CONTRATADO O DE LA CANTIDAD DEL SERVICIO, SIENDO NECESARIO QUE SE OBTENGA EL PREVIO CONSENTIMIENTO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

DE PRESENTARSE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A **"EL INSTITUTO"**, SE PODRÁ MODIFICAR EL PLAZO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DEBIENDO ACREDITAR DICHOS SUPUESTOS CON LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS. LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR PODRÁ SER SOLICITADA POR CUALQUIERA DE **"LAS PARTES"**. LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS DOS PÁRRAFOS ANTERIORES, NO PROCEDERÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR.

DEL MISMO MODO **"LAS PARTES"** PODRÁN EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 52, DE LA "LAASSP" Y 92 DEL "RLAASSP" BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR MODIFICACIONES A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO, EL CUAL, DEBIDAMENTE FIRMADO POR ÉSTAS, FORMARÁ PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

CUALQUIER MODIFICACIÓN AL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO, Y DEBERÁ SUSCRIBIRSE POR EL SERVIDOR PÚBLICO DE **"EL INSTITUTO"** QUE LO HAYA HECHO, O QUIEN LO SUSTITUYA O ESTÉ FACULTADO PARA ELLO, PARA LO CUAL **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** REALIZARÁ EL AJUSTE RESPECTIVO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 91, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL "RLAASSP", SALVO QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL SE ENCUENTRE EXCEPTUADO DE PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"EL INSTITUTO" SE ABSTENDRÁ DE HACER MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A UN PRESTADOR DE SERVICIOS COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

OCTAVA. **DESCRIPCION DE LO REQUERIDO.- SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO.**

EL SERVICIO DE GUARDERÍA QUE EL INSTITUTO BRINDA A TRAVÉS DE TERCEROS EN LOS ESQUEMAS VECINAL COMUNITARIO, LA FORMA, TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 201 AL 207 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, EN RELACIÓN LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN CUIDADO, Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y SU REGLAMENTO.

LAS GUARDERÍAS DEBEN BRINDAR ATENCIÓN Y CUIDADO DEL NIÑO DURANTE SU ESTANCIA EN LA UNIDAD, A TRAVÉS DE ACCIONES DE HIGIENE, UNA ALIMENTACIÓN SALUDABLE, SEGUIMIENTO A SU SALUD, ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE RECREACIÓN, PARA FAVORECER SU DESARROLLO INTEGRAL, BASADO EN UN MARCO DE RESPETO, PROTECCIÓN Y EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS, CALIDAD Y CALIDEZ, E INCLUSIÓN A LA NIÑEZ CON DISCAPACIDAD.

LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN SU ARTÍCULO 201 DISPONE QUE: *EL RAMO DE GUARDERÍAS CUBRE LOS CUIDADOS, DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LAS HIJAS E HIJOS EN LA PRIMERA INFANCIA, DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CAPÍTULO.*

ESTE BENEFICIO SE PODRÁ EXTENDER A LOS ASEGURADOS QUE POR RESOLUCIÓN JUDICIAL EJERZAN LA PATRIA POTESTAD O CUSTODIA DE UN MENOR, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN VIGENTES EN SUS DERECHOS ANTE EL INSTITUTO Y NO PUEDAN PROPORCIONAR ATENCIÓN Y CUIDADOS AL MENOR.

EL SERVICIO DE GUARDERÍA SE PROPORCIONARÁ EN EL TURNO MATUTINO Y VESPERTINO PUDIENDO TENER ACCESO A ALGUNO DE LOS TURNOS, EL HIJO DEL TRABAJADOR CUYA JORNADA DE LABORES SEA NOCTURNA.

ASIMISMO, EL ARTÍCULO 203 DE ESTA LEY ESTABLECE QUE:
LOS SERVICIOS DE GUARDERÍA INFANTIL INCLUIRÁN EL ASEO, LA ALIMENTACIÓN, EL CUIDADO DE LA SALUD, LA EDUCACIÓN Y RECREACIÓN DE LOS MENORES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 201. SERÁN PROPORCIONADOS POR EL INSTITUTO, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES QUE AL EFECTO EXPIDA EL CONSEJO TÉCNICO.

EN ESE CONTEXTO, LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS GUARDERÍAS SON LOS SIGUIENTES:

- **ALIMENTACIÓN.** PROPORCIONA UNA DIETA SANA, VARIADA, SUFICIENTE, COMPLETA, EQUILIBRADA, ADECUADA E INOCUA. LA PLANEACIÓN, CONTROL Y PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS NIÑOS DURANTE SU ESTANCIA EN LA GUARDERÍA. LAS RACIONES SON EQUILIBRADAS NUTRIMENTALMENTE DE ACUERDO CON LA EDAD Y EL NIVEL DE DESARROLLO DE LOS NIÑOS.

- **PEDAGOGÍA.** FAVORECE EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS MEDIANTE ACCIONES PEDAGÓGICAS, DE ATENCIÓN Y CUIDADOS DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS, NECESIDADES E INTERESES, EN UN MARCO DE RESPETO A SUS DERECHOS, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD, CALIDEZ Y EQUIDAD. PROMUEVE LA FORMACIÓN DE HÁBITOS DE HIGIENE, DE ALIMENTACIÓN Y DE SUEÑO, ENTRE OTROS; EVALÚA EL DESARROLLO DEL NIÑO Y LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES, A FIN DE POTENCIAR SUS CAPACIDADES.

La revisión jurídica se efectuó sin mayor abundamiento sobre la justificación y procedimiento de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado y condiciones correspondientes, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron proceder las áreas

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona servidora pública titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 6, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050CYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

- **FOMENTO DE LA SALUD.** VIGILA EL ESTADO DE SALUD DE LOS NIÑOS, LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LA GUARDERÍA Y PROMUEVE ACCIONES PARA CREAR UNA CULTURA DE AUTOCUIDADO DE LA SALUD. DA SEGUIMIENTO AL ESQUEMA DE VACUNACIÓN DE LOS NIÑOS Y VERIFICA QUE CUENTEN CON LAS VACUNAS ACORDE CON SU EDAD, REALIZA MEDICIONES ANTROPOMÉTRICAS Y EVALÚA SU CRECIMIENTO. SE LLEVAN A CABO ACTIVIDADES DE FILTRO SANITARIO DURANTE LA RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS; IDENTIFICA SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD, LESIONES FÍSICAS O SOSPECHA DE MALTRATO DURANTE SU PERMANENCIA EN LA GUARDERÍA Y ASEGURA SU REFERENCIA PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA EN CASOS DE URGENCIA.

- **ADMINISTRACIÓN.** ORGANIZA, COORDINA Y CONTROLA LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA, DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE PERSONAL, PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES DE LOS RECURSOS QUE ESTABLEZCA EL IMSS. ATIENDE A LOS ASEGURADOS INTERESADOS EN LA INSCRIPCIÓN DE SUS HIJOS Y ORIENTA A LOS USUARIOS SOBRE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, VIGILA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL IMSS PARA LA GUARDERÍA Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS, VERIFICA QUE SE REALICEN LAS ACCIONES DERIVADAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GUARDERÍAS (SIAG); ESTABLECE ESTRATEGIAS DE MEJORA CONTINUA PARA ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, CUMPLE CON LAS INDICACIONES DERIVADAS DE LA SUPERVISIÓN O VISITA QUE EFECTÚA EL IMSS, CON EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPACITA AL PERSONAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y MANTIENE A LA GUARDERÍA EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, ACCESIBILIDAD E HIGIENE PARA LOS NIÑOS, LAS PERSONAS USUARIAS Y EL PERSONAL.

NOVENA. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, POR LO QUE SE OBLIGA A CONSTITUIR DENTRO DE UN PLAZO DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE SU FIRMA, UNA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DE ÉSTE, MEDIANTE PÓLIZA DE FIANZA A FAVOR DEL INSTITUTO OTORGADA POR UNA AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO ANUAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CONFORME AL ANEXO DOCE "FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"DEL PRESENTE DOCUMENTO, MISMA QUE DEBERÁ SER ENTREGADA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

EN APEGO AL ARTÍCULO 87 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR TRATARSE DE UNA CONTRATACIÓN QUE ABARCA MÁS DE UN EJERCICIO FISCAL, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PODRÁ SER POR EL PORCENTAJE QUE CORRESPONDA DEL MONTO MÁXIMO A EROGAR EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE Y DEBERÁ SER RENOVADA CADA EJERCICIO FISCAL POR EL MONTO QUE SE EJERCERÁ EN EL MISMO, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE A LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE EL INSTITUTO LE INFORME LA CUOTA UNITARIA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ÚNICAMENTE PODRÁ SER LIBERADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN QUE SEA EMITIDA POR ESCRITO, POR PARTE DEL INSTITUTO, SIEMPRE Y CUANDO EL PRESTADOR DE SERVICIOS HAYA CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DE ÉSTE CON TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR MEDIANTE ESCRITO LA SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE LA FIANZA ANTE EL OOAD EN LA QUE SE UBIQUE LA GUARDERÍA.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, PODRÁ SER ENTREGADA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, SIEMPRE QUE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES PERMITAN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS POR DICHOS MEDIOS, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 81 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ MANIFESTAR QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL SOLICITARÁ SE APLIQUEN LOS RECURSOS DERIVADOS DEL CONTRATO CONTRA LOS ADEUDOS QUE ESTE TUVIERA A FAVOR DEL INSTITUTO.

EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMENTO DE ESTE CONTRATO.- SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

- CUANDO EL PRESTADOR DE SERVICIOS INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO QUE CELEBRE.

- CUANDO SE RESCINDA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO.

LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS SERÁ CON INDEPENDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS DEDUCCIONES QUE PROCEDAN Y DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

ADEMÁS DE LAS SANCIONES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SERÁN APLICABLES LAS QUE ESTIPULEN LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA.

DÉCIMA. **OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".-**

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SE OBLIGA A:
PRESTAR LOS SERVICIOS EN LAS FECHAS O PLAZOS Y LUGARES ESTABLECIDOS CONFORME A LO PACTADO EN EL PRESENTE Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS.

CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DE CALIDAD Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.

ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE CUALQUIER DAÑO QUE LLEGUE A OCASIONAR A **"EL INSTITUTO"** O A TERCEROS CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 107 DEL "RLAASSP".

ENTREGAR BIMESTRALMENTE, LAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN Y PAGO DE CUOTAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

NO DIFUNDIR A TERCEROS SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DE **"EL INSTITUTO"** LA INFORMACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA, INCLUSIVE DESPUÉS DE LA RESCISIÓN O TERMINACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y PENALES A QUE HAYA LUGAR.

La revisión jurídica se efectuó sin pronunciarse sobre la justificación (procedimiento, términos y condiciones) de la contratación, del resultado de la investigación de mercado, correspondiente, así como la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

DÉCIMA PRIMERA. **OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".-**

"EL INSTITUTO", SE OBLIGA A:
OTORGAR TODAS LAS FACILIDADES NECESARIAS, A EFECTO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LLEVE A CABO EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA.
EXTENDER A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO, LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES INMEDIATAMENTE QUE SE CUMPLAN ÉSTAS A SATISFACCIÓN EXPRESA DE DICHO SERVIDOR PÚBLICO PARA QUE SE DÉ TRÁMITE A LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEGUNDA. **CALIDAD.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA, PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL RAMO, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y EQUIPOS ADECUADOS PARA PROPORCIONAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL OBJETO DE ESTE CONTRATO SEA PROPORCIONADO CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA REQUERIDA PARA TAL EFECTO, COMPROMETIÉNDOSE A REALIZARLO A SATISFACCIÓN DE **"EL INSTITUTO"** Y CON ESTRICTO APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASÍ COMO A LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA.

"EL INSTITUTO" NO ESTARÁ OBLIGADO A ACEPTAR LOS SERVICIOS CUANDO ÉSTOS NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD, DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR **"EL INSTITUTO"**, ASÍ COMO AQUELLOS QUE ESTABLEZCA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL Y ARMÓNICA DEL NIÑO, QUE REGULAN LOS ARTÍCULOS 201, 202 Y 203 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LAS DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES, CONTENIDAS EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA", QUE FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

LA NORMATIVIDAD SE ACTUALIZA PERIÓDICAMENTE CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO NOTIFICARÁ POR ESCRITO Y/O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD, DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y CRITERIOS INSTITUCIONALES, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE SU VIGENCIA, Y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A INSTRUMENTARLAS EN EL PLAZO QUE **"EL INSTITUTO"** DETERMINE.

INMUEBLE. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO DE GUARDERÍA EN EL INMUEBLE A QUE SE REFIERE LA DECLARACIÓN 2.7 DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, Y A CONTAR CON EL MOBILIARIO, EQUIPO, MATERIAL DIDÁCTICO Y DE CONSUMO ADECUADOS PARA DICHO SERVICIO, MANTENIÉNDOLO EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE MANERA PERMANENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DE FOMENTO DE LA SALUD, RECREATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA GUARDERÍA, CONFORME AL ANEXO TRECE "RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO", QUE FORMA PARTE DE ESTE CONTRATO.

EL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA PROYECTOS DE GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA" DEL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, APARTADO B, SUBÍNDICE B, FRACCIÓN I, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBE RESGUARDAR EN TODO MOMENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA GUARDERÍA, LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS AUTORIZADOS POR **"EL INSTITUTO"** Y DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y SANITARIA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A MANTENER LA POSESIÓN LEGAL DEL INMUEBLE EN EL QUE SE PROPORCIONE EL SERVICIO DE GUARDERÍA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2028, MEDIANTE EL DOCUMENTO A QUE HACE REFERENCIA LA DECLARACIÓN 2.7 DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A QUE EL INMUEBLE EN EL QUE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 41 AL 49 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y 35 AL 39 DE SU REGLAMENTO. EL INMUEBLE A QUE HACE REFERENCIA EL PRESENTE CONTRATO INVARIABLEMENTE DEBERÁ CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DESCRITOS EN LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS. ES OBLIGACIÓN DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DAR MANTENIMIENTO AL INMUEBLE EN EL QUE DARÁ EL SERVICIO GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL INSTITUTO" POR CONDUCTO DEL PERSONAL CON PERFIL TÉCNICO QUE DESIGNE EL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, EN COLABORACIÓN CON EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS, A MÁS TARDAR EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE FEBRERO DE 2024 Y DURANTE EL MES DE JULIO DEL MISMO AÑO; ASÍ COMO DURANTE LOS MESES DE ENERO Y JULIO DE LOS EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, APLICARÁ LA CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS, ESTABLECIDA EN LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA" DE ESTE DOCUMENTO. SI COMO RESULTADO DE DICHA APLICACIÓN EL INMUEBLE DE LA GUARDERÍA CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS ASPECTOS VERIFICADOS, **"EL INSTITUTO"** POR CONDUCTO DEL ÁREA CONTRATANTE [illegible] REFERENCIA LA DECLARACIÓN 1.4 DEL PRESENTE CONTRATO Y A PETICIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PODRÁ TRAMITAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.

"EL INSTITUTO", POR CONDUCTO DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, PODRÁ VERIFICAR QUE EL INMUEBLE EN DONDE SE PRESTA EL SERVICIO CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE ESPACIOS, FUNCIONALIDAD Y SEGURIDAD QUE SE REQUIERAN, UTILIZANDO LOS "PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA" QUE COMO ANEXO NUEVE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO; EN CASO DE EXISTIR ALGUNA DISCREPANCIA ENTRE LOS PLANOS Y EL INMUEBLE, PODRÁ REQUERIR A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS ACTUALIZADOS DE LA GUARDERÍA. ÉSTE DEBERÁ ENTREGARLOS AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 (CINCO) DÍAS NATURALES, A PARTIR DE QUE SE EFECTÚE EL REQUERIMIENTO.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron las áreas correspondientes, la(s) cual(es) es(son) la(s) responsable(s) de la investigación de mercado y requirente, técnica y/o contratante.

Con fundamento en los artículos 7 fracción I y 13 fracción I del Reglamento Interior del IMSS, 19 fracción I del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos y 7 fracción I, numerales 7.1 fracción I, 7.1.3 fracción I, 7.1.3.1 fracción I, 7.1.3.2 fracción I, 7.1.3.3 fracción I, 7.1.3.4 fracción I, 7.1.3.5 fracción I, 7.1.3.6 fracción I, 7.1.3.7 fracción I, 7.1.3.8 fracción I y 7.1.3.9 fracción I del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

CAPACIDAD INSTALADA. "LAS PARTES" ACUERDAN QUE LA CAPACIDAD INSTALADA TOTAL DEL INMUEBLE ES DE 150 LUGARES, Y SERÁ PARA LA ATENCIÓN DE LAS HIJAS E HIJOS EN LA PRIMERA INFANCIA, DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, CONFORME AL ANEXO CINCO "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEL PRESENTE CONTRATO.

MANTENIMIENTO. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A MANTENER EL INMUEBLE Y LAS INSTALACIONES EN QUE SE PROPORCIONA EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE LIMPIEZA, FUNCIONALIDAD, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD. POR SU PARTE, **"EL INSTITUTO"** PODRÁ EFECTUAR, A TRAVÉS DE LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O A TRAVÉS DE TERCEROS, EN CUALQUIER MOMENTO, LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES DEL INMUEBLE.

MODIFICACIÓN. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PODRÁ SOLICITAR POR ESCRITO LA AMPLIACIÓN, LA REDISTRIBUCIÓN O EL DECREMENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA, EL CAMBIO DE DOMICILIO O CUALQUIER CAMBIO, RESPECTO DEL INMUEBLE EN EL QUE SE OTORGARÁ EL SERVICIO. **"EL INSTITUTO"** PODRÁ AUTORIZARLO PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE AL EFECTO EMITA.

DE IGUAL MANERA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ DISMINUIR O REDISTRIBUIR LA CAPACIDAD INSTALADA ESTABLECIDA EN ESTE CONTRATO, O BIEN LLEVAR A CABO UNA MODIFICACIÓN AL INMUEBLE O UN CAMBIO DE DOMICILIO, CUANDO DERIVADO DE LA VERIFICACIÓN QUE REALICE **"EL INSTITUTO"** AL INMUEBLE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO, DETERMINE QUE NO CUMPLE CON LOS INDICADORES DE ESPACIO O BIEN DETECTE QUE PRESENTA RIESGOS PARA LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. PARA LO ANTERIOR, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ PROPORCIONAR AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EL PLANO ARQUITECTÓNICO CON LA PROPUESTA CORRESPONDIENTE PARA SU APROBACIÓN, Y EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO EL INMUEBLE PROPUESTO DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA ARQUITECTÓNICA, DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y EN GENERAL CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES QUE SE MENCIONAN EN LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y EN EL PRESENTE CONTRATO.

LA RESPUESTA PARA AUTORIZAR CUALQUIER MODIFICACIÓN A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE CLÁUSULA, DEBERÁ EMITIR EL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE Y FORMALIZARSE MEDIANTE EL INSTRUMENTO MODIFICATORIO FIRMADO POR **"LAS PARTES"**.

"EL INSTITUTO" POR CONDUCTO DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, VERIFICARÁ QUE LAS ADECUACIONES AL INMUEBLE CORRESPONDAN A LAS SEÑALADAS EN EL PLANO ARQUITECTÓNICO AUTORIZADO PARA LA MODIFICACIÓN SOLICITADA, EN TANTO EL PERSONAL QUE DESIGNE EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A TRAVÉS DE LA COORDINADORA ZONAL O DE TERCEROS VERIFICARÁ QUE CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA OPERACIÓN CONFORME A LA MODIFICACIÓN AUTORIZADA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA REALIZARÁ UNILATERALMENTE LAS MODIFICACIONES ANTES PREVISTAS EN EL PRESENTE APARTADO. EN CASO DE CONTRAVENCIÓN, **"EL INSTITUTO"** POR CONDUCTO DEL ÁREA CONTRATANTE A QUE HACE REFERENCIA LA DECLARACIÓN 1.4 Y A PETICIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PODRÁ TRAMITAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GUARDERÍAS (SIAG). "EL INSTITUTO" SE OBLIGA A ENTREGAR EL SIAG A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, PREVIO INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA.

UNA VEZ RECIBIDO DICHO SISTEMA **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A INSTALARLO DE FORMA INMEDIATA, MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO DE CÓMPUTO DONDE SE ENCUENTRE INSTALADO EL SIAG, CON CONEXIÓN A INTERNET, DURANTE EL HORARIO DE ATENCIÓN DE LA GUARDERÍA Y ADOPTAR CUALQUIER OTRA ACCIÓN QUE **"EL INSTITUTO"** ESTABLEZCA.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A REALIZAR LOS RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA GUARDERÍA, CONFORME LO DETERMINE **"EL INSTITUTO"**, EN UN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTERNO AL EQUIPO DE CÓMPUTO DONDE OPERA EL SIAG, VERIFICANDO SU RESPALDO ADECUADO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE ASEGURARÁ QUE EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS NIÑOS INSCRITOS SE REALICE CON DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS DE LECTURA DE HUELLA DACTILAR DEL USUARIO DEL SERVICIO DE GUARDERÍA O DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA ENTREGAR Y RECOGER AL NIÑO O A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS QUE **"EL INSTITUTO"** DETERMINE. LA ADQUISICIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO ESTARÁ A CARGO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** Y DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS DETERMINADAS POR **"EL INSTITUTO"** A FIN DE ASEGURAR SU COMPATIBILIDAD CON EL SIAG. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ ADQUIRIR LAS LICENCIAS PARA EL USO DEL LECTOR DE HUELLA DACTILAR Y SERÁ RESPONSABLE DE SU REPOSICIÓN EN CASO DE PÉRDIDA.

DE IGUAL FORMA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, A FIN DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL APARTADO DE RECURSOS HUMANOS DE LA PRESENTE CLÁUSULA, EN RELACIÓN CON LA PLANTILLA DEL PERSONAL REQUERIDA, SE OBLIGA A REGISTRAR DIARIAMENTE LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL MEDIANTE EL DISPOSITIVO BIOMÉTRICO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, A MÁS TARDAR AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE OCURRA LA CIRCUNSTANCIA QUE POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, IMPIDA EL USO DEL SIAG, PRECISANDO LAS CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A DICHO IMPEDIMENTO. EN ESTE CASO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A IMPLEMENTAR INMEDIATAMENTE EL REGISTRO MANUAL DE CONTROL DE ASISTENCIA HASTA EN TANTO SE SUBSANE TAL SITUACIÓN.

DERIVADO DE LO ANTERIOR, **"EL INSTITUTO"** DEBERÁ PROPORCIONAR A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EL SOPORTE TÉCNICO NECESARIO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CASO DE QUE ÉSTA SE HAYA DAÑADO, SIEMPRE Y **CUANDO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DÉ CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE CLÁUSULA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER VIOLACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL RESPECTO DEL SIAG, ASÍ COMO DE LA REALIZACIÓN DE MODIFICACIONES AL PROPIO SISTEMA EN QUE PUDIERA INCURRIR ÉL O EL PERSONAL QUE LABORE EN LA GUARDERÍA, POR LO TANTO, SE OBLIGA A PAGAR A **"EL INSTITUTO"** LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE ORIGINEN POR DICHA VIOLACIÓN O MODIFICACIÓN.

La revisión jurídica efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedente las áreas requirentes técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7 fracción I, 19 numeral 1 fracción I y 20 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

INSCRIPCIÓN. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA REALIZAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS NIÑOS USUARIOS Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES DE LA GUARDERÍA, SE OBLIGA A LLEVAR EL CONTROL DIARIO A TRAVÉS DEL SIAG, ESTABLECIDO POR **"EL INSTITUTO"** CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA" DEL PRESENTE CONTRATO. PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS NIÑOS **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ CONSIDERAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SIAG Y LA DISTRIBUCIÓN POR SALA DE ATENCIÓN ESPECIFICADA EN EL ANEXO NUEVE "PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PROPORCIONAR EL SERVICIO A PARTIR DE QUE EL ASEGURADO HAYA CUMPLIDO LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN A LA GUARDERÍA, Y EN EL CASO DE QUE EL ASEGURADO SEA DADO DE BAJA ANTE **"EL INSTITUTO"**, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LE OTORGARÁ EL SERVICIO DURANTE LAS 4 (CUATRO) SEMANAS SIGUIENTES A SU BAJA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, PARA LOS EFECTOS ANTES SEÑALADOS, SE OBLIGA A VERIFICAR DE MANERA PERMANENTE A TRAVÉS DEL SIAG QUE LOS ASEGURADOS USUARIOS DEL SERVICIO DE GUARDERÍA SE ENCUENTREN VIGENTES EN SUS DERECHOS ANTE **"EL INSTITUTO"**.

ADEMÁS, EL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, PODRÁ VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO, LA VIGENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS ASEGURADOS USUARIOS A TRAVÉS DE [illegible], A EFECTO DE AUTORIZAR EL PAGO DEL CFDI CORRESPONDIENTE AL PERIODO DETERMINADO. **"LAS PARTES"** ACUERDAN QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** NO REBASARÁ EL PORCENTAJE DE BECAS QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE EDUCACIÓN O LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A QUE NINGUNA PERSONA QUE INTEGRE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA GUARDERÍA SEA REGISTRADA COMO PERSONA AUTORIZADA PARA ENTREGAR O RECOGER A CUALQUIER NIÑO INSCRITO, A MENOS QUE EXISTA RELACIÓN DE PARENTESCO POR AFINIDAD O CONSANGUINIDAD. LA CAPTACIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA SERÁ RESPONSABILIDAD DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

HORARIO. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO DE LUNES A VIERNES, EXCEPTO EN LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y EN AQUÉLLOS SEÑALADOS COMO NO LABORABLES EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO Y POR UN MÍNIMO DE 9 (NUEVE) HORAS DIARIAS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DEL MAYOR NÚMERO DE ASEGURADOS DE **"EL INSTITUTO"** CON DERECHO AL SERVICIO, ESTABLECIENDO UN HORARIO DE ATENCIÓN DE LAS 7:30 A LAS 16:30 HORAS, CONFORME AL ANEXO CINCO "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEL PRESENTE CONTRATO.

CUALQUIER MODIFICACIÓN EN EL HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ SER AUTORIZADA BAJO LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DE **"EL INSTITUTO"**.

EN CASO QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, CONCLUIDO EL HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PACTADO CON **"EL INSTITUTO"**, UTILICE EL INMUEBLE SEÑALADO EN LA DECLARACIÓN 2.7, PARA BRINDAR UN SERVICIO IGUAL O [illegible] DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LO HARÁ BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DE **"EL INSTITUTO"** Y DESLINDANDO A ÉSTE DE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE SE SUSCITE EN EL MISMO, QUIEN NO TENDRÁ INJERENCIA ALGUNA SOBRE EL SERVICIO QUE OTORGUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. PARA QUE LA GUARDERÍA PUEDA INICIAR OPERACIONES, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO VERIFICARÁ QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CUMPLE CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA "LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES" ANEXO CATORCE DEL PRESENTE CONTRATO. ADICIONALMENTE, DEBERÁ ENTREGAR LAS INSTALACIONES DE LA GUARDERÍA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN IMPRESO Y FORMATO ELECTRÓNICO:

A) PLANOS DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

B) PLANOS DE LA INSTALACIÓN HIDRÁULICA Y SANITARIA.

DE IGUAL FORMA, **"EL INSTITUTO"** PREVIO A LA CERTIFICACIÓN DEL INICIO DE OPERACIONES APLICARÁ LA "LISTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN" QUE FORMA PARTE DE ESTE CONTRATO COMO ANEXO QUINCE, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS REQUERIDAS PARA ELLO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ OBTENER LA CERTIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, A MÁS TARDAR 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES CONVENIDA EN EL PRESENTE CONTRATO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A INICIAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO EL [illegible] ENERO DE 2024, CONFORME A LA FECHA PLASMADA EN LA "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS" ANEXO CINCO QUE FORMA PARTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

RECURSOS HUMANOS. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE ACUERDO A LOS "INDICADORES DE PLANTILLA DE PERSONAL" Y "PERFILES DE PUESTO" ESTABLECIDOS POR **"EL INSTITUTO"** EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL QUE AL EFECTO EMITA **"EL INSTITUTO"** Y QUE FORMA PARTE DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A INTEGRAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A MANTENER EN TODO MOMENTO CUBIERTA LA PLANTILLA DE PERSONAL, DE ACUERDO A LOS NIÑOS INSCRITOS EN LA GUARDERÍA, CON BASE EN LOS "INDICADORES DE PLANTILLA DE PERSONAL" Y "PERFILES DE PUESTO" ESTABLECIDOS POR **"EL INSTITUTO"** EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL QUE AL EFECTO EMITA **"EL INSTITUTO"** Y QUE FORMA PARTE DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA. EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA BAJA DE PERSONAL, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A CUBRIR LA VACANTE EN EL PLAZO QUE DETERMINE **"EL INSTITUTO"**, QUE NO PODRÁ EXCEDER DE 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE OCURRA LA BAJA DEL TRABAJADOR. POR SU PARTE, **"EL INSTITUTO"** PODRÁ SUPERVISAR EN CUALQUIER MOMENTO, POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, O A TRAVÉS DE TERCEROS, DE MANERA PRESENCIAL O POR MEDIOS REMOTOS QUE LA PLANTILLA DE PERSONAL ESTÉ COMPLETA, QUE SEA SUFICIENTE PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN INFANTIL Y CUMPLA CON EL HORARIO DE SERVICIO DE CONFORMIDAD CON DICHOS INDICADORES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento [illegible] conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.1 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, A SEPARAR DE LOS NIÑOS DE MANERA INMEDIATA Y DE FORMA QUE NO EXISTA CONTACTO CON ÉSTOS BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA PRESUNTA COMISIÓN DE UN DELITO CONTRA LA VIDA, LA INTEGRIDAD CORPORAL O EMOCIONAL, LA SALUD O LA INTEGRIDAD SEXUAL, Y A PRESENTAR DE MANERA INMEDIATA LA DENUNCIA O QUERELLA DE CONFORMIDAD CON LOS PRECEPTOS DE LEY APLICABLES. LA RESPONSABILIDAD DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DE SEPARAR AL PERSONAL APLICARÁ TAMBIÉN, CUANDO LA DENUNCIA O QUERELLA EN CONTRA DEL PERSONAL DE LA GUARDERÍA SEA PRESENTADA POR UN TERCERO.

RECURSOS MATERIALES. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A CUMPLIR CON LA "RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO" INCLUIDA EN EL ANEXO TRECE DE ESTE INSTRUMENTO Y A SUSTITUIR POR ARTÍCULOS NUEVOS EL MOBILIARIO Y EL EQUIPO QUE POR SU DESGASTE O RIESGO NO SEA IDÓNEO PARA DAR EL SERVICIO, ASÍ COMO A DOTAR OPORTUNAMENTE EL MATERIAL DIDÁCTICO Y DE CONSUMO QUE SE REQUIERA PARA LA ATENCIÓN DE LOS NIÑOS INSCRITOS. POR SU PARTE, **"EL INSTITUTO"** PODRÁ EFECTUAR POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, O A TRAVÉS DE TERCEROS, EN CUALQUIER MOMENTO, LA SUPERVISIÓN DE LA EXISTENCIA Y CONDICIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A QUE LA SUSTITUCIÓN, REPARACIÓN O DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO SOLICITADOS POR **"EL INSTITUTO"**, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA "RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO" ANEXO TRECE DE ESTE INSTRUMENTO LEGAL SIN AFECTACIÓN AL SERVICIO Y ESTABLECIENDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA POBLACIÓN USUARIA DE LA GUARDERÍA.

CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A REALIZAR EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS AL PERSONAL, ALIMENTOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS QUE SEAN REQUERIDOS POR **"EL INSTITUTO"**, PARA LO CUAL PODRÁ UTILIZAR LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD MÉDICA DE APOYO DE LA GUARDERÍA EN CASO DE QUE SE CUENTE CON ESTE SERVICIO O CON LOS RECURSOS; DE NO SER ASÍ, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A REALIZARLOS EN FORMA PARTICULAR A SU CARGO, ASÍ COMO A EFECTUAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EPIDEMIOLÓGICO QUE DETERMINE **"EL INSTITUTO"** DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA UNIDAD MÉDICA DE APOYO DE LA GUARDERÍA.

PROHIBICIÓN DE SOLICITAR PAGOS, CUOTAS Y APORTACIONES. QUEDA PROHIBIDO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SOLICITAR O ACEPTAR A LAS PERSONAS AUTORIZADAS POR LOS ASEGURADOS DE **"EL INSTITUTO"** O A ÉSTOS ÚLTIMOS, CUOTAS A LOS ARTÍCULOS 201 AL 207 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN EL HORARIO DE ATENCIÓN QUE SE REFIERE EN LA ANTERIOR CLÁUSULA, GRATIFICACIONES, CONTRAPRESTACIONES O REMUNERACIÓN ECONÓMICA. ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ GARANTIZAR QUE NINGUNA PERSONA QUE INTEGRE LA PLANTILLA DE PERSONAL QUE LABORA EN LA GUARDERÍA, INCURRA EN LAS CONDUCTAS ANTES DESCRITAS, OBLIGÁNDOSE A LA SEPARACIÓN INMEDIATA DEL PERSONAL IMPLICADO.

USO DE NOMBRE, LOGOSÍMBOLO Y SIGLAS DE "EL INSTITUTO" (IMSS). "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE ABSTENDRÁ DE UTILIZAR EL NOMBRE, LOGOSÍMBOLO Y SIGLAS DE **"EL INSTITUTO"** EN SUS INSTALACIONES, MOBILIARIO, DOCUMENTOS Y UNIFORMES DEL PERSONAL. SOLAMENTE LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR EL SIAG, QUE FUE CREADO POR **"EL INSTITUTO"**, PODRÁ OSTENTAR EL NOMBRE, LOGOSÍMBOLO Y SIGLAS QUE LE SON PROPIAS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" QUEDA FACULTADO A IMPRIMIR SU SELLO PERSONAL A LA GUARDERÍA, AJUSTÁNDOSE A SUS EXPECTATIVAS Y A LAS INNOVACIONES QUE IMPLEMENTE PARA LA POBLACIÓN QUE ATENDERÁ, SIN MENOSCABO DE LOS LINEAMIENTOS NORMADOS POR **"EL INSTITUTO"**.

EXPEDIENTES DE LOS NIÑOS USUARIOS. LOS EXPEDIENTES DE LOS NIÑOS SON PROPIEDAD DE **"EL INSTITUTO"**, POR LO QUE, EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, RESCISIÓN O CONCLUSIÓN DE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A ENTREGAR A **"EL INSTITUTO"** LA TOTALIDAD DE DICHOS EXPEDIENTES AL FINAL DE LA JORNADA DEL ÚLTIMO DÍA QUE OTORGUE EL SERVICIO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA **"EL INSTITUTO"** O EN SU CASO **"EL INSTITUTO"** LO REQUIERA.

INFORMES. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ ENTREGAR POR ESCRITO O A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, QUE CORRESPONDA, LOS INFORMES QUE **"EL INSTITUTO"** LE SOLICITE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA". LO ANTERIOR APLICA TAMBIÉN PARA EL CASO DE INFORMACIÓN QUE POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA ESPECIAL LE SEA SOLICITADA.

COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES. "LAS PARTES" CONVIENEN QUE CUALQUIER COMUNICACIÓN, POR ESCRITO O A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, RELACIONADA CON LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZARÁ DIRECTAMENTE CON EL REPRESENTANTE LEGAL DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, SIN PERJUICIO DE LO PREVISTO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, BAJO ACUSE DE RECEPCIÓN.

TODAS LAS NOTIFICACIONES, CITATORIOS, COMUNICACIONES, EMPLAZAMIENTOS, REQUERIMIENTOS O AVISOS QUE **"EL INSTITUTO"** A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** POR ESCRITO EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN LAS DECLARACIONES 2.7, INDISTINTAMENTE, O A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS POR LO QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, EN EL ANEXO DIECISÉIS "CARTA DE ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA" DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA CUAL SE LE PODRÁN HACER LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES, A LA QUE PREFERENTEMENTE SE INCLUIRÁ EL DOCUMENTO A NOTIFICAR ESCANEADO DEBIDAMENTE FIRMADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 286-M DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

EN EL CASO DE QUE LA COMUNICACIÓN REALIZADA POR **"EL INSTITUTO"** A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SEA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÉSTE SE OBLIGA A REMITIR UN ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO QUE ACREDITE LA FECHA Y HORA EN QUE SE EFECTUÓ LA COMUNICACIÓN. A FALTA DE ÉSTE, SE ENTENDERÁ QUE LA COMUNICACIÓN SE RECIBIÓ EL MISMO DÍA EN QUE **"EL INSTITUTO"** LA EMITIÓ.

POR SU PARTE, TODAS LAS COMUNICACIONES DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** HACIA **"EL INSTITUTO"** SERÁN POR ESCRITO EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN LA DECLARACIÓN 1.12 O A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS POR LO QUE **"EL INSTITUTO"**, SE INDICA LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA CUAL SE PODRÁN HACER LAS COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES **MONICAALONSOGALAN@YAHOO.COM.MX**. EN CASO DE CAMBIO DEL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO, **"EL INSTITUTO"** LO INFORMARÁ A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** POR ESCRITO O VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A INFORMAR POR ESCRITO O VÍA CORREO ELECTRÓNICO A **"EL INSTITUTO"** DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A QUE SUCEDA EL HECHO, DE CUALQUIER CAMBIO A SU OBJETO SOCIAL, SUSTITUCIÓN DE SOCIOS Y EN GENERAL CUALQUIER MODIFICACIÓN A SUS ESTATUTOS, LA REVOCACIÓN DEL PODER CONCEDIDO A SU REPRESENTANTE LEGAL Y LA DESIGNACIÓN DE SU NUEVO REPRESENTANTE, ASÍ COMO CAMBIOS EN SU DOMICILIO LEGAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y DEMÁS DATOS RELACIONADOS. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PÚBLICA O PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTO JURÍDICO QUE ACREDITE LO ANTERIOR, INSCRITO ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO O SU EQUIVALENTE EN LA LOCALIDAD.

La revisión jurídica se refiere únicamente a los aspectos jurídicos del presente documento, sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, no prejuzga sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, financieros y de mercado, que son responsabilidad de las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numerales 71 fracción sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, conforme al numeral 7.1.3 fracción sustantiva 8, y numeral 7.1.4 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 419/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

DÉCIMA TERCERA.

ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL INSTITUTO" DESIGNA COMO ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO AL **DR. IGNACIO CARLOS ORTÍZ MORALES, JEFE DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES**, DE **"EL INSTITUTO"** EN EL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE,** CON R.F.C **OIMI760730CU3** QUIEN DARÁ SEGUIMIENTO Y VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN ESTE INSTRUMENTO, POR LO QUE INDICARÁ A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LAS OBSERVACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES, QUEDANDO ÉSTE OBLIGADO A CORREGIR LAS ANOMALÍAS QUE LE SEAN INDICADAS, ASÍ COMO DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE SU PERSONAL.

LOS SERVICIOS SE TENDRÁN POR RECIBIDOS PREVIA REVISIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, LA CUAL CONSISTIRÁ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS Y EN SU CASO EN LOS ANEXOS RESPECTIVOS.

"EL INSTITUTO", A TRAVÉS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, RECHAZARÁ LOS SERVICIOS QUE NO CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO Y EN SUS ANEXOS, OBLIGÁNDOSE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** A ESTE SUPUESTO A REALIZARLOS NUEVAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD Y SIN COSTO ADICIONAL PARA **"EL INSTITUTO"**, SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES AL COBRO CORRESPONDIENTES.

LA VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ CONFORME AL PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO SEIS "NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA". **"EL INSTITUTO"** EFECTUARÁ EN CUALQUIER MOMENTO, POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, O A TRAVÉS DE TERCEROS, LA SUPERVISIÓN O VISITA, A FIN DE VERIFICAR QUE LAS ÁREAS DE LA GUARDERÍA OPEREN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO Y A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO, UTILIZANDO LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS QUE PARA TAL PROPÓSITO DETERMINE, POR LO QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A PERMITIR EL ACCESO EN HORAS Y DÍAS HÁBILES, ASÍ COMO A PROPORCIONAR INFORMACIÓN FÍSICA O DIGITAL DE LAS BITÁCORAS, REGISTROS O CUALQUIER OTRO QUE **"EL INSTITUTO"** LE SOLICITE EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS APARTADOS DE MANTENIMIENTO, RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS, DE LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO, COMO EL DIRECTOR GENERAL, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES O LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL REGIONAL ADSCRITO A ÉSTA, PODRÁN INGRESAR A LA GUARDERÍA, EN CUALQUIER TIEMPO DURANTE EL HORARIO DE ATENCIÓN, SIN PREVIO AVISO DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, SIN NECESIDAD DE OFICIO DE PRESENTACIÓN QUE FIRMA EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, EL RESTO DEL PERSONAL DE **"EL INSTITUTO"** INGRESARÁ MEDIANTE EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN REQUERIDO.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE LA SUPERVISIÓN O VISITA QUE EFECTÚE **"EL INSTITUTO"** DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS, DEBERÁ SER ATENDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, LA DIRECTORA O POR ALGUNO DE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DE LA GUARDERÍA, INDISTINTAMENTE. EL INFORME DE RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN, EL REPORTE DE HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTOS O EL INSTRUMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE SEGUIMIENTO, EN LOS QUE CONSTEN LOS RESULTADOS, COMPROMISOS Y PLAZOS OTORGADOS PARA CORREGIR LOS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS DEBERÁN SER FIRMADOS POR QUIEN ATENDIÓ LA SUPERVISIÓN O VISITA INDEPENDIENTEMENTE DE QUE EXISTIERA INCONFORMIDAD CON EL RESULTADO DE ELLAS.

LOS PLAZOS MÁXIMOS PARA CORREGIR LOS INCUMPLIMIENTOS SERÁN CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE PARA ELLO ESTABLEZCA **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO", POR CONDUCTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES DE LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO, LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN O VISITA, LOS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS Y LAS FECHAS EN QUE DEBERÁN QUEDAR SUBSANADOS, SEGÚN LO ACORDADO EN LA SUPERVISIÓN O VISITA A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE CLÁUSULA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A RECONOCER COMO FECHA DE NOTIFICACIÓN EL DÍA DE LA FIRMA DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN, DEL REPORTE DE HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTOS O DEL INSTRUMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE SEGUIMIENTO, POR PARTE DEL PERSONAL DE LA GUARDERÍA QUE ATENDIÓ LA SUPERVISIÓN O VISITA, O BIEN, LA FECHA EN QUE ÉSTE LAS HAYA SUSCRITO EN CASO DE HABERLAS ATENDIDO DIRECTAMENTE. DE IGUAL FORMA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A RECONOCER QUE LAS FECHAS EN LAS QUE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADOPTADOS, SERÁN LAS QUE SE ASIENTEN EN DICHOS DOCUMENTOS.

EN CASO DE QUE LOS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN O VISITA PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN USUARIA, **"EL INSTITUTO"** POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, O TERCERO ASIGNADO POR ÉSTE PARA TAL EFECTO, REQUERIRÁ A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EL PERSONAL QUE ATIENDA LA SUPERVISIÓN O LA VISITA DE ACCIONES CORRECTIVAS PARA SU ATENCIÓN INMEDIATA, O EN SU CASO, LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO QUE DETERMINE **"EL INSTITUTO"**, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LAS OBRAS, REPARACIONES O MEJORAS IDENTIFICADAS POR LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, O A TRAVÉS DE TERCEROS DESIGNADOS POR ÉSTE, DURANTE EL PROCESO DE SUPERVISIÓN O VISITA, PODRÁN EJECUTARSE SIN AFECTACIÓN AL SERVICIO Y ESTABLECIENDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA POBLACIÓN USUARIA DE LA GUARDERÍA. EN CASO DE QUE LAS OBRAS, REPARACIONES O MEJORAS SEAN CATALOGADAS A JUICIO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO COMO DE OBRA MAYOR, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A SUSPENDER EL SERVICIO POR LOS DÍAS QUE SEAN NECESARIOS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y SUSCRIBIR EL CONVENIO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO.

EN CASO DE NO REALIZAR LAS ACCIONES SOLICITADAS PARA ATENDER LOS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN O VISITA Y REITERADAS DURANTE LA SUPERVISIÓN DE SEGUIMIENTO SERÁN CONSIDERADOS COMO INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE HARÁ ACREEDOR A LA DEDUCCIÓN AL PAGO PREVISTA EN LA CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

"EL INSTITUTO", A TRAVÉS DE LA COORDINADORA ZONAL DESIGNADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, POR TERCERO ASIGNADO POR ÉSTE PARA TAL EFECTO O POR CUALQUIER OTRO MEDIO, PODRÁ APLICAR EN CUALQUIER TIEMPO ENCUESTAS DE OPINIÓN O CUALQUIER OTRO MÉTODO DE MEDICIÓN CON EL FIN DE CONOCER EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO. LA METODOLOGÍA, CONTENIDO Y FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS ENCUESTAS MENCIONADAS, SERÁN ESTABLECIDAS POR **"EL INSTITUTO"**.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

"EL INSTITUTO" POR CONDUCTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DE LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO, LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** PERMITIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES USUARIOS Y, EN SU CASO, DE ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN LABORES Y ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA **"EL INSTITUTO"**.

CUANDO **"EL INSTITUTO"** REQUIERA LA COLABORACIÓN DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** PARA EFECTUAR ESTUDIOS, DIAGNÓSTICOS Y ENCUESTAS CON LA PARTICIPACIÓN DE INSTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y ACADÉMICAS QUE DETERMINE **"EL INSTITUTO"**, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS.

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SERÁ RECIBIDA CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA.

MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN.
LA VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE REALIZARÁ CONFORME AL **"PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA"**, REFERIDO COMO APÉNDICE 3 (TRES) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A RECONOCER COMO FECHA DE NOTIFICACIÓN EL DÍA DE LA FIRMA DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN, DEL REPORTE DE HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTOS O DEL INSTRUMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE SEGUIMIENTO, POR PARTE DEL PERSONAL DE LA GUARDERÍA QUE ATENDIÓ LA SUPERVISIÓN O VISITA, O BIEN, LA FECHA EN QUE ÉSTE LAS HAYA SUSCRITO EN CASO DE HABERLAS ATENDIDO DIRECTAMENTE, ASÍ COMO A RECONOCER QUE LAS FECHAS EN QUE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADOPTADOS, SERÁN AQUÉLLAS QUE SE ASIENTEN EN DICHOS DOCUMENTOS.

LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO, COMO EL DIRECTOR GENERAL, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES O LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y PERSONAL ADSCRITO A ÉSTA, PODRÁN INGRESAR A LA GUARDERÍA, EN CUALQUIER TIEMPO DURANTE EL HORARIO DE ATENCIÓN, SIN PREVIO AVISO DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS, SIN NECESIDAD DEL OFICIO DE PRESENTACIÓN QUE FIRME EL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL OOAD, EL RESTO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO INGRESARÁ MEDIANTE EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN REQUERIDO.

EL INSTITUTO, POR CONDUCTO DEL PERSONAL CON PERFIL TÉCNICO QUE DESIGNE EL TITULAR DEL OOAD, EN COLABORACIÓN CON EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS, A MÁS TARDAR EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE FEBRERO DE 2024 Y DURANTE EL MES DE JULIO DEL MISMO AÑO; ASÍ COMO EN LOS MESES DE ENERO Y JULIO DE LOS EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, APLICARÁ LA **CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS**, A EFECTO DE VERIFICAR QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL ESTABLECIDOS EN LOS "ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS" QUE FORMAN PARTE DEL APÉNDICE 16 (DIECISÉIS) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET.

ASIMISMO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS PERMITIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES USUARIOS Y, EN SU CASO, DE ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN LABORES Y ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA EL INSTITUTO.

EL INSTITUTO PODRÁ APLICAR EN CUALQUIER TIEMPO ENCUESTAS DE OPINIÓN O CUALQUIER OTRO MÉTODO DE MEDICIÓN CON EL FIN DE CONOCER EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO. LA METODOLOGÍA, CONTENIDO Y FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS ENCUESTAS MENCIONADAS SERÁN ESTABLECIDAS POR EL INSTITUTO.

ADICIONALMENTE, UNA VEZ QUE LA GUARDERÍA INICIE OPERACIONES, EL INSTITUTO POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL OOAD REALIZARÁ EVALUACIONES CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE LE APLICARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

EN ESE SENTIDO, UNA VEZ QUE CONCLUYA EL PRIMER TRIMESTRE DE VIGENCIA DEL CONTRATO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE LOS 5 (CINCO) DÍAS NATURALES SIGUIENTES PODRÁ SOLICITAR AL INSTITUTO POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, UNA EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA CUOTA APLICABLE A PARTIR DEL MES DE ABRIL DE 2024, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE PARA TAL FIN EMITA EL IMSS, CONSIDERANDO LOS REQUISITOS E INDICADORES QUE MÁS ADELANTE SE SEÑALAN.

EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO SOLICITE LA EVALUACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL PÁRRAFO PRECEDENTE, EL INSTITUTO REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2024, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE LE CORRESPONDERÁ A PARTIR DEL MES DE SEPTIEMBRE DE ESE AÑO, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE PARA TAL FIN EMITA EL INSTITUTO, LOS REQUISITOS E INDICADORES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN.

PARA CUALQUIERA DE LAS EVALUACIONES QUE SE APLIQUEN AL PRESTADOR DE SERVICIOS UNA VEZ QUE INICIE OPERACIONES, DEBERÁN CONSIDERAR LOS REQUISITOS E INDICADORES QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:

A) REQUISITOS.

LOS SIGUIENTES REQUISITOS SERÁN INDISPENSABLES:

- **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.-** SE REFIERE AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD INDICADA EN EL APÉNDICE 16 (DIECISÉIS) "ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS" DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, LA CUAL SERÁ VERIFICADA A TRAVÉS DE **CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS** QUE FORMA PARTE DE DICHOS ESTÁNDARES. LA CUAL DEBERÁ ACREDITAR EL 100% DE CUMPLIMIENTO.
- **INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE LA GUARDERÍA.-** LAS GUARDERÍAS DEBERÁN CONTAR CON EL 100% DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA, ESPECIFICADOS EN LA "CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA" CONTEMPLADA EN EL ANEXO SIETE DEL PRESENTE DOCUMENTO, LOS CUALES DEBEN SER VIGENTES, AUTÉNTICOS Y QUE HAGAN CONSTAR LOS DERECHOS QUE EN CADA CASO CORRESPONDAN AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1.3 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.1 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado, ni sobre la procedencia y viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, financieros y demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

UNA VEZ QUE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES REFERIDOS EN EL INCISO A), SE VALORARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES INDICADORES:

B) INDICADORES.

- **SUPERVISIÓN.-** SE REFIERE A LOS RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES ORDINARIAS INDICADAS EN EL "PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA", APÉNDICE 3 (TRES) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET.

- **SATISFACCIÓN DEL USUARIO.-** SE REFIERE A LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN MENCIONADAS EN EL SEXTO PÁRRAFO DE ESTE NUMERAL.

- **CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS.** SE DETERMINA A PARTIR DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA "CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA" INCLUIDA EN EL ANEXO OCHO DEL PRESENTE DOCUMENTO, EN LA CUAL SE OBTENDRÁ UNA CALIFICACIÓN EN UNA ESCALA DE PUNTOS DEL 0 AL 100, MISMA QUE EVALÚA LA CALIDAD DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA GUARDERÍA, CONSIDERANDO VARIABLES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS RELACIONADAS CON LA FUNCIONALIDAD DEL MISMO, LOS ESPACIOS Y CAPACIDAD NORMADA EN LAS SALAS O GRUPOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE LOS NIÑOS USUARIOS, CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS LOCALES COMPLEMENTARIOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DEL ÁREA DE JUEGOS.

  PARA SU LLENADO SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA COMO DOCUMENTOS DE REFERENCIA LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA, MISMOS QUE DEBERÁN COINCIDIR FÍSICAMENTE CON EL INMUEBLE. CUANDO EL PERSONAL DEL OOAD DETECTE QUE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y NO COINCIDEN CON LO EXISTENTE EN EL INMUEBLE, LA ECA DEBERÁ APLICARSE EN SITIO.

  PARA LAS EVALUACIONES A QUE HACE REFERENCIA ESTE APARTADO, EL OOAD APLICARÁ LA ECA, QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA POR LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, POR EL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS, POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS Y POR EL PERSONAL DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE DESIGNE EL TITULAR DEL OOAD.

  LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN ESTE INDICADOR, ESTARÁ SUJETA A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANÁLISIS INTEGRAL DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS DEL INMUEBLE QUE EN CUALQUIER MOMENTO SE LLEVE A CABO DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, O QUE PREVIA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN, EL PRESTADOR DE SERVICIOS HAYA REALIZADO UNA DISMINUCIÓN O REDISTRIBUCIÓN EN LA CAPACIDAD INSTALADA, O UNA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA GUARDERÍA, O UN CAMBIO DE DOMICILIO QUE DERIVEN EN TODOS LOS CASOS EN UNA NUEVA EVALUACIÓN.

  A PARTIR DEL AÑO 2024 Y HASTA EL AÑO 2027, EL INSTITUTO POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, REALIZARÁ DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DE CADA EJERCICIO FISCAL, UNA EVALUACIÓN PARA DEFINIR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO APLICABLE A PARTIR DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO INMEDIATO POSTERIOR, CONFORME A LOS CRITERIOS QUE PARA TAL FIN EMITA EL INSTITUTO, LOS REQUISITOS E INDICADORES ANTES MENCIONADOS, ASÍ COMO A LAS CONSIDERACIONES Y PLAZOS QUE A CONTINUACIÓN SE PRECISAN:

A) REQUISITOS.

- **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.-** SE CONSIDERARÁN LOS RESULTADOS DE LA *CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS* QUE SE INDICA EN EL APÉNDICE 16 (DIECISÉIS) "ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS" DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, APLICADAS EN LOS MESES DE ENERO Y JULIO DEL AÑO QUE SE EVALÚE.

- **INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE LA GUARDERÍA.-** LAS GUARDERÍAS DEBERÁN CONTAR CON EL 100% DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA, ESPECIFICADOS EN LA "CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA" CONTEMPLADA EN EL ANEXO SIETE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

  UNA VEZ QUE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES REFERIDOS EN EL INCISO A), SE VALORARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES INDICADORES:

B) INDICADORES.

- **SUPERVISIÓN.-** SE REFIERE A LOS RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES ORDINARIAS INDICADAS EN EL "PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA", APÉNDICE 3 (TRES) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET. EL PORCENTAJE REQUERIDO SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PROMEDIO SIMPLE DE LOS RESULTADOS DE LAS SUPERVISIONES ORDINARIAS QUE SE REALICEN EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO QUE SE EVALÚE Y SE REGISTREN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GUARDERÍAS (SIAG) A MÁS TARDAR EL QUINTO DÍA HÁBIL DE DICIEMBRE, DE ACUERDO CON EL CALENDARIO ANUAL DE SUPERVISIONES ORDINARIAS QUE EL OOAD DEL IMSS, ESTABLEZCA PARA DICHO AÑO. EL PORCENTAJE MÍNIMO PARA CONTINUAR PRESTANDO EL SERVICIO SERÁ DE 80%.

- **SATISFACCIÓN DEL USUARIO.-** EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SE CALCULARÁ CON BASE EN EL PROMEDIO SIMPLE DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN QUE SE APLIQUEN A LA GUARDERÍA EN EL AÑO QUE SE EVALÚE. EL PORCENTAJE MÍNIMO ACEPTABLE PARA CONTINUAR PRESTANDO EL SERVICIO SERÁ DE 90%.

- **CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS.-** LA APLICACIÓN DE LA ECA SE REALIZARÁ A MÁS TARDAR EL 31 DE MAYO DE CADA AÑO QUE SE EVALÚA.

  PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SUPERVISIÓN, SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS, EL OOAD DEBERÁ IDENTIFICAR LA CUOTA QUE CORRESPONDA A CADA PRESTADOR DE SERVICIOS CONFORME A LOS RANGOS POR INDICADOR QUE SE DESCRIBEN EN EL CUADRO SIGUIENTE:

TRATÁNDOSE DE GUARDERÍAS QUE SE UBIQUEN DENTRO DEL ÁREA GEOGRÁFICA DEL "RESTO DEL PAÍS", ESTABLECIDA POR EL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE DICIEMBRE DE 2022, DEBERÁ CONSIDERAR EL CUADRO SIGUIENTE:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 21 fracción sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 21.13, función sustantiva 8, y numeral 21.13.3, función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

ESQUEMA	TIPO DE CUOTA UNITARIA MENSUAL	MONTO	RANGOS POR INDICADOR
VECINAL COMUNITARIO ÚNICO (ÁREA GENERAL)	PLATINO	5,574.78	**INDICADOR DE SUPERVISIÓN:** IGUAL O MAYOR A 96% **INDICADOR DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO:** IGUAL O MAYOR A 96% **INDICADOR DE CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS:** ***PUNTUACIÓN GLOBAL:** IGUAL O MAYOR A 93 PUNTOS ***ÁREA DE JUEGOS:** CUMPLE
	ESTÁNDAR	5,126.22	**INDICADOR DE SUPERVISIÓN:** IGUAL O MAYOR A 80% **INDICADOR DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO:** IGUAL O MAYOR A 90% **INDICADOR DE CALIDAD EN LAS INSTALACIONES Y ÁREA DE JUEGOS:** ***PUNTUACIÓN GLOBAL:** MENOR A 93 PUNTOS ***ÁREA DE JUEGOS:** NO CUMPLE

PARA FORMALIZAR LA CUOTA UNITARIA MENSUAL QUE LE CORRESPONDE AL PRESTADOR DE SERVICIOS DERIVADA DE LA EVALUACIÓN QUE SE LE PRACTIQUE, SERÁ NECESARIO LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

LO ANTERIOR DE ACUERDO AL NUMERAL 5.5.3.5 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.

DÉCIMA CUARTA.

DEDUCCIONES.- CUANDO LA COORDINADORA ZONAL, DESIGNADA POR EL OOAD DEL IMSS, O TERCERO DESIGNADO POR ÉSTE PARA TAL EFECTO, AL MOMENTO DE REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE SEGUIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE, DETECTE LA PERSISTENCIA DEL INCUMPLIMIENTO A ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE SE HAYA HECHO CONSTAR EN EL INFORME DE RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN, INSTRUMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE SEGUIMIENTO O REPORTE DE HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTOS, SEGÚN CORRESPONDA, EL INSTITUTO APLICARÁ DEDUCCIÓN AL PRESTADOR DE SERVICIOS POR CADA DÍA NATURAL TRANSCURRIDO, CONSIDERANDO LA SIGUIENTE FÓRMULA PARA DETERMINAR EL MONTO:

DEDUCCIÓN AL PAGO = *VALOR DE LA CUOTA UNITARIA MENSUAL SIN IVA DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA * NÚMERO DE DÍAS NATURALES TRANSCURRIDOS * FACTOR DE RIESGO)*

DONDE EL FACTOR DE RIESGO ES IGUAL:

((NO. DE REACTIVOS DE RIESGO BAJO CON INCUMPLIMIENTO * FACTOR DE RIESGO BAJO / TOTAL DE REACTIVOS DE RIESGO BAJO) + (NO. DE REACTIVOS DE RIESGO MEDIO CON INCUMPLIMIENTO * FACTOR DE RIESGO MEDIO / TOTAL DE REACTIVOS DE RIESGO MEDIO) + (NO. DE REACTIVOS DE RIESGO ALTO CON INCUMPLIMIENTO * FACTOR DE RIESGO ALTO / TOTAL DE REACTIVOS DE RIESGO ALTO)

ENTENDIÉNDOSE COMO "REACTIVO" LOS "PUNTOS DE CONTROL" ESTABLECIDOS EN EL "PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA", APÉNDICE 3 (TRES) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET.

LOS FACTORES DE RIESGO SERÁN ESTABLECIDOS POR EL IMSS MEDIANTE LOS CRITERIOS QUE EXPIDA PARA TAL FIN.

CUANDO LOS INCUMPLIMIENTOS INCLUIDOS EN EL REPORTE DE HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTOS ESTÉN ASOCIADOS CON OBLIGACIONES DEL CONTRATO O SE REFIERAN A ASPECTOS LEGALES, REGLAMENTARIOS O NORMATIVOS QUE REGULAN EL SERVICIO DE GUARDERÍA QUE NO ESTÉN CONTEMPLADOS EN LA CÉDULA PARA SUPERVISIÓN DE GUARDERÍAS, SE CONSIDERARÁN COMO PREEXISTENTES Y POR LO QUE EL INSTITUTO APLICARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS DEDUCCIÓN AL PAGO POR CADA UNO DE ELLOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

DEDUCCIÓN AL PAGO = VALOR DE LA CUOTA MENSUAL UNITARIA SIN IVA DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA * VALOR DEL RANGO ESTABLECIDO EN POBALINES * EL NÚMERO DE DÍAS NATURALES TRANSCURRIDOS DESDE LA SUPERVISIÓN ANTERIOR O LA FECHA EN QUE SE DETERMINE QUE HAYA INICIADO EL INCUMPLIMIENTO.

EN NINGÚN CASO SE PODRÁ APLICAR UNA DOBLE DEDUCCIÓN POR EL MISMO INCUMPLIMIENTO.

CUANDO SE HAYAN APLICADO AL PRESTADOR DE SERVICIOS DEDUCCIONES AL PAGO QUE ALCANCEN EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 98 DE SU REGLAMENTO PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN DE DICHO INSTRUMENTO LEGAL.

EN CASO DE VIOLACIONES EN LA MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, LA RESPONSABILIDAD A CARGO PRESTADOR DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN XX DE LA LAASSP.

DÉCIMA QUINTA.

PENAS CONVENCIONALES.- DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 95 Y 96 DE SU REGLAMENTO, EN EL SUPUESTO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO INICIE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA FECHA CONVENIDA, ES DECIR EL 02 DE ENERO DE 2024, EL INSTITUTO APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA HÁBIL DE ATRASO, EQUIVALENTE AL 15.36% POR LOS SERVICIOS NO PRESTADOS CON ATRASO SIN IVA, CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

PCA = (%D) (NDA) (VSPA)

DONDE:

PCA = PENA CONVENCIONAL APLICABLE.

%D= 15.36
NDA = NÚMERO DE DÍAS HÁBILES DE ATRASO.
VSPA = VALOR DE LOS SERVICIOS CON ATRASO, SIN IVA = (CUOTA UNITARIA DIARIA) * (CAPACIDAD INSTALADA).

NOTA: LA CUOTA UNITARIA DIARIA SE DETERMINA DIVIDIENDO LA CUOTA UNITARIA MENSUAL ENTRE EL NÚMERO DE DÍAS LABORABLES EN EL MES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, contrase en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La opinión jurídica se efectúa sin entrar a calificar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, así como del resultado de la investigación de mercado correspondiente, mismo que realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas técnica, y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

EN CASO DE VIOLACIONES EN LA MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN XX DE LA LAASSP.

DÉCIMA SEXTA. **LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

NORMAS. LOS SERVICIOS DESCRITOS ANTERIORMENTE DEBERÁN OTORGARSE EN APEGO A LA SIGUIENTE NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL:

- NORMA PARA LA COORDINACIÓN ENTRE LAS GUARDERÍAS Y LAS UNIDADES MÉDICAS DEL IMSS (3000-B01-008 DEL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2021).
- NORMA PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA (3000-001-018 DEL 27 DE JULIO DE 2021).
- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA (3240-003-043 DEL 09 DE ABRIL DE 2021).
- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL EN EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2022/PRS DEL 04 DE FEBRERO DE 2022).
- PROCEDIMIENTO DE FOMENTO DE LA SALUD DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2021/FS DEL 02 DE FEBRERO DE 2021).
- PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA EN LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA EN PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2020/AO DEL 03 DE AGOSTO DE 2020).
- PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA EN EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CSGDII/2022/INS DEL 25 DE ENERO DE 2022).
- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2018/RM DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2018).
- PROCEDIMIENTO DE PEDAGOGÍA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2020/PDG DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020).
- PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2020/ALI).
- LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DEL MALTRATO INFANTIL EN GUARDERÍAS DEL IMSS (OCTUBRE DE 2021). LINEAMIENTOS PARA LA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EN GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL IMSS (MAYO DE 2023).
- LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN CONVENIDO CON EL IMSS Y PARA LA CONCLUSIÓN DEL PRIMER GRADO DE PREESCOLAR.
- LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE OPERACIONES Y LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA (MARZO DE 2019)
- LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MANIFESTACIONES DE OPINIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA (ENERO DE 2023).
- ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS (OCTUBRE DE 2022).
- REQUISITOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA PROYECTOS DE GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (JUNIO DE 2017).
- LINEAMIENTOS PARA LA REUBICACIÓN DE LAS Y LOS NIÑOS, Y OTORGAMIENTO DE LA AYUDA ECONÓMICA A LAS Y LOS TRABAJADORES USUARIOS DEL SERVICIO DE GUARDERÍA (JUNIO 2023).

ASÍ COMO TAMBIÉN, LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS PROVISIONALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL COVID-19 EN GUARDERÍAS.

LA NORMATIVIDAD SEÑALADA SE ACTUALIZA PERIÓDICAMENTE CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR EL SERVICIO, DICHAS ACTUALIZACIONES SERÁN NOTIFICADAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS POR ESCRITO O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y DEBERÁ IMPLEMENTARLAS EN EL PLAZO Y TÉRMINOS QUE EL INSTITUTO DETERMINE.

LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL SERVICIO.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL PRESTADOR DEL SERVICIO AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, EN LOS PLAZOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:

UNA VEZ EMITIDO EL FALLO, PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE ENTREGAR EL DOCUMENTO
LICENCIA DE USO DE SUELO O SU EQUIVALENTE EN LA LOCALIDAD EN LA QUE SE UBIQUE EL INMUEBLE EN EL QUE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO, QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁ UBICARSE EN LOS LUGARES QUE SE INDICAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.	AUTORIDAD COMPETENTE
ACREDITACIÓN DE LA POSESIÓN LEGAL DEL INMUEBLE EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, CUANDO MENOS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2028, CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: • ESCRITURA DE PROPIEDAD, USUFRUCTO U OTRO DERECHO REAL QUE PERMITA DISPONER Y USAR EL BIEN INMUEBLE. • CONTRATO DE COMPRAVENTA • CONTRATO DE ARRENDAMIENTO • CONTRATO DE COMODATO	"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LOS "LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO", PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE ENERO DE 2016.	"EL INSTITUTO"

PARA LA CERTIFICACIÓN O AUTORIZACIÓN DEL INICIO DE OPERACIONES, EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE LA GUARDERÍA, MISMOS QUE DEBERÁ MANTENER VIGENTES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2028:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE EMITIR EL DOCUMENTO
PLANOS DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E HIDRÁULICAS Y SANITARIAS, CON LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN LAS "CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANOS DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y SANITARIA".	ARQUITECTO O I... CON CÉDULA PROFESIONAL
CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DEL INMUEBLE (DICTAMEN, REFRENDO, VALIDACIÓN O CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.	DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA, CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL, PERITO REGISTRADO O SU EQUIVALENTE EN LA LOCALIDAD, ALCALDÍA O ENTIDAD FEDERATIVA
DICTAMEN O REFRENDO DE LA VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE GAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SEDG-2004, INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS L.P. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, NUMERAL 5.5: LAS NUEVAS INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS L.P. QUE SEAN DISTINTAS A LA CLASE A, DEBEN CONTAR CON UN DICTAMEN DE UNA UNIDAD DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE GAS L.P., ACREDITADA Y APROBADA EN ESTA NORMA; O EN LA NOM-002-SECRE-2010, INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS NATURAL, NUMERALES 4.5. Y 4.6. DEL APÉNDICE I, MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD, SEGÚN SEA EL CASO. (ESTE DOCUMENTO NO APLICA PARA LAS LOCALIDADES EN LAS QUE NO SE UTILICE INSTALACIÓN DE GAS).	UNIDAD DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES DE GAS (UVSELP PARA GAS L.P. Y UV PARA GAS NATURAL)
DICTAMEN O REFRENDO DE VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2012 INSTALACIONES ELÉCTRICAS (UTILIZACIÓN). TITULO 4 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES, INCISO 4.4 CONSTRUCCIÓN, PRUEBA INICIAL Y VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
CONTRATO CON UNA CENTRAL O EMPRESA DE SERVICIO DE EMERGENCIA EXTERNO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL VIII . SISTEMA DE ALARMA, DE LOS "ESTÁNDARES DE SEGURIDAD DEL IMSS" DE OCTUBRE DE 2022.	EMPRESA ESPEC...
CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ANEXO 2 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO".	"EL INSTITUTO"

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A OBTENER Y ENTREGAR AL INSTITUTO DENTRO DE UN PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y MANTENER ACTUALIZADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE EMITIR EL DOCUMENTO
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, REGISTRADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.	AUTORIDAD COM...
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.	AUTORIDAD COM...
LICENCIA SANITARIA O AVISO DE APERTURA O SU EQUIVALENTE EN LA LOCALIDAD, SI EL MUNICIPIO, ALCALDÍA O ENTIDAD LO REQUIERE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.	AUTORIDAD COM...
VISTO BUENO DE BOMBEROS, SI EL MUNICIPIO, ALCALDÍA O ENTIDAD LO REQUIERE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.	AUTORIDAD COM...
CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, DE LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO.	"EL INSTIT...

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A OBTENER Y ENTREGAR AL INSTITUTO DENTRO DE UN PLAZO DE ONCE MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y MANTENER ACTUALIZADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan el proceder de las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE EMITIR EL DOCUMENTO
RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE LA INSTANCIA LOCAL DE EDUCACIÓN NO PROPORCIONE EL DOCUMENTO.	AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL
AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR O ACUERDO DE INCORPORACIÓN O ACUERDO DE COORDINACIÓN O DOCUMENTO CON VALIDEZ OFICIAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA QUE AVALE LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EL PRIMER GRADO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE LA INSTANCIA LOCAL DE EDUCACIÓN NO PROPORCIONE DICHOS DOCUMENTOS.	AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL

EN EL CASO DE DOCUMENTOS CON VIGENCIA MENOR A LA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ES DECIR, [illegible] DE DICIEMBRE DE 2028, EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A PREVER CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN, EL TIEMPO [illegible] PARA LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE LAS LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS Y AUTORIZACIONES SE ENCUENTREN PERMANENTEMENTE VIGENTES, DEBIENDO ENTREGAR COPIA [illegible] AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LAS LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS Y AUTORIZACIONES [illegible] LA OPERACIÓN DE LA GUARDERÍA, O QUE NO SE ENCUENTREN VIGENTES DURANTE EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO SERÁ [illegible] DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ CONTAR CON LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS ANTES REFERIDOS, [illegible] DURANTE TODO EL PERIODO DEL CONTRATO.

DÉCIMA SÉPTIMA. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-** EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A MANTENER VIGENTE Y PAGADO DE MANERA [illegible] A LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DE LA GUARDERÍA Y HASTA QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, UN [illegible] EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UNA SUMA ASEGURADA MÍNIMA DE $10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS [illegible] M.N.), CONFORME AL MODELO DE PÓLIZA ESTABLECIDO EN EL ANEXO DIECIOCHO "FORMATO PARA PÓLIZA DEL SEGURO OBL[illegible] DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DEL IMSS Y PROTOCOLO DE ASEGURABILIDAD PARA GUARDERÍAS" DEL [illegible] DOCUMENTO, PARA CUBRIR CUALQUIER EVENTUALIDAD DE LA QUE PUDIERAN DESPRENDERSE RESPONSABILIDADES DE [illegible] ÍNDOLE, QUE LLEGARAN A SUSCITARSE CON MOTIVO O DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA OBJETO DEL [illegible]

LA FALTA DE DICHO SEGURO NO EXIMIRÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS DE LAS RESPONSABILIDADES EN QUE PUDIERA [illegible] CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

POR TRATARSE DE UN SEGURO OBLIGATORIO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 150 BIS DE LA LEY SOBRE EL CO[illegible] DE SEGURO, EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL NO PODRÁ CESAR EN SUS EFECTOS, RESCINDIRSE, NI DARSE POR TERM[illegible] CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE TERMINACIÓN DE SU VIGENCIA.

COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR Y EN APEGO A LO ESTABLECIDO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A ENTREGAR AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, COPIA DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO ACOMPAÑA[illegible] RECIBO O DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE HABERSE EFECTUADO EL PAGO TOTAL DE LA PRIMA QUE LE CORRESPO[illegible] FECHA DE LA APLICACIÓN DE LA "CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES", APÉNDICE 19 (DIECINUEVE) DEL ANEXO TÉCNICO MISMO QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLES DIGITALMENTE EN EL EXPEDIENTE DE COMPRANET, HASTA LA TE[illegible] DEL CONTRATO. EN CASO DE NO TENER ACTUALIZADA LA PÓLIZA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EL INSTIT[illegible] TRAMITAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

DÉCIMA OCTAVA. **IMPUESTOS Y DERECHOS.**
LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y GASTOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBJETO DEL CONTRATO, SERÁN PAGADOS POR **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, MISMOS QUE NO SERÁN REPERCUTIDOS A **"EL INSTITUTO"**

"EL INSTITUTO" SÓLO CUBRIRÁ, CUANDO APLIQUE, LO CORRESPONDIENTE AL I.V.A., EN LOS TÉRMINOS DE LA NOR[illegible] APLICABLE Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES.

DÉCIMA NOVENA. **PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** NO PODRÁ CEDER TOTAL O PA[illegible] LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O M[illegible] EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRI[illegible] **"EL INSTITUTO"**.

EN EL SUPUESTO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** REQUIERA CEDER LOS DERECHOS DE COBRO, DEBERÁ INVARIABLEMENTE POR ESCRITO EL CONSENTIMIENTO AL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE. PARA ESTOS EFECTOS, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ PRESENTAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, A LA QUE DEBERÁ ADJUNTAR [illegible] DE LOS CONTRA-RECIBOS CUYO IMPORTE TRANSFIERE Y DEMÁS DOCUMENTOS SUSTANTIVOS DE DICHA CESIÓN, LO QUE [illegible] NECESARIO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; EL MISMO PROCEDIMIENTO APLICARÁ EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CELEBRE CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO A TRAVÉS DE FACTORAJE FINANCIERO CONFORME AL PR[illegible] CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO. LO ANTERIOR, SIN [illegible] DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ADICIONALES QUE ESTABLEZCA **"EL INSTITUTO"**.

SI CON MOTIVO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS DERECHOS DE COBRO SOLICITADA POR **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE [illegible] RETRASO EN EL PAGO, NO PROCEDERÁ EL PAGO DE LOS GASTOS FINANCIEROS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO [illegible] **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA. **DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ASUME LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN CASO DE QUE, AL SUMINISTRAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, INFRINJA PATENTES, MARCAS O VIOLE OTROS REGISTROS DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, POR LO QUE, SE OBLIGA A RESPONDER PERSONAL E ILIMITADAMENTE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A **"EL INSTITUTO"** O A TERCEROS.

EN TAL VIRTUD, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** MANIFIESTA EN ESTE ACTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DELITO, ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR NI EN LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 fracción sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos y con base en la revisión realizada por el Departamento [illegible] Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 4, y numeral 7.13 función sustantiva 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

LOS DERECHOS QUE EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL QUE PUDIERAN DERIVARSE DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS QUE SE REALICEN O COMO CONSECUENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO, INVARIABLEMENTE SE CONSTITUIRÁN A FAVOR DE **"EL INSTITUTO"**, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EN EL QUE SE OBLIGA A LIBERAR A **"EL INSTITUTO"** DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA QUE, EN SU CASO, SE OCASIONE CON MOTIVO DE LA INFRACCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, MARCAS U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.

EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE **"EL INSTITUTO"** POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, LA ÚNICA OBLIGACIÓN DE ÉSTE SERÁ LA DE DAR AVISO EN EL DOMICILIO LEGAL PREVISTO EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** PARA QUE ÉSTE LLEVE A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS QUE GARANTICEN LA LIBERACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER CONTROVERSIA O RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA QUE, EN SU CASO, SE OCASIONE.

EN CASO DE QUE **"EL INSTITUTO"** TUVIESE QUE EROGAR RECURSOS POR CUALQUIERA DE ESTOS CONCEPTOS, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A REEMBOLSAR DE MANERA INMEDIATA LOS RECURSOS EROGADOS POR AQUELLA.

VIGÉSIMA PRIMERA.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- "LAS PARTES" ACUERDAN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE INTERCAMBIE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE TRATARÁN DE MANERA CONFIDENCIAL, SIENDO PARA USO EXCLUSIVO PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y NO PODRÁ DIFUNDIRSE A TERCEROS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES GENERAL Y FEDERAL, RESPECTIVAMENTE, DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, Y DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE.

PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE **"LAS PARTES"** RECABEN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DE REALIZARSE CON BASE EN LO PREVISTO EN LOS AVISOS DE PRIVACIDAD RESPECTIVOS.

POR TAL MOTIVO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ASUME CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE DEL INCUMPLIMIENTO DE SU PARTE, O DE SUS EMPLEADOS, A LAS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD DESCRITAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

"LAS PARTES" ESTÁN CONFORMES EN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ COMO TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE **"EL INSTITUTO"** ENTREGUE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CON CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE ÉSTE SE COMPROMETE, DE FORMA DIRECTA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, A NO PROPORCIONARLA O DIVULGARLA POR ESCRITO, VERBALMENTE O POR CUALQUIER OTRO MEDIO A TERCEROS, INCLUSIVE DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE ESTE CONTRATO.

TODA LA INFORMACIÓN QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** OBTENGA DE LOS ASEGURADOS, LOS NIÑOS INSCRITOS, DE LOS NIÑOS DERECHOHABIENTES QUE ESTUVIERON INSCRITOS Y LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LOS MISMOS, COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, SERÁ CONSIDERADA COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA, POR LO QUE DEBERÁ SER RESGUARDADA CON ESE CARÁCTER, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, 76 AL 81 DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A UTILIZAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA DE FORMA VERBAL, CUALQUIER MEDIO ESCRITO O ELECTRÓNICO ÚNICAMENTE PARA LOS EFECTOS DEL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO DE GUARDERÍA Y EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO, POR LO TANTO, ACEPTA QUE TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO DE ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LO SIGUIENTE:

UTILIZARLA O APROVECHARLA PARA FINES AJENOS AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO REVELAR O GRATUITA U ONEROSAMENTE Y POR CUALQUIER ACTO JURÍDICO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA DE REF CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL.

COPIAR, REPRODUCIR, EXPLOTAR, COMERCIALIZAR, ALTERAR, DUPLICAR, DIVULGAR O DIFUNDIR A TERCEROS, LA I CONFIDENCIAL O RESERVADA.

EN GENERAL, CUALQUIER FORMA DE REVELACIÓN, EXPLOTACIÓN O UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESE

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PRESERVARÁ LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE RECIBA Y SE RESGUARDARLA BAJO SU MÁS ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD POR TIEMPO INDEFINIDO, PARA EVITAR QUE SE TRASMITA A T AUTORIZADOS Y A ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA IMPEDIR SU DIVULGACIÓN, POR LO QUE

1. LIMITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA SÓLO A AQUELLOS TRABAJADORES A CARGO DE LA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA QUE POR SUS ACTIVIDADES REQUIERAN CONOCERLA O MANEJARLA, RESPONDIENDO EN TO DEL USO INDEBIDO QUE ÉSTOS LLEGAREN A HACER DE LA MISMA.

2. PROHIBIR A LOS TRABAJADORES QUE TENGAN ACCESO A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA, COPIAR O DUPLICA PARCIALMENTE DICHA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PERMITIR EL ACCESO A LA MISMA POR PARTE DE TERCEROS NO AUTORIZAD

3. ADOPTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA LIBRE DE ROBO O POR PARTE DE TERCEROS NO AUTORIZADOS.

4. PARA EL CASO DE DETECTAR CUALQUIER IRREGULARIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA TRABAJADORES ASEGURADOS, DE LOS NIÑOS INSCRITOS, DE AQUELLOS NIÑOS DERECHOHABIENTES QUE ESTUVIERON INSCRITOS LOS USUARIOS O DE LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LOS ANTERIORES, O RECIBA ALGUNA PETICIÓN DE TERCEROS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA, DEBERÁ HACERLO SABER DE INMEDIATO Y POR ESCRITO AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A CONSIDERAR QUE LAS FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES DE LOS ASEGURADOS, LOS NIÑOS INSCRITOS, LOS NIÑOS DERECHOHABIENTES QUE ESTUVIERON INSCRITOS Y LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LOS MISMOS, FORMAN PARTE DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA, POR LO QUE LES DARÁ EL MISMO TRATAMIENTO.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, la cual se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y demás circunstancias que determinan la procedencia de las áreas técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 5, 7 fracción sustantiva 32 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8 y numeral 7.1.5 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y EL PERSONAL DE LA GUARDERÍA, NO PODRÁN PUBLICAR INFORMACIÓN O IMÁGENES DE LOS NIÑOS INSCRITOS NI DE LOS NIÑOS DERECHOHABIENTES QUE ESTUVIERON INSCRITOS A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO IMPRESO O ELECTRÓNICO.

CUANDO DE LAS CAUSAS DESCRITAS EN LAS CLÁUSULAS DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, DEL PRESENTE CONTRATO, CONCLUYA LA VIGENCIA DEL MISMO, SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN ESTE INSTRUMENTO LEGAL.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN ESTA CLÁUSULA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** TIENE CONOCIMIENTO QUE **"EL INSTITUTO"** PODRÁ EJECUTAR O TRAMITAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA **"LAASSP"** Y EL **"RLAASSP"**, ASÍ COMO PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL LIBRO SEGUNDO, TÍTULO DÉCIMO, CAPÍTULOS I Y II DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

DE IGUAL FORMA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE COMPROMETE A NO ALTERAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, A TENER UN CONTROL DE SU PERSONAL Y HACER DE SU CONOCIMIENTO LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE INCUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTA CLÁUSULA, POR LO QUE, EN SU CASO, SE OBLIGA A NOTIFICAR A **"EL INSTITUTO"** CUANDO SE REALICEN ACTOS QUE SE CONSIDEREN COMO ILÍCITOS, DEBIENDO DAR INICIO A LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y SACAR EN PAZ Y A SALVO A **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER PROCESO LEGAL.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** NO PODRÁ, CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA "EL INSTITUTO", UTILIZAR LA INFORMACIÓN A QUE TENGA ACCESO, PARA ASESORAR, PATROCINAR O CONSTITUIRSE EN CONTRA DE CUALQUIER PERSONA QUE TENGA RELACIONES DIRECTAS O INDIRECTAS CON EL OBJETO DE LAS ACTIVIDADES QUE LLEVE A CABO.

VIGÉSIMA SEGUNDA. **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 55 BIS DE LA **"LAASSP"** Y 102, FRACCIÓN II, DEL **"RLAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** EN EL SUPUESTO DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR O POR CAUSAS QUE LE RESULTEN IMPUTABLES, PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DE MANERA TEMPORAL, QUEDANDO OBLIGADO A PAGAR A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, AQUELLOS SERVICIOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS, ASÍ COMO, A REEMBOLSAR LOS GASTOS NO RECUPERABLES PREVIA SOLICITUD Y ACREDITAMIENTO.

PARA EL CASO DE QUE **"EL INSTITUTO"** CONSIDERE SUSPENDER EL SERVICIO, LO HARÁ PREVIO DICTAMEN QUE AL EFECTO EMITA EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 102 DEL **"RLAASSP"**.

UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA SUSPENSIÓN, EL CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, SI **"EL INSTITUTO"** ASÍ LO DETERMINA; Y EN CASO DE QUE SUBSISTAN LOS SUPUESTOS QUE DIERON ORIGEN A LA SUSPENSIÓN, SE PODRÁ INICIAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, CONFORME LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE.

SI DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SE PRESENTA ALGUNA EMERGENCIA SANITARIA O AMBIENTAL U OTRA OCASIONADA POR EL HOMBRE, **"EL INSTITUTO"** PREVIO DECRETO, ACUERDO O DETERMINACIÓN OFICIAL DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, ESTABLECERÁ LAS CONDICIONES O ACCIONES A SEGUIR CON LA FINALIDAD DE NO PONER EN RIESGO EL SERVICIO, LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS INSCRITOS Y DE LAS PERSONAS QUE ASISTAN A LA GUARDERÍA, MISMAS QUE CON INDEPENDENCIA DE LO PACTADO EN LA PRESENTE CLÁUSULA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE COMPROMETE CUMPLIR.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A **"EL INSTITUTO"**, PREVIA PETICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"EL INSTITUTO"** LE REMBOLSARÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES QUE SE ORIGINEN DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** MEDIANTE PETICIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO, PODRÁ SOLICITAR A **"EL INSTITUTO"** POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SIEMPRE Y CUANDO MEDIEN CAUSAS JUSTIFICADAS Y SE CUENTE CON EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DEL 100% DE LOS PADRES DE LOS NIÑOS INSCRITOS. **"EL INSTITUTO"**, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS EN LA SOLICITUD RESOLVERÁ LO CONDUCENTE. EN EL PERIODO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO, **"EL INSTITUTO"** NO REALIZARÁ PAGO ALGUNO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**. EN CASO DE QUE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SEA MAYOR A 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES, **"LAS PARTES"** DEBERÁN SUSCRIBIR UN CONVENIO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL.

EL PERIODO MÁXIMO DE SUSPENSIÓN SERÁ HASTA POR CUATRO MESES; SI AL FINALIZAR DICHO PERIODO PERSISTEN LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A LA SUSPENSIÓN, PODRÁ AMPLIARSE POR ÚNICA VEZ POR UN PERIODO IGUAL AL SEÑALADO EN ESTE PÁRRAFO O BIEN, INICIAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA CUANDO LA SUSPENSIÓN PROVENGA DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR O CAUSAS IMPUTABLES A **"EL INSTITUTO"**.

CUANDO **"EL INSTITUTO"** CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE EMITA, DETERMINE SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE OTORGA LA GUARDERÍA, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** MEDIANTE DOCUMENTO QUE SE JUSTIFIQUE ESA DETERMINACIÓN.

VIGÉSIMA TERCERA. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.-"EL INSTITUTO"** CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A **"EL INSTITUTO"**, O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL PRESENTE CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD O INTERVENCIÓN DE OFICIO, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INSTITUTO"**, ELLO CON INDEPENDENCIA DE LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE.

CUANDO **"EL INSTITUTO"** DETERMINE DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO, LO NOTIFICARÁ A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** HASTA CON 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES ANTERIORES AL HECHO, DEBIENDO SUSTENTARLO EN UN DICTAMEN FUNDADO Y MOTIVADO, EN EL QUE, SE PRECISARÁN LAS RAZONES O CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A LA MISMA Y PAGARÁ A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LA PARTE PROPORCIONAL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CONTRATO, LIMITÁNDOSE SEGÚN CORRESPONDA A LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 102 DEL **"RLAASSP"**.

"EL INSTITUTO" POR CONDUCTO DEL ÁREA CONTRATANTE DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE A SOLICITUD DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DEBERÁ NOTIFICAR POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** UNA VEZ QUE OCURRA ESTE SUPUESTO.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la facultad de la Jefatura de Servicios Jurídicos para solicitar aclaración, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, así como la investigación de mercado correspondiente, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 71 fracción I, sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento de Servicios Jurídicos Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8.3 y numeral 7.1.4 función sustantiva 8.3 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento de Servicios Jurídicos Contencioso, las demás circunstancias que, a juicio de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

VIGÉSIMA CUARTA.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- "EL INSTITUTO" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO Y HACER EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, CUANDO **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SIN NECESIDAD DE ACUDIR A LOS TRIBUNALES COMPETENTES EN LA MATERIA, POR LO QUE, DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, SE ENTENDERÁ POR INCUMPLIMIENTO:

CAUSALES DE RESCISIÓN:

a) LA CONTRAVENCIÓN A LOS TÉRMINOS PACTADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO;
b) SI TRANSFIERE EN TODO O EN PARTE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO A UN TERCERO AJENO A LA RELACIÓN CONTRACTUAL.
c) SI CEDE LOS DERECHOS DE COBRO DERIVADOS DEL CONTRATO, SIN CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE **"EL INSTITUTO"**.
d) SI SUSPENDE TOTAL O PARCIALMENTE Y SIN CAUSA JUSTIFICADA EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
e) SI NO REALIZA LOS SERVICIOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASÍ COMO EN LA PROPUESTA O COTIZACIÓN.
f) SI NO PROPORCIONA A LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, LA INFORMACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES QUE REALICEN.
g) SI ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA DISTINTA O ANÁLOGA QUE AFECTE SU PATRIMONIO;
h) SI NO ENTREGA DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
i) SI LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES O LAS DEDUCCIONES AL PAGO, IGUALAN EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O ALCANZAN EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DE ESTE CONTRATO CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
j) SI DIVULGA, TRANSFIERE O UTILIZA LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA EN EL DESARROLLO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO;
k) SI SE COMPRUEBA LA FALSEDAD DE ALGUNA MANIFESTACIÓN, INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA PARA LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO;
l) CUANDO **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** Y/O SU PERSONAL, IMPIDAN EL DESEMPEÑO NORMAL DE LABORES DE **"EL INSTITUTO"**;
m) EN GENERAL, INCURRA EN INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIPULEN EN EL PRESENTE CONTRATO O DE LAS DISPOSICIONES DE LA "LAASSP" Y SU REGLAMENTO.

PARA EL CASO DE OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, **"EL INSTITUTO"** COMUNICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE EN SU CASO LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

TRANSCURRIDO DICHO TÉRMINO **"EL INSTITUTO"**, EN UN PLAZO DE 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, DETERMINARÁ DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO, Y COMUNICARÁ A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** LA FECHA DETERMINACIÓN DENTRO DEL CITADO PLAZO.

CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO, SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **"EL INSTITUTO"** POR CONCEPTO DEL CONTRATO HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN, O LOS QUE RESULTEN A CARGO DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN **"EL INSTITUTO"** PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO SE REALIZA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** DE QUE SIGA VIGENTE LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

"EL INSTITUTO" PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL MISMO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, **"EL INSTITUTO"** ELABORARÁ UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

DE NO RESCINDIRSE EL CONTRATO, **"EL INSTITUTO"** ESTABLECERÁ CON **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, OTRO PLAZO QUE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, APLICANDO LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA "LAASSP".

NO OBSTANTE, DE QUE SE HUBIERE FIRMADO EL CONVENIO MODIFICATORIO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SI SE PRESENTA DE NUEVA CUENTA EL INCUMPLIMIENTO, **"EL INSTITUTO"** QUEDARÁ EXPRESAMENTE FACULTADA PARA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O RESCINDIRLO, APLICANDO LAS SANCIONES QUE PROCEDAN.

SI SE LLEVARA A CABO LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y EN EL CASO DE QUE A **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE LE HUBIEREN ENTREGADO PAGOS PROGRESIVOS, ÉSTE DEBERÁ DE REINTEGRARLOS MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 51, PÁRRAFO CUARTO, DE LA **"LAASSP"**.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DE LOS PAGOS PROGRESIVOS EFECTUADOS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE **"EL INSTITUTO"**.

PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: PARA EL CASO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, LAS PARTES CONVENDRÁN SOMETERSE AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

1. SI EL INSTITUTO CONSIDERA QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO, HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE RESCISIÓN, LO HARÁ SABER A ÉSTE, DE FORMA INDUBITABLE POR ESCRITO A EFECTO DE QUE ÉSTE EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, Y EN SU CASO, LAS PRUEBAS PERTINENTES, EN UN TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE REFERENCIA.
2. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 71.1 función sustantiva 8, numeral 71.3 función sustantiva 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 416/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

3. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA POR ESCRITO AL PRESTADOR DE SERVICIO, DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL VENCIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL INCISO H) DEL APARTADO CAUSAS DE RESCISIÓN.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE RESCINDA EL CONTRATO, EL INSTITUTO NO APLICARÁ LAS PENAS CONVENCIONALES, NI SU CONTABILIZACIÓN PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. EN CASO DE QUE EL INSTITUTO DETERMINE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE DEBERÁ FORMULAR UN FINIQUITO EN EL QUE SE HAGAN CONSTAR LOS PAGOS QUE, EN SU CASO, DEBA EFECTUAR EL INSTITUTO POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS ENTREGADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIO HASTA EL MOMENTO EN QUE SE DETERMINE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

VIGÉSIMA QUINTA. **RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** RECONOCE Y ACEPTA SER EL ÚNICO PATRÓN DE TODO Y CADA UNO DE LOS TRABAJADORES QUE INTERVIENEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **"EL INSTITUTO"** RESPECTO DE CUALQUIER RECLAMO QUE EN SU CASO PUEDAN EFECTUAR SUS TRABAJADORES, SEA DE ÍNDOLE LABORAL, FISCAL O DE SEGURIDAD SOCIAL Y EN NINGÚN CASO SE LE PODRÁ CONSIDERAR PATRÓN SUSTITUTO, PATRÓN SOLIDARIO, BENEFICIARIO O INTERMEDIARIO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ASUME EN FORMA TOTAL Y EXCLUSIVA LAS OBLIGACIONES PROPIAS DE PATRÓN RESPECTO DE CUALQUIER RELACIÓN LABORAL, QUE EL MISMO CONTRAIGA CON EL PERSONAL QUE LABORE BAJO SUS ÓRDENES O INTERVENGA O CONTRATE PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR **"EL INSTITUTO"**, ASÍ COMO EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** CONVIENE EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **"EL INSTITUTO"**, EN RELACIÓN CON EL SUMINISTRO MATERIA DE ESTE CONTRATO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ESTÁ OBLIGADO A CAPACITAR Y ADIESTRAR AL PERSONAL, ASÍ COMO A IMPLEMENTAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PERMANENTE, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 132, FRACCIÓN XV, DE LA LEY, 153-F Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y 54 AL 58 DE LA LEY GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL, DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y 49 AL 53 DE SU REGLAMENTO, A EFECTO DE QUE CUENTE CON LAS APTITUDES Y CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA DEBIDA ATENCIÓN DE LOS NIÑOS INSCRITOS EN LA GUARDERÍA, ASÍ COMO A DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR **"EL INSTITUTO"**.

DE IGUAL MANERA, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A ENTREGAR EN MEDIO ELECTRÓNICO SEMESTRALMENTE AL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES Y DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, EN LOS MESES DE ENERO Y JULIO, SU PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y LAS CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL UNA VEZ QUE CONCLUYAN LOS CURSOS PROGRAMADOS.

ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** DEBERÁ CONSERVAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD, PARA PONERLOS A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN CASO DE QUE LO SOLICITE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 153-F BIS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

PARA CUALQUIER CASO NO PREVISTO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EXIME EXPRESAMENTE A **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL O PENAL O DE CUALQUIER OTRA ESPECIE QUE EN SU CASO PUDIERA LLEGAR A GENERARSE, RELACIONADO CON EL PRESENTE CONTRATO.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE **"EL INSTITUTO"** NO ADQUIERE NINGUNA OBLIGACIÓN DE CARÁCTER LABORAL PARA **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, NI PARA CON LOS TRABAJADORES QUE EL MISMO CONTRATE PARA LA REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, TODA VEZ QUE DICHO PERSONAL DEPENDE EXCLUSIVAMENTE DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

POR LO ANTERIOR, NO SE CONSIDERARÁ A **"EL INSTITUTO"** COMO PATRÓN, NI COMO PATRÓN SUSTITUTO Y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** EXPRESAMENTE LO EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, FISCAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, LABORAL O DE OTRA ESPECIE, QUE EN SU CASO PUDIERA LLEGAR A GENERARSE.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A LIBERAR A **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SEA PRESENTADA POR PARTE DE SUS TRABAJADORES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y, EN SU CASO, A PAGAR LOS GASTOS DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ESTO LE OCASIONE; SIN EMBARGO, SI **"EL INSTITUTO"** TUVIERA QUE REALIZAR ALGUNA EROGACIÓN POR ALGUNO DE LOS CONCEPTOS QUE ANTECEDEN, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** SE OBLIGA A REALIZAR EL REEMBOLSO E INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTERIOR, **"LAS PARTES"** RECONOCEN EXPRESAMENTE EN ESTE ACTO QUE **"EL INSTITUTO"** NO TIENE NEXO LABORAL ALGUNO CON **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, POR LO QUE ÉSTE ÚLTIMO LO LIBERA DE TODA RESPONSABILIDAD RELATIVA A ALGÚN ACCIDENTE O ENFERMEDAD QUE PUDIERA SUFRIR O CONTRAER CUALQUIERA DE SUS TRABAJADORES DURANTE EL DESARROLLO DE LABORES O COMO CONSECUENCIA DE ELLOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y/O CUALQUIER OTRA APLICABLE, DERIVADA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTE CONTRATO.

PARA EL CASO QUE, CON POSTERIORIDAD A LA CONCLUSIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL INSTITUTO"** RECIBA UNA DEMANDA LABORAL POR PARTE DE TRABAJADORES DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, EN LA QUE SE DEMANDE LA SOLIDARIDAD O SUSTITUCIÓN PATRONAL A **"EL INSTITUTO"**, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** QUEDA OBLIGADO A DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE CLÁUSULA.

VIGÉSIMA SEXTA. **DISCREPANCIAS.- "LAS PARTES"** CONVIENEN QUE, EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y EL MODELO DE CONTRATO, PREVALECERÁ LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN IV, DEL **"RLAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. **CONCILIACIÓN.- "LAS PARTES"** ACUERDAN QUE PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTEN DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77, 78 Y 79 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 126 AL 136 DE SU REGLAMENTO.

EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** O **"EL INSTITUTO"** PODRÁN PRESENTAR ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **"EL INSTITUTO"** SOLICITUD DE CONCILIACIÓN POR DESAVENENCIAS, DERIVADAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

La revisión jurídica del presente documento fue realizada sin prejuzgar sobre la factibilidad técnica y económica de las condiciones pactadas en el mismo, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni de la viabilidad de la contratación, ni la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 3.1.1.1 y 3.1.1.2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 3.1.3.3 función sustantiva 8, y 3.1.3.4 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

LA SOLICITUD SE PRESENTARÁ MEDIANTE ESCRITO, EL CUAL CONTENDRÁ LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMÁS HARÁ REFERENCIA AL NÚMERO DE CONTRATO, AL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE SU ADMINISTRACIÓN, OBJETO, VIGENCIA Y EL MONTO DEL CONTRATO, SEÑALANDO EN SU CASO, SOBRE LA EXISTENCIA DE CONVENIOS MODIFICATORIOS, DEBIENDO ADJUNTAR COPIA DE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES DEBIDAMENTE SUSCRITOS.

VIGÉSIMA OCTAVA. **DOMICILIOS.- "LAS PARTES"** SEÑALAN COMO SUS DOMICILIOS LEGALES PARA TODOS LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR LOS QUE SE RELACIONAN EN EL PRESENTE CONTRATO, LOS QUE SE INDICAN EN EL APARTADO DE DECLARACIONES, POR LO QUE CUALQUIER NOTIFICACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, EMPLAZAMIENTO, REQUERIMIENTO O DILIGENCIA QUE EN DICHOS DOMICILIOS SE PRACTIQUE, SERÁ ENTERAMENTE VÁLIDA, AL TENOR DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL. **AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 1586, COL. SAN ÁNGEL, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN. C.P. 01000, EN CIUDAD DE MÉXICO.**

VIGÉSIMA NOVENA. **LEGISLACIÓN APLICABLE.- "LAS PARTES"** SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, SUS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, A LA "LAASSP"; "RLAASSP"; CÓDIGO CIVIL FEDERAL; LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.

DE IGUAL FORMA, **"LAS PARTES"** SE SUJETAN A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; EN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; EN LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, Y SU REGLAMENTO; EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES; ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LAS NORMATIVAS QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO

TRIGÉSIMA. **JURISDICCIÓN.- "LAS PARTES"** CONVIENEN QUE, PARA 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 SEDE EN LA DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO ACTUAL O FUTURO.

LEÍDO Y DEBIDAMENTE ENTERADAS **"LAS PARTES"** DEL CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, EN VIRTUD DE QUE SE AJUSTA A LA EXPRESIÓN DE SU LIBRE VOLUNTAD Y QUE SU CONSENTIMIENTO NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR DOLO, ERROR, MALA FE, NI OTROS VICIOS DE LA VOLUNTAD, LO FIRMAN Y RATIFICAN EN TODAS SUS PARTES, POR SEPTUPLICADO, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE EL **12 DE DICIEMBRE DE 2023**, QUEDANDO UN EJEMPLAR EN PODER DE **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** Y LOS RESTANTES EN PODER DE **"EL INSTITUTO"**.

"LAS PARTES" MANIFIESTAN ESTAR CONFORMES Y BIEN ENTERADOS DE LAS CONSECUENCIAS, VALOR Y ALCANCE LEGAL DE CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO CONTIENE, POR LO QUE LO RATIFICAN Y FIRMAN EN LA FECHA ESPECIFICADA.

POR:
"EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.	FIRMA
DOCTORA FLOR IRENE RODRÍGUEZ MELO	"EL INSTITUTO" INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL "EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 144 FRACCIÓN I Y ÚLTIMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y NUMERAL 5.3.15 INCISO B) DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS". ENCARGADA DEL DESPACHO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE.	ROMF7103015SA	
ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO	"ÁREA CONTRATANTE" "EN TÉRMINOS DEL ART. 2°, FRACC. I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y NUMERALES 4.13 INCISO B) Y 5.3.1. INCISO B) DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL". COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	VIRF6808267K2	
DR. IGNACIO CARLOS ORTÍZ MORALES	"ÁREA REQUIRENTE" "EN TÉRMINOS DEL ART. 2°, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUMERALES 4.24, 4.24.1 Y 5.3 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL". JEFE DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	OIMI760730CU3	
DR. IGNACIO CARLOS ORTÍZ MORALES	"RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PRESENTE CONTRATO" "EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN III BIS Y 84 PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS NUMERALES 2, 4.17, 4.24.6, 5.3.15, PRIMER PÁRRAFO INCISO B) Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO NUMERAL, Y 5.4.13 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL". JEFE DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	OIMI760730CU3	
LIC. MARGARITA ELVIA GUTIÉRREZ JIMÉNEZ	"ÁREA TÉCNICA" "EN TÉRMINOS DEL ART. 2°, FRACCIÓN XII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUMERALES 4.1.5, 4.2.4, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 Y 4.13.1 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL". JEFA DE DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS	GUJM801101HQ7	

POR:
"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

NOMBRE	APODERADO LEGAL	R.F.C.	FIRMA
KAMBUL, S.C.	C[redacted]	KAM031001N94	

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, FORMAN PARTE DEL CONTRATO NO. 050GYR069N00124-001-00, PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO, PARTIDA 2.** CELEBRADO ENTRE EL **"INSTITUTO"** Y **KAMBUL, S.C.**

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

La revisión jurídica se efectúa sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales VI fracción sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo y Contencioso, con fundamento en el numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número 050GYR069N00124-001-00-EXP. OBRA 418/2023

ANEXO UNO

"CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJA INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

SOLICITUD: 0000012385

Dependencia Solicitante: D0004 Delegación Campeche

CCG Coordinación de Guarderías

04010020 Oficina Delegacional Cam

Solicitante: MARGARITA ELVIA GUTIERREZ JIME Matricula: 99041600

Descripción:

Servicio: Servicio de Guarderias 02

05/10/2023 Fecha Validación: 27/09/2023

33501 Subcontratación de servicios con terceros Clave CUCoP: 33900015 Servicio de estancia infantil

		Importe	Cuenta	CC	UI	UO	Proyecto
Total Comprometido (en pesos):	$	9,179,645.00	42062105	320200	046510	04	N/A

COMPROMETIDO MENSUAL (en pesos de pesos)

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9,179,6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Este documento de respaldo presupuestario se emite con base en la revisión efectuada en el Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI-Millenium, por lo que el monto señalado se encuentra comprometido para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios previo cumplimiento del marco normativo vigente, siendo responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos, lo anterior con fundamento en los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 25 y 45 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 24 y 46 fracción III de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS y el numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del IMSS.

CERTIFICADO PREVIO

CONTRATO PREI _____
CONTRATO IMSS _____

IMPORTE: $ 9,179,645.00
NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 MN

MARGARITA ELVIA GUTIERREZ JIME
Elaboró

DR IGNACIO CARLOS ORTIZ MORALES
Autorizó JEF SER SAL TRAB PREST ECON Y SOC
Matricula: 99194486

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DOS

"ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DEL H. CONSEJO TÉCNICO DE "EL INSTITUTO"

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 4 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS | 80 | *Secretaría del H. Consejo Técnico*

Of N°09/9001/030000/ **0687**

Ciudad de México, 25 de abril de 2023.

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.AS3.HCT.250423/107.P.DPES**, en los siguientes términos:

H. Consejo Técnico

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 y 123, apartado A, fracción XXIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción V, 203, 204, 251, fracciones I, II, IV y XXXVII, 263, 264, fracciones III, XIV y XVII, 277 F y 277 G de la Ley del Seguro Social; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 8, 31, fracción XX, 138, 139 y 144 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto del Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficio 248 de fecha 18 de abril de 2023, así como de los dictámenes de los Comités de Prestaciones económicas y Sociales, y de Presupuesto, emitidos en reuniones celebradas los días 21 y 24 de abril, respectivamente, **Acuerda: Primero.-** Autorizar que el Instituto formalice contratos plurianuales para la prestación del servicio de guardería infantil en los esquemas Vecinal Comunitario Único y de Guardería Integradora, así como convenios de subrogación en el esquema Guardería En el Campo y En Empresa, para dar continuidad a la prestación del servicio con vigencia del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2028, con las cuotas, mecanismo de pago y actualización que presenta la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, por un monto total de hasta 21,058,902,973.88 (VEINTIÚN MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 88/100 M.N.), incluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente distribución anual: a) para el ejercicio fiscal 2024 se erogarán $3,922,064,260.04 (TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 04/100 M.N.); b) en el ejercicio fiscal 2025 se erogarán $4,052,428,52[illegible] (CUATRO MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES

RECIBIDO 26 ABR. 2023

Francisco VILLA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, unicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE 20/100 M.N.); c) en el ejercicio fiscal 2026 se erogarán $4,203,176,085.92 (CUATRO MIL DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y CINCO 92/100 M.N.); d) en el ejercicio fiscal 2027 se erogarán $4,359,530,904.04 (CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS CUATRO 04/100 M.N.); y e) en el ejercicio fiscal 2028 se erogarán $4,521,703,194.68 (CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO 68/100 M.N.). **Segundo.**- En caso de que se presenten cierres entre las guarderías contempladas en el presente proyecto plurianual, se realizarán procesos de contratación en los esquemas actuales, para la recuperación de las lugares en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada por el resto de la vigencia de este Acuerdo, respetando los importes propuestos para cada ejercicio presupuestal. **Tercero.**- Instruir a la Dirección de Finanzas, para que considere dentro del presupuesto de operación a partir del año 2024, en cada ejercicio fiscal, las cantidades referidas en el punto anterior, quedando sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio que se trate. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 y 25, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 32 y 50, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 277 F y 277 G, de la Ley del Seguro Social. **Cuarto.**- La presente autorización se limita exclusivamente al ámbito presupuestario y no genera implicación alguna sobre los respectivos procedimientos de contratación, mismos que deberán realizarse por parte de los servidores públicos responsables, con estricto apego a lo establecido en la Ley del Seguro Social; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social; y las demás disposiciones que resulten aplicables. **Quinto.**- Será responsabilidad de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, en coordinación con la Dirección de Finanzas, cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 277 F, de la Ley del Seguro Social. **Sexto.**- Instruir al Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para que, de manera directa o por conducto de la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil, proporcione el apoyo normativo que requieran las áreas responsables de los procedimientos de contratación de los servicios de guardería infantil a que se refiere el presente Acuerdo. **Séptimo.**- Instruir a las personas Titulares de los Órganos de Administración Operativa Desconcentrada para que a través de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, informen a este

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

Secretaría del H. Consejo Técnico

Órgano de Gobierno los resultados de los procedimientos de contratación que correspondan y de los contratos que al efecto formalicen. De dichas contrataciones se deberá dar cuenta previamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección de Finanzas".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,

Lic. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto. Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Integrantes del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el Sistema Integral de Control de Acuerdos (SICA).*
- Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo. Director de Finanzas.
- Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil.
- Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos. Coordinadora de Órganos de Gobierno.
- Lic. Gustavo A. Zavala Guerrero. Coordinador Técnico de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SICCC).*

CBZC/MAPR/MACG/

H. Consejo Técnico

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO TRES

"OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDOS POR EL SAT E IMSS, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, SIN ADEUDO, EMITIDO POR EL INFONAVIT"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 5 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Folio

23ND8812815

Clave R.F.C.

KAM031001N94

Nombre, Denominación o Razón social

KAMBUL SC

Estimado contribuyente

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos institucionales del Servicio de Administración Tributaria, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente en el cumplimiento de los puntos que se revisa la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Por lo que se emite esta opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido POSITIVO. La presente opinión no es una constancia del correcto entero de los impuestos declarados, para lo cual el SAT se reserva sus facultades de verificación previstas en el Código Fiscal de la Federación.

Revisión practicada el día 30 de noviembre de 2023, a las 08:47 horas

Notas

1.-Tratándose de estímulos o subsidios, tiene una vigencia de 3 meses contada a partir del día en que se emite según lo establecido en la regla 2.1.28. y 30 días naturales a partir de su emisión para trámites diferentes al señalado, de acuerdo a la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023.

2.-El procedimiento para obtener la opinión se realiza conforme a lo previsto en la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y no constituye respuesta favorable respecto a contribuyentes que se ubican en los supuestos del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación.

3.-La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos: POSITIVA. - Cuando el contribuyente esté inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023; NEGATIVA. - Cuando el contribuyente esté inscrito y no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023; INSCRITO SIN OBLIGACIONES.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

4.-Para estímulos o subsidios, la opinión que se genere indicando que es Inscrito SIN OBLIGACIONES fiscales, se tomará como Positiva cuando el monto del subsidio no rebase de 40 UMAS elevado al año, en caso contrario se considera como resultado Negativo.

Cadena Original

||KAM031001N94|23ND8812815|30-11-2023|P||00001088888800000031||

Sello Digital

N2lxvvdkm3u7gucwkS6tJQDudQQ4DBV5LDy51LRdojhd6cjwoxFXhRDaHe49fFGA4VjDQOtLf6ijJeGDKR38i4gg
7PL/RRxGdNc064VUUpQ4As7oOOrG9VlQf15T43ky3x3KM3+tCfxbeTMcWX5r5AZEGySLxq0VXQvuW3gDMZO5Cmsbr
oFwX5rOFqFrLFyyTYzM9IZ4dkTd7rha9MdG5jDPvkKlocqRoR0WHEdAln8ufK4mcdqsZoiYk9sW7k4wfxqO4UI/sb
VdlBaRhwCglacMXB8aM6moLotzvj4lHQMOcHrmYYZaIgKVmL/FuztRXntckz4124AlrSHkSw==

GOBIERNO DE MÉXICO | HACIENDA | SAT

Contacto:
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300,
Ciudad de México. Atención telefónica 01 55
627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá
01 877 44 88 728.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Notas

5.-La opinión que se genere indicando que es INSCRITO SIN OBLIGACIONES fiscales, se considera Opinión Negativa para efectos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública

6.-El procedimiento para obtener la opinión se realiza conforme a lo previsto en la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Este servicio es gratuito, en el SAT nuestra misión es servirle.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su preferencia y/o a través del Portal del SAT.

Cadena Original
||KAM031001N94|23ND6812815|30-11-2023|P||00001088888800000031||

Sello Digital
N2lxvvdkm3u7gucwkS6tJQDudQQ4DBV5LDy51LRdojhd6cjwoxFXhRDaHe49fFGA4VjDQOtLf6ijjJeGDKR38i4gg
7PL/RRxGdNc064VUUpQ4As7oOOrG9VIQf15T43ky3x3KM3+tCfxbeTMcWX5r5AZEGySLxq0VXQvuW3gDMZO5Cmsbr
oFwX5rOFqFrLFyyTYzM9lZ4dkTd7rha9MdG5jDPvkKlocqRoR0WHEdAln8ufK4mcdqsZolYk9sW7k4wfxqO4UI/sb
VdlBaRhwCglacMXB6aM6moLotzvj4iHQMOcHrmYYZaigKVmL/FuztRXntckz4124AlrSHkSw==

GOBIERNO DE MÉXICO | HACIENDA | SAT

Contacto:
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México. Atención telefónica 01 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 01 877 44 88 728.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

2023 Año de Francisco VILLA

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

FECHA: 01 de diciembre de 2023

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social

Folio: 17014397347501019222657

Clave de R.F.C.: KAM031001N94

Nombre, Denominación o Razón Social: KAMBUL

Estimado Patrón:

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente con las obligaciones de pago de aportaciones Seguridad Social, toda vez que no se registran créditos fiscales firmes a su cargo, por lo anterior se emite opinión Positiva.

La presente opinión se realiza únicamente verificando que no existan créditos fiscales firmes a su cargo, sin que sea una constancia del correcto entero de las aportaciones de Seguridad Social, para lo cual el IMSS se reserva sus facultades de verificación previstas en la Ley del Seguro Social y el Código Fiscal de la Federación.

Revisión practicada el día 01 de diciembre de 2023, a las 08:08 horas.

Esta carta opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales tiene una vigencia hasta el 01 de diciembre de 2023, 23:59:59.

Usted tiene registrado(s) 92 trabajador(es) activo(s) ante el IMSS.

NOTAS:

1. En caso de estar inconforme y usted sea el particular que está inscrito ante el IMSS o sea el representante legal, podrá usted promover una aclaración ante la Subdelegación que controle el (los) crédito(s) fiscales y adjuntar este documento, así como los documentos que soporten su aclaración.
2. La presente opinión se emite considerando lo establecido en los incisos a) y b), del Acuerdo de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Tiene una vigencia del mismo día que fue consultada, de conformidad con el Acuerdo de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
4. La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del patrón en los siguientes sentidos: POSITIVA.- Cuando el particular está inscrito ante el IMSS y el mismo se encuentra en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de la regla cuarta, de conformidad con el Acuerdo de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social; NEGATIVA.- Cuando el particular no está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de la regla cuarta del acuerdo antes citado; SIN OPINIÓN.- Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares.
5. Se incluyen datos informativos, en su caso tales como: si el particular cuenta con algún acto de fiscalización en proceso o si cuenta con medios de defensa interpuestos en contra de acto administrativo o resoluciones emitidas por el IMSS o si cuenta con algún convenio de pago a plazos, los cuales no impiden en el sentido que se emita la opinión.
6. La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270422/107.P.DIR de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Este servicio es gratuito.
El IMSS es el instrumento básico de seguridad social para todos los trabajadores y sus familias.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del IMSS, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, así de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Subdelegación competente.

Cadena Original: ||Invocante:portalimssdigital|Tramite:Carta de No Adeudo Art. 32D|Fecha:01 de diciembre 2023, 08:08:48|Folio:17014397347501019222657|RFC:KAM031001N94|Nombre o Razon Social:KAMBUL|CIEF:|Opinion:POSITIVA|FechaInicioVigencia:01 de diciembre 2023, 08:08:48|FechaFinVigencia:01 de diciembre de 2023, 23:59:59||

Sello digital: XhkfcawWBlBiWpGLyWjWALP6bnBG+gVru9+LhooH9TtcOQMjxy7n599alOLN4PLKANXOrUA8OZP67N6UMXy9EZVnmMzEnBWukc6tkkTkgKQJRkjKSOaRnqqYDl8cN2NQbtKwJMqb02s9KJvkJFxIbj54eNQFFRQS4yWkOvAxEfQ0rDyhUiYOYkDQHWqaK4HjzmpZfKgBeUqqma5w8xRhaRoHVt7BNeZ7bjeqJyqB2HVOH8Tav52y2w4DnLstrDMTnfBiBNqUcMiZ7eHIwGesM7owjGVmGWLYqWG1bGsfypM7O8/RwOanGwP8hUHMjhULDg==

Secuencia Notarial: e610a32-ce44-4fcb-9403-f9f96b474137

Número de Serie: 00000000000000000001

Hoja 1 de 1

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

INFONAVIT

Coordinación General de Recaudación Fiscal
Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal
Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

Oficio: CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0002824371/2023

Asunto: Constancia de Situación Fiscal.

Ciudad de México, a 30 de Noviembre de 2023.

RAZON SOCIAL: KAMBUL SC
NRP: A1027326103
P r e s e n t e .

El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en su carácter de organismo fiscal autónomo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30, segundo párrafo, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a través de la Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías perteneciente a la Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal, y de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción VII, 5 y 11 del Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008, modificado mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de dicho Ordenamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de julio de 2017, emite la presente constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al Infonavit, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 fracción IV, del referido Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo, conforme a lo siguiente:

Del análisis practicado en los sistemas de este Instituto se advierte que **KAMBUL SC**, con Número de Registro Patronal **A1027326103**, **NO se identificaron adeudos ante el Infonavit**, mismo que se encuentra al corriente en sus obligaciones que señala el artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de aportar el cinco por ciento de los salarios cubiertos a sus trabajadores y de retener y enterar los descuentos para amortizaciones de crédito, hasta el 04 bimestre 2023.

Lo anterior, sin perjuicio de que este Instituto como Organismo Fiscal Autónomo, se reserva el ejercicio de sus facultades en su carácter de Autoridad Fiscal, previstas en el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en caso de que surgiera información complementaria y/o ajustes que modificaran la cuenta de los periodos revisados, al emitir la presente constancia.

Cabe mencionar, que el presente documento es de carácter meramente informativo, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal, no determina cantidad alguna a pagar, ni genera derechos.

Atentamente

Lic. Eduardo Jolly Zarazua
Gerente de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

01-A1027326103202300002824371

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO CUATRO

"LICENCIA DE USO DE SUELO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 4 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
Departamento de Urbanismo

Expediente: No. 12
DDU/DU/03/194

CAMPECHE
EL GOBIERNO DEL ESTADO 2021 | 2027

Asunto : AUTORIZACION DE USO DE SUELO

Campeche, Camp. a 28 de octubre de 2003

KAMBUL, S. C.
P R E S E N T E

Me refiero a su solicitud de Autorización de Uso de Suelo para Guardería, en el predio ubicado en la calle 10 no. 217, barrio de Guadalupe de esta ciudad, con número de cuenta U003271, informo a usted que de acuerdo al Programa Director Urbano de la ciudad de Campeche vigente, dicho predio se encuentra ubicado en la **zona H2T considerada como habitacional tradicional de densidad media,** asimismo se le otorga la Autorización de Uso de Suelo correspondiente, condicionado a contar con las instalaciones adecuadas para prevenir y/o combatir incendios, así como un área de enfermería para primeros auxilios, debiendo obtener del Instituto Nacional de Antropología e Historia el permiso para rotular y/o pintar la fachada.

Deberá hacer uso de esta autorización, para los trámites correspondientes de Construcción ó Licencia de Funcionamiento, en un período de 6 meses a partir de la presente fecha y quedará sujeta a las inspecciones señaladas en el artículo 6 inciso "e" del Reglamento de Construcciones para el municipio de Campeche.

A T E N T A M E N T E
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

ARQ. JORGE A. ALPUCHE CUEVAS.

C.c.p. Arq. Carlos Ramírez Ruiz.-Subdirector de Desarrollo Urbano
C.c.p. Archivo
JAAC/lec

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Palacio Federal
Av. 18 de Septiembre S/N
Centro Histórico
Campeche, Camp.
811-06-74, 816-20-23
Ayun_desurb@hotmail.com

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura [redacted] miento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO IMSS

IMSS

Anexo 1

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

Campeche, Camp; a 27 de noviembre 2023
Lugar y fecha

I. DATOS PERSONALES

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Apellido paterno: Alonso
Apellido materno: Galán
Nombre (s): Mónica
AOGM641124MBCLLN01

Domicilio: Calle 10 entre 45 "A" y 45 "B" Núm. 217 Ext. Núm. Int.

Colonia: Barrio de Guadalupe Delegación o Municipio: Campeche C.P. 24010

Entidad Federativa: Campeche Teléfonos (s):

Correo Electrónico: monicaalonsogalan@yahoo.com.mx

II. POBLACIÓN POR ATENDER; ÚNICAMENTE POBLACIÓN ASEGURADA, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 201 Y 205 DE LA LEY. PARA EL CASO DE LAS GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN DIRECTA DENOMINADAS MADRES IMSS, SOLO SE ATENDERÁN A HIJOS DE TRABAJADORAS DEL INSTITUTO:

150

III. SERVICIOS QUE SE PROPONEN OFRECER, DE ACUERDO AL MODELO DE ATENCIÓN RESPECTO DEL QUE SE SOLICITE AUTORIZACIÓN:

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, PEDAGOGÍA, ALIMENTACIÓN Y FOMENTO A LA SALUD

IV. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A LOS MODELOS DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR EL IMSS:

De 07 : 30 a 16 : 30 Horas

V. NOMBRE Y DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL EN GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA Y DE LA DIRECTORA DE LA GUARDERÍA EN PRESTACIÓN DIRECTA:

Nombre o Razón Social (Persona Física o Moral): KAMBUL, S.C.

Nombre del Propietario y/o Representante Legal: Lic. Mónica Alonso Galán

Nombre de la Directora de la Guardería de Prestación Directa: Lic. María Guadalupe Rivero Vázquez

Nombre de la Guardería: Kambul

Número de Guardería: U-0141

Capacidad Instalada - Área Regular: 150 Capacidad Instalada - Área de Discapacidad: 0

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

VI. PERSONAL CON QUE SE CONTARÁ, DE ACUERDO A LOS PERFILES E INDICADORES NORMADOS POR EL IMSS EN GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA Y AL CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA Y PROFESIOGRAMA DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL IMSS, PARA GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN DIRECTA:

30 personas

VII. UBICACIÓN DE LA GUARDERÍA:

Calle 10 Número 217

Manzana Lote Entre las calles 45 A y 45 B

Colonia Barrio de Guadalupe

Municipio Campeche C.P. 24010

Lada: 981 Teléfono: 8164950 Correo Electrónico kambul@prodigy.net.mx

Atentamente solicito Autorización para operar la Modalidad y Modelo de Atención correspondientes y acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Asimismo manifiesto, que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud, acepto hacerme acreedor a cualquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como a las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa de la autorización.

LIC. MÓNICA ALONSO GALÁN

Nombre y firma del Interesado

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DELEGACIÓN DEL IMSS: ÓRGANO DE OPERACIONES ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE.

REGISTRO EN EL LIBRO NÚMERO:		**PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN.**	
Fojas útiles: 02	Bajo el número: 001	Núm. de Autorización: 001	Fecha: 27/11/2023
Servidor Público	Vo.Bo. TOOAD (a)	Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales	Jefa (e) del Departamento de Guarderías
Aprobado por:	Dr. José Luis López Macías Nombre y Firma	Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales Nombre y Firma	Lic. Margarita Elvia Gutiérrez Jiménez Nombre y Firma

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GUARDERÍAS (SIAG), con fundamento jurídico en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en relación con el artículo 22 de la Ley del Seguro Social y el artículo 50, Capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento, con la finalidad de regular a nivel nacional las autorizaciones de modalidad y modelo de atención de las guarderías del Instituto Mexicano del Seguro Social.

ANEXO CINCO

"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 7 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

Quien suscribe **C. Mónica Alonso Galán** en mi carácter de representante legal de **KAMBUL SC (persona moral)**, con Numero de Registro Federal de Contribuyentes **KAM031001N94**.

Manifiesto la voluntad de participar en la **partida 2 Campeche (24010)** con una capacidad instalada para ofertar de **150 niños de conformidad con lo establecido en el Listado de Partidas (Apéndice 18 del Anexo técnico)**, el esquema de atención en el que se oferta es el servicio (Vecinal Comunitario Único), con horario del servicio de 7:30 am a 16:30 pm (mínimo 9 hrs. para vecinal comunitario único), conforme a las características referidas en el apartado "Horario del servicio" de la "Descripción amplia y detallada del servicio de guardería" que forma parte del Anexo Técnico, correo electrónico: **monicaalonsogalan@yahoo.com.mx**, todo ello de conformidad con lo establecido en el listado de partidas en el Apéndice 18 de la Licitación Pública No. **LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024.**

Atentamente

C. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3. función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Kambul

piccolino

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
Presente

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C.** manifiesto que **prestare el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** de acuerdo al punto **2.1 Descripción y/o cantidad de lo requerido**, de la convocatoria a la **Licitación Pública No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024**

ATENTAMENTE

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: **050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023**

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Kambul
piccolino

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
Presente

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C.** manifiesto que **prestare el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** de acuerdo al punto **2.1 Descripción y/o cantidad de lo requerido**, de la convocatoria a la **Licitación Pública No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024**

ATENTAMENTE

Alonso Galán

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616
Teléfono 81-17616

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

2.1 DESCRIPCION Y/O CANTIDAD DE LO REQUERIDO

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C. de acuerdo al presente en el punto *2.1 Descripción y/o cantidad de lo requerido,*** en referencia al servicio de guardería que se brinda en el esquema vecinal comunitario único, de acuerdo a los artículos 201 al 207 de la Ley del Seguro Social, en relación con lo dispuesto en las Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2018, la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado, y Desarrollo Integral Infantil y su Reglamento, los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el capítulo IX de su reglamento", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Enero de 2016.

Dicho servicio de guardería se otorga a niños de 43 días hasta que cumplan cuatro años, hijos de trabajadores asegurados ante el IMSS bajo el régimen obligatorio.

El Esquema de Guardería Vecinal Comunitario Único atiende a niños sin discapacidad y con discapacidad que no requieren o requieren poca ayuda.

Las guarderías deben brindar atención y cuidado del niño durante su estancia en la unidad, a través de actividades de higiene, una alimentación saludable, seguimiento a su salud, actividades pedagógicas y de recreación, para favorecer su desarrollo integral, basado en un marco de respeto, protección y ejercicio pleno de sus derechos con calidad y calidez, e inclusión a la niñez con discapacidad.

- **Artículo 201** de la Ley del Seguro Social se cubrirá el cuidado de los hijas e hijos en la primera infancia, de las personas trabajadoras durante la jornada de trabajo, este beneficio se podrá extender a los asegurados que por resolución judicial ejerzan la patria potestad y la custodia de un menor, siempre y cuando estén vigentes en sus derechos ante el Instituto y no puedan proporcionar la atención y cuidados al menor. El servicio de guardería se proporcionará en el turno matutino y vespertino pudiendo tener acceso a alguno de estos turnos, el hijo del trabajador cuya jornada de labores sea nocturna.
- **Artículo 203** de esta Ley establece que los servicios de guardería infantil incluirán el aseo, la alimentación, el cuidado de la salud, la educación y la recreación de los menores a que se

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616
Teléfono 81-17616

refiere el artículo 201. Serán proporcionados por el instituto, en los términos de las disposiciones que al efecto expida el consejo técnico.

Los servicios que ofrece la guardería son los siguientes:

1. **Alimentación**. Proporciona una dieta sana, variada, suficiente, completa, equilibrada, adecuada e inocua. Comprende la planeación, control y preparación de los alimentos que se proporcionan a los niños durante su estancia en la guardería. Las raciones son equilibradas nutrimentalmente de acuerdo con la edad y el nivel de desarrollo de los niños.
2. **Pedagogía**. Favorece el desarrollo integral de los niños mediante acciones pedagógicas, en un marco de respeto a sus derechos, brindando un servicio de calidad, calidez y equidad. Promueve la formación de hábitos de higiene y de alimentación; la adquisición de aprendizajes y evalúa el desarrollo del niño, a fin de potenciar sus capacidades.
3. **Fomento de la salud**. Vigila el estado de salud de los niños, las condiciones de saneamiento ambiental de la guardería y promueve acciones para crear una cultura de autocuidado de la salud. Da seguimiento al esquema de vacunación de los niños y verifica que cuenten con las vacunas acorde con su edad, realiza mediciones antropométricas y evalúa su crecimiento. Se llevan a cabo actividades de filtro sanitario durante la recepción de los niños; identifica signos y síntomas de enfermedad, lesiones físicas o sospecha de maltrato durante su permanencia en la guardería y brinda atención inmediata en casos de urgencia.
4. **Administración**. Organiza, coordina y controla los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la guardería, de acuerdo con los indicadores de personal, perfiles del puesto, características y cantidades de los recursos que establezca el IMSS. Atiende a los asegurados interesados en la inscripción de sus hijos y orienta a los usuarios sobre la operación del servicio, vigila que se cumpla con la normatividad establecida por el IMSS para la guardería y cada uno de los servicios, verifica que se realicen las acciones derivadas del Sistema de Información y Administración de Guarderías (SIAG); establece estrategias de mejora continua para elevar la calidad del servicio, cumple con las indicaciones derivadas de la supervisión o visita que efectúa el IMSS, con el programa de protección civil, capacita al personal en el ámbito de su actividad y mantiene a la guardería en condiciones de funcionamiento, accesibilidad e higiene para los niños, las personas usuarias y el personal.

ATENTAMENTE

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

PROPUESTA ECONÓMICA

Datos del Licitante

Fecha: 16 de noviembre de 2023

Licitación: LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Nombre/ Razón Social: KAMBUL SC

R.F.C.: KAM031001N94

Domicilio: CALLE 10 NÚMERO 217 ENTRE 45A Y 45B BARRIO DE GUADALUPE, CP 24010

Teléfono: 9818290887

Correo: monicaalonsogalan@yahoo.com.mx

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
2	CAMPECHE	24010	General	120	150	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	150	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	150					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$3,789,591.00	$9,473,976.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,789,591.00	$9,473,976.00
2025	$5,472.82	$3,940,431.00	$9,851,076.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,940,431.00	$9,851,076.00
2026	$5,676.40	$4,087,008.00	$10,217,520.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,087,008.00	$10,217,520.00
2027	$5,887.56	$4,239,044.00	$10,597,608.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,239,044.00	$10,597,608.00
2028	$6,106.57	$4,396,731.00	$10,991,826.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,396,731.00	$10,991,826.00
							$20,452,805.00	$51,132,006.00

A T E N T A M E N T E

MONICA ALONSO GALAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

ANEXO SEIS

"NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 5 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

2.3 NORMAS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS A PRESENTAR

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C. de acuerdo al presente en el punto 2.3 NORMAS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS A PRESENTAR,** en referencia a este punto manifiesto que cuento al momento de la presente convocatoria de **Licitación Pública No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024** con lo establecido en las normas y reglamentos de acuerdo al Anexo Técnico para la prestación del servicio:

- Norma para la Coordinación entre las Guarderías y las Unidades Médicas del IMSS (3000-801-008 del 26 de noviembre del 2021). **Apéndice 1 (Uno)** del Anexo Técnico.
- Norma para la operación del servicio de guardería (3000-001-018 del 27 de julio de 2021). **Apéndice 2 (Dos)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la supervisión de la operación del servicio de guardería (3240-003-043 del 09 de abril de 2021). **Apéndice 3 (Tres)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022). **Apéndice 4 (Cuatro)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento de fomento de la salud del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2021/FS del 05 de febrero de 2021). **Apéndice 5 (Cinco)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para identificar las áreas de oportunidad y promover la mejora continua en la operación del servicio de guardería en prestación indirecta (DPES/CG/2020/AO del 03 de agosto de 2020). **Apéndice 6 (Seis)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CSGDII/2022/INS del 25 de enero de 2022). **Apéndice 7 (Siete)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la administración de recursos materiales del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2018/RM del 29 de noviembre de 2018). **Apéndice 8 (Ocho)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento de pedagogía del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2020/PDG del 13 de noviembre de 2020). **Apéndice 9 (Nueve)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento de alimentación del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2020/ALI) **Apéndice 10 (Diez)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la prevención, detección, referencia y seguimiento del maltrato infantil en guarderías IMSS (octubre de 2021). **Apéndice 11 (Once)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la ampliación de capacidad instalada en guarderías de prestación indirecta del IMSS (mayo de 2023). **Apéndice 12 (Doce)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para realizar actividades fuera del horario de atención convenido con el IMSS y para la conclusión del primer grado de preescolar. **Apéndice 13 (Trece)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para el inicio de operaciones y la suspensión del servicio de guardería (marzo de 2019) **Apéndice 14 (Catorce)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la atención de manifestaciones de opinión del servicio de guardería (enero de 2023). **Apéndice 15 (Quince)** del Anexo Técnico.
- Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS (octubre de 2022). **Apéndice 16 (Dieciséis)** del Anexo Técnico.
- Requisitos de diseño arquitectónico para proyectos de guarderías de prestación indirecta del Instituto Mexicano del Seguro Social (junio de 2017). **Apéndice 17 (Diecisiete)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la reubicación de las y los niños, y otorgamiento de la ayuda económica a las y los trabajadores usuarios del servicio de guardería (junio 2023). **Apéndice 21 (Veintiuno)** del Anexo Técnico.

Así como también, lo establecido en los lineamientos provisionales de Vigilancia Epidemiológica y control de COVID-19 en guarderías.

Documentos que deberá entregar el prestador de servicios al administrador del contrato, en los plazos que se señalan a continuación:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes para la contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 416/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Kambul CENTRO EDUCA...

piccolino

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Licencia de Uso de suelo o su equivalente en la localidad en la que se ubique el inmueble en el que se proporcionará el servicio, que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el **Listado de Partidas (Apéndice 18 del Anexo técnico)** de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Acreditación de la posesión legal del inmueble en el que se prestará el servicio, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2028, con alguno de los siguientes documentos: • Escritura de propiedad • Contrato de compraventa • Contrato de arrendamiento • Contrato de comodato	"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	**Se presenta documentación**
Formato Único de Solicitud de Autorización, Anexo de los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2016.	"El INSTITUTO"	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Para la certificación o autorización del inicio de operaciones, el prestador de servicios deberá presentar los siguientes documentos de la guardería, mismos que deberá mantener vigentes hasta el 31 de diciembre de 2028:

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Planos de las instalaciones eléctricas e hidráulicas y sanitarias, con las características establecidas en el **Anexo 14, "Características de los planos de las instalaciones eléctrica, hidráulica y sanitaria"**, de este documento.	Arquitecto o Ingeniero con cédula profesional	**Se presenta documentación**
Constancia de Seguridad Estructural del inmueble (dictamen, refrendo, validación o certificación de seguridad estructural), de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Director Responsable de Obra, Corresponsable en seguridad estructural, Perito registrado o su equivalente en la localidad, alcaldía o entidad federativa.	**Se presenta documentación**
Dictamen o refrendo de la verificación de las instalaciones de gas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y Construcción, Numeral 5.5: Las nuevas instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. que sean distintas a la Clase A, deben contar con un dictamen de una Unidad de Verificación en materia de Gas L.P., acreditada y aprobada en esta Norma; o en la NOM-002-SECRE-2010, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, Numerales 4.5. y 4.6. del Apéndice I, Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad, según sea el caso. (Este documento no aplica para las localidades en las que no se utilice instalación de gas).	Unidad de Verificación de Instalaciones de Gas (UVSELP para gas L.P. y UV para gas natural)	**Se presenta documentación**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 fracción sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Dictamen o refrendo de verificación de las instalaciones eléctricas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización). Título 4 Principios Fundamentales, Inciso 4.4 Construcción, prueba inicial y verificación de las instalaciones eléctricas.	Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVIE)	**Se presenta documentación**
Contrato con una central o empresa de servicio de emergencia externo, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como el cumplimiento con lo señalado en el numeral VIII . Sistema de alarma, de los "Estándares de Seguridad del IMSS" de octubre de 2022.	Empresa especializada	**Se presenta documentación**
Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento".	"El INSTITUTO"	

El prestador de servicios se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Programa Interno de Protección Civil, registrado ante la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la fracción VIII del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Licencia Sanitaria o Aviso de Apertura o su equivalente en la localidad, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Visto bueno de bomberos, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**No aplica**
Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento.	"El INSTITUTO"	

El prestador de servicios se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo de once meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Inicial, excepto en los casos en que la Instancia local de educación no proporcione el documento.	Autoridad educativa local	**Se presenta documentación**
Autorización de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar o Acuerdo de Incorporación o Acuerdo de Coordinación o documento con validez oficial emitido por la autoridad educativa que avale la autorización para impartir el primer grado de educación preescolar, excepto en los casos en que la Instancia local de educación no proporcione dichos documentos.	Autoridad educativa local	**Se presenta documentación**

ATENTAMENTE

Monica Galan

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente. Únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO SIETE

"CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 6 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 419/2023

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
ESTATAL EN CAMPECHE

CONTRATO NUM.
050GYR069N00124-001-00

CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA

ESQUEMA VECINAL COMUNITARIO ÚNICO	
Nombre o razón social del proveedor del servicio	KAMBUL, S.C.
Nombre comercial de la guardería	KAMBUL
Representante legal (en su caso)	LIC. MÓNICA ALONSO GALÁN
Domicilio de la guardería	CALLE 10 No. 217 ENTRE 45 A Y 45 B, COL BARRIO DE GUADALUPE. C.P. 24010, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE
Domicilio legal del proveedor del servicio	CALLE 10 No. 217 ENTRE 45 A Y 45 B, COL BARRIO DE GUADALUPE. C.P. 24010, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE
Procedimiento de contratación	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Contrato número	050 GYR069N00124-001-00
Número de identificación de la guardería	U-0141
Capacidad instalada	150 NIÑOS
Horario de atención	7:30 A 16:30 HORAS

	Documentos Básicos	Cumple		Observaciones
		Si	No	
1	Formato Único de Solicitud de Autorización, Anexo 1 de los Lineamientos del Art. 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
2	Cédula de Cumplimiento de Requisitos para el Otorgamiento de Autorizaciones del Modelo de Atención, Anexo 2 de los Lineamientos del Art. 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
3	Contrato de prestación del servicio de guardería.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
4	Anexos del contrato de prestación del servicio de guardería.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
5	Carta responsiva horario/preescolar.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
6	Constancia de seguridad estructural	SI		Los anexos del Contrato están completos y

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

	del inmueble.			se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
7	Dictamen o refrendo de verificación de las instalaciones eléctricas.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
8	Dictamen o refrendo de verificación de las instalaciones de gas.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
9	Comprobante de recarga de extintores.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
10	Autorización de protección civil (en caso de que la autoridad local no lo emita, deberá estar debidamente documentado).	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
11	Programa Interno de Protección Civil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
12	Aprobación del Programa Interno de Protección Civil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
13	Licencia de uso de suelo o su equivalente en la localidad.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
14	Licencia de funcionamiento.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
15	Licencia sanitaria o aviso de apertura o su equivalente en la localidad.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
16	Visto bueno de bomberos, si la entidad federativa, municipio o alcaldía lo requiere.			No lo emite la autoridad competente.
17	Contrato con una central o empresa de servicio de emergencia externo.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
18	Cédulas de Verificación de Medidas de Seguridad en Guarderías del IMSS (aplicadas el primero y segundo semestre, durante los años de vigencia del contrato).	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
19	Versión pública de las Cédulas de Verificación de Medidas de Seguridad en Guarderías del IMSS/Portal IMSS (aplicadas el primero y segundo semestre, durante los años de vigencia del contrato).	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
20	Planos arquitectónicos de la Guardería: • Plano(s) de la(s) Planta(s) Arquitectónica(s). • Cortes constructivos longitudinal y transversal del edificio y de la fachada principal. • Planta(s) Arquitectónica(s) señalando el Sistema de Seguridad y Protección Civil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
21	Planos de la instalación eléctrica.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

22	Planos de la instalación hidráulica y sanitaria.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
23	Póliza de seguro de responsabilidad civil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
24	Recibo o documento que acredite fehacientemente haber efectuado a la fecha de la aplicación de la "Cédula de verificación para el inicio de operaciones", el pago total de la prima que le corresponde a la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
25	Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
26	Certificado de disponibilidad presupuestal Previo.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
27	Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
28	Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el IMSS.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
29	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el INFONAVIT.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
30	Convenio(s) modificatorio(s).	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
31	Documento que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
32	Comprobante de domicilio legal.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
33	Manifestación relativa a los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
34	Registro Federal de Contribuyentes.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
35	Registro Patronal ante el IMSS.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
36	Registro INFONAVIT.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
37	Currículum Vitae de la directora de la guardería.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
38	Programa de capacitación.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
39	Constancias de capacitación.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

				oficinas del Departamento de Guarderías.
40	Reporte de visitas de padres de familia.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
41	Manual para madres, padres o quienes tengan la tutela, custodia o la responsabilidad de crianza y cuidado de los niños.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
42	Reglamento interior.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
43	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Inicial, expedido por la autoridad competente.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
44	Autorización de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar, expedido por la autoridad competente, Acuerdo de Incorporación, Convenio de Colaboración, Acuerdo de Coordinación o Documento con validez oficial emitido por la autoridad educativa Estatal o local que avale la autorización para impartir el primer grado de educación preescolar.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
	Aplican para Persona Moral			
45	Escritura Pública Constitutiva de la Persona Moral.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
46	Escritura Pública mediante la cual se acredita la representación legal del prestador del servicio.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
47	Escritura Pública modificatoria (en su caso).			
	Aplican para Persona Física			
48	Acta de nacimiento.			
49	Identificación oficial vigente.			
50	CURP.			
51	Escritura Pública mediante la cual se acredita la personalidad del representante legal del prestador del servicio.			
	Aplican para guarderías por Adjudicación Directa			
52	Acta de Adjudicación Directa			
	Oficio de Notificación de Adjudicación Directa.			
	Aplican para nuevas guarderías (Licitación Pública).			
53	Acta de Fallo.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las oficinas del Departamento de Guarderías.
	Aplica para Contratos Plurianuales			
54	Acuerdo del H. Consejo Técnico autorizando la contratación plurianual.	SI		Los anexos del Contrato están completos y se encuentran en el expediente físico en las

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demas circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

IMSS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
ESTATAL EN CAMPECHE

CONTRATO NUM.
050GYR069N00124-001-00

				oficinas del Departamento de Guarderías.
	Aplica para guarderías a las que se han instrumentado alguno de los siguientes procedimientos			
55	Penas Convencionales.			
56	Deducciones al pago.			
57	Inicio de Procedimiento de Rescisión de Contrato.			
58	Resolución del Procedimiento de Rescisión de Contrato.			
59	Terminación anticipada del contrato.			

REVISÓ	VALIDÓ
Lic. Margarita Elvia Gutiérrez Jiménez Jefe del Departamento de Guarderías	Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

Dr. José Luis López Macías
Titular del OOAD Estatal del IMSS en Campeche

Fecha de revisión 27/11/2023

Los que suscribimos al calce, bajo protesta de decir verdad hacemos constar que el expediente de la guardería que se indica en la presente cédula contiene la documentación señalada en la misma y que dichos documentos corresponden a lo previsto en la normatividad aplicable, encontrándose también en el expediente electrónico.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO OCHO

"CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 5 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL
DIVISIÓN DE EXPANSIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA

CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA

Esquema Vecinal Comunitario Único, 8 Salas de Atención

Datos generales

OOAD:	CAMPECHE	Nombre del representante legal:	
Localidad:	CAMPECHE	MÓNICA ALONSO GALÁN	
Esquema de guardería:	VCU 8 SALAS		
Razón Social:	KAMBUL S.C.	Fecha de elaboración:	22/11/2023

INSTRUCCIONES:
Esta cedula se deberá llenar con la información obtenida en los planos arquitectónicos actualizados del inmueble. Solo se deberán llenar las celdas en color naranja.

Datos generales del inmueble

Superficie del terreno:	622.84	Superficie total construida:	765.39
Superficie construida en sótano:	0.00	Tipo de Inmueble	Adaptado
Superficie construida en planta baja:	559.42	Superficie de área de juegos:	135.86
Superficie construida en 1er nivel:	166.05	Número de niveles:	3
Superficie construida en 2do nivel:	39.92		

Capacidad Propuesta
Se Llenar todas las casillas, de acuerdo a la distribución de salas:

Salas de Atención

Existe en la Guardería	Salas de Atención	Capacidad
N/A	Lactantes A (máx. 24)	
N/A	Lactantes B (máx. 24)	
SI	Lactantes C (máx. 30)	18
SI	Maternal A (máx. 30)	18
SI	Maternal B1 (máx. 36)	28
SI	Maternal B2 (máx. 36)	28
SI	Maternal C1 (máx. 36)	25
SI	Maternal C2 (máx. 36)	22

Salas de Usos Múltiples

Existe en la Guardería	Salas de Usos Múltiples	Capacidad
N/A	Sala de usos multiples Lactantes A, B y C	
N/A	Sala de usos multiples Lactantes A	
N/A	Sala de usos multiples Lactantes B	
SI	Sala de usos multiples Lactantes C	18
SI	Sala de usos multiples Lactantes A y B	11
SI	Sala de usos multiples Maternales A, B y C (un tiempo)	121
N/A	Sala de usos multiples Maternales A, B (dos tiempos)	

Fusiones Permitidas

Existe en la Guardería	Salas de Atención	Capacidad
SI	Lactantes A-B (máx. 24)	11
N/A	Maternal B1-B2 (máx. 36)	
N/A	Maternal C1-C2 (máx. 36)	

Capacidad Total Instalada
150

Superficie requerida en área de juegos:
135

Características del inmueble

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

Niveles del edificio Seleccione sólo una de las siguientes opciones:	**Opción**	**Puntuación**
1.- El inmueble tiene salas de atención a los niños sólo en el primer nivel.		10
2.- La guardería tiene salas de atención a los niños en el primer y segundo nivel.	X	
3.- La guardería tiene salas de atención a los niños en el primer, segundo y tercer nivel.		
4.- La guardería tiene salas de atención a los niños en sotano o semisótano.		

Ubicación de salas de maternales:			
Planta baja	**Planta baja y Planta alta**	**Planta alta**	**Puntuación**
	X		4

Pasillos de acceso a salas de atención Indique si la guardería cumple con lo siguiente:	**Opción**	**Puntuación**
1.- ¿El acceso a **todas** las **salas** es a través de pasillo y este tiene un ancho mínimo de 1.20 m?	SI	10

Área de juegos Indique si este espacio cumple con lo siguiente:	**Opción**	**Puntuación**
1.- ¿El área de juegos se encuentra en planta baja?	SI	15
2.- ¿El área de juegos se ubica después del local de recepción y control de la guardería?	SI	
3.- ¿Cumple con el indicador de espacio de 0.90 m²/niño?	SI	

Salas de atención Seleccione sólo una de las siguientes opciones:	**Opción**	**Puntuación**
1.- El servicio de guardería se otorga a todos los rangos de edad (desde Lactantes A hasta Maternales C2).	SI	10

Salas de usos múltiples Seleccione sólo una de las siguientes opciones:	**Opción**	**Puntuación**
1. ¿Cuenta con sala(s) de usos múltiples de Lactantes para la alimentación de los niños de las salas Lactantes A, B y C?	SI	10
2.- ¿El o los salones de usos múltiples de Lactantes se ubican cerca y en el mismo nivel de las salas de Lactantes?	SI	
3.- ¿El salón de usos múltiples de maternales se encuentra ubicado en planta baja?	SI	
4.- ¿El salón de usos múltiples de maternales se encuentra adjunto a la cocina?	SI	
5.- ¿El área útil del salón de usos múltiples está delimitada de las circulaciones y/o pasillo (rutas de evacuación)?	SI	

Lista de verificación de locales y/o espacios
Seleccione sólo una de las siguientes opciones:

Servicio	**Local y/o espacio**	**Existe en la Guardería**	**Area total (m²)**		**Puntuación**
ADMINISTRACIÓN Y LOCALES DE APOYO	Zona de acceso (libre) (opcional)	SI			
	Recepción y control	SI	14.73 M2	NO CUMPLE	0
	Ancho mínimo de 0.90 m en puerta de filtro	SI			
	Sanitario Familiar	SI	3.60 M2	CUMPLE	1
	Abatimiento de la puerta al exterior del local	SI			
	Ancho mínimo de 1.90 m.	SI			
	Dirección	SI			1
	Sanitario de Dirección (opcional)	NO			
	Baños y vestidores de personal	SI			1
	Descanso de personal	SI			
	Area de ropa limpia	SI			
	Ropa sucia y/o lavandería	SI			
	Bodega general (hasta 150 niños= 10.00 m²; 151 a 200 niños= 11.00 m²; 201 a 252 niños= 12.00 m²)	SI			0
	Séptico planta baja	SI	1.64 M2	CUMPLE	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

	Septico planta alta	SI	1.97 M2	CUMPLE		
	Patio de servicio	NO				
	Deposito de basura	SI				
FOMENTO DE LA SALUD	Fomento de la Salud	SI	18.43 M2	CUMPLE		1
	Sanitario (Opcional)	NO				
ALIMENTACION	Cocina (hasta 150 niños=15.00 m²;151 a 200 niños= 20.00 m²; 201 a 252 niños= 24.00 m²)	SI				1
	La cocina ¿cuenta con transfer?	SI				
	Laboratorio de leches	SI	7.19 M2	CUMPLE		1
	¿Cuenta con visibilidad desde la Cocina?	SI				
	Almacen de víveres (hasta 150 niños=5.00 m²;151 a 200 niños= 6.00 m²; 201 a 252 niños= 7.00 m²)	SI				1
	Local para Control de Esfinteres	SI	12.16 M2	CUMPLE		1
	Esta adjunto a MA y MBI	SI				

Existe en la Guardería	Salas de atención	Capacidad Propuesta		Sup. Propuesta	Cumple	Puntuación
	Lactantes A (máx. 24)		0.00			
	Lactantes B (máx. 24)		0.00			
SI	Lactantes C (máx. 30)	18		25.76	CUMPLE	
SI	Maternal A (máx. 30)	18		24.52	CUMPLE	
SI	Maternal B1 (máx. 36)	28		38.10	CUMPLE	
SI	Maternal B2 (máx. 36)	28		38.15	CUMPLE	
SI	Maternal C1 (máx. 36)	25		33.86	CUMPLE	8
SI	Maternal C2 (máx. 36)	22		31.03	CUMPLE	
	SALAS FUSIONADAS PERMITIDAS					
SI	Lactantes A-B (máx. 24)	11		19.00	CUMPLE	
	Maternal B1-B2 (máx. 36)		0.00			
	Maternal C1-C2 (máx. 36)		0.00			

PEDAGOGÍA	SALAS DE USOS MÚLTIPLES					Puntuación
	Sala de usos múltiples Lactantes A, B y C		0.00			
	Sala de usos múltiples Lactantes A		0.00			
	Sala de usos múltiples Lactantes B		0.00			5
SI	Sala de usos múltiples Lactantes C	18		21.33	CUMPLE	
SI	Sala de usos múltiples Lactantes A y B	11		11.62	CUMPLE	
SI	Sala de usos múltiples Maternales A, B y C (1T)	121		121.02	CUMPLE	5
	Sala de usos múltiples Maternales A, B (2T)		0.00			

Sanitarios para niños y niñas				Puntuación
Sanitarios para niños y niñas	Número de inodoros	12	CUMPLE	2
	Número de lavabos	10	CUMPLE	
	Módulo W.C. m²	0.85	CUMPLE	
	Ancho de pasillos en sanitarios	0.70	CUMPLE	
	Existen puertas en los vanos de acceso	NO		

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

		WC y lavabos 50/50 niños y niñas (para cumplir con este requerimiento, el número de inodoros y lavabos debe ser número par)	SI	
	Existe en la Guardería	Aspecto a verificar		Puntuación
ESCALERAS Y/O RAMPAS		La propuesta cuenta con 2 escaleras con un ancho mínimo de 0.90 m.		10
	SI	La propuesta cuenta con 1 escalera de un ancho mínimo de 0.90 m y con 1 rampa con un ancho mínimo de 1.20 m.	CUMPLE	
SALIDA DE EMERGENCIA	SI	El proyecto cuenta con una puerta de salida de emergencia con un ancho mínimo de 1.20 m y abate en sentido de la ruta de evacuación	CUMPLE	
PASILLOS	SI	Los pasillos y/o circulaciones indican un ancho mínimo de 1.20 m	CUMPLE	
PUNTUACIÓN TOTAL				97

Firmas:

DR. JOSÉ LUIS LÓPEZ MACÍAS
Titular de Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada

LIC. RUBÉN GONZÁLEZ HERRERA
Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

DR. IGNACIO CARLOS ORTIZ MORALES
Titular de la Jefatura de Servicios Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

LIC. MARGARITA ELGUTIÉREZ JIMÉNEZ
Titular del Departamento de Guarderías

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

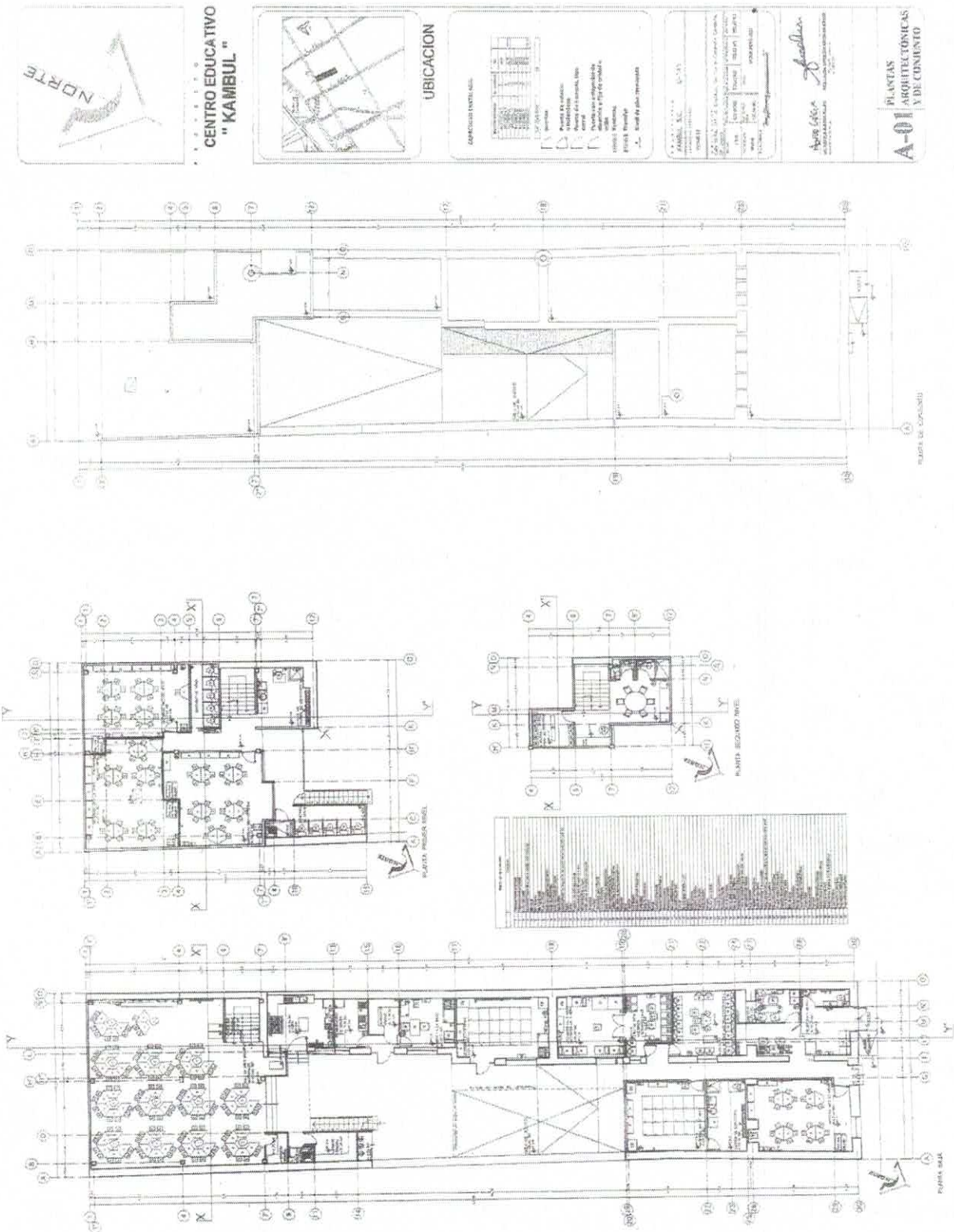
ANEXO NUEVE

"PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023



La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DIEZ

"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 9 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616
Teléfono 81-17616

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

2.1 DESCRIPCION Y/O CANTIDAD DE LO REQUERIDO

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C. de acuerdo al presente en el punto *2.1 Descripción y/o cantidad de lo requerido***, en referencia al servicio de guardería que se brinda en el esquema vecinal comunitario único, de acuerdo a los artículos 201 al 207 de la Ley del Seguro Social, en relación con lo dispuesto en las Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2018, la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado, y Desarrollo Integral Infantil y su Reglamento, los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el capítulo IX de su reglamento", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Enero de 2016.

Dicho servicio de guardería se otorga a niños de 43 días hasta que cumplan cuatro años, hijos de trabajadores asegurados ante el IMSS bajo el régimen obligatorio.

El Esquema de Guardería Vecinal Comunitario Único atiende a niños sin discapacidad y con discapacidad que no requieren o requieren poca ayuda.

Las guarderías deben brindar atención y cuidado del niño durante su estancia en la unidad, a través de actividades de higiene, una alimentación saludable, seguimiento a su salud, actividades pedagógicas y de recreación, para favorecer su desarrollo integral, basado en un marco de respeto, protección y ejercicio pleno de sus derechos con calidad y calidez, e inclusión a la niñez con discapacidad.

- **Artículo 201** de la Ley del Seguro Social se cubrirá el cuidado de los hijas e hijos en la primera infancia, de las personas trabajadoras durante la jornada de trabajo, este beneficio se podrá extender a los asegurados que por resolución judicial ejerzan la patria potestad y la custodia de un menor, siempre y cuando estén vigentes en sus derechos ante el Instituto y no puedan proporcionar la atención y cuidados al menor. El servicio de guardería se proporcionará en el turno matutino y vespertino pudiendo tener acceso a alguno de estos turnos, el hijo del trabajador cuya jornada de labores sea nocturna.
- **Artículo 203** de esta Ley establece que los servicios de guardería infantil incluirán el aseo, la alimentación, el cuidado de la salud, la educación y la recreación de los menores a que se

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616
Teléfono 81-17616

refiere el artículo 201. Serán proporcionados por el instituto, en los términos de las disposiciones que al efecto expida el consejo técnico.

Los servicios que ofrece la guardería son los siguientes:

1. **Alimentación**. Proporciona una dieta sana, variada, suficiente, completa, equilibrada, adecuada e inocua. Comprende la planeación, control y preparación de los alimentos que se proporcionan a los niños durante su estancia en la guardería. Las raciones son equilibradas nutrimentalmente de acuerdo con la edad y el nivel de desarrollo de los niños.
2. **Pedagogía.** Favorece el desarrollo integral de los niños mediante acciones pedagógicas, en un marco de respeto a sus derechos, brindando un servicio de calidad, calidez y equidad. Promueve la formación de hábitos de higiene y de alimentación; la adquisición de aprendizajes y evalúa el desarrollo del niño, a fin de potenciar sus capacidades.
3. **Fomento de la salud.** Vigila el estado de salud de los niños, las condiciones de saneamiento ambiental de la guardería y promueve acciones para crear una cultura de autocuidado de la salud. Da seguimiento al esquema de vacunación de los niños y verifica que cuenten con las vacunas acorde con su edad, realiza mediciones antropométricas y evalúa su crecimiento. Se llevan a cabo actividades de filtro sanitario durante la recepción de los niños; identifica signos y síntomas de enfermedad, lesiones físicas o sospecha de maltrato durante su permanencia en la guardería y brinda atención inmediata en casos de urgencia.
4. **Administración.** Organiza, coordina y controla los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la guardería, de acuerdo con los indicadores de personal, perfiles del puesto, características y cantidades de los recursos que establezca el IMSS. Atiende a los asegurados interesados en la inscripción de sus hijos y orienta a los usuarios sobre la operación del servicio, vigila que se cumpla con la normatividad establecida por el IMSS para la guardería y cada uno de los servicios, verifica que se realicen las acciones derivadas del Sistema de Información y Administración de Guarderías (SIAG); establece estrategias de mejora continua para elevar la calidad del servicio, cumple con las indicaciones derivadas de la supervisión o visita que efectúa el IMSS, con el programa de protección civil, capacita al personal en el ámbito de su actividad y mantiene a la guardería en condiciones de funcionamiento, accesibilidad e higiene para los niños, las personas usuarias y el personal.

ATENTAMENTE

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Kambul CENTRO EDUCATIVO

piccolino

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

2.2 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DEL SERVICIO

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C. de acuerdo al presente en el punto *2.2 Condiciones para la realización de los Servicios,*** me comprometo a iniciar operaciones del servicio de guardería a partir del 02 de Enero de 2024 y hasta el 31 de Diciembre de 2028, de lunes a viernes con los días de descanso obligatorio de acuerdo al artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y en aquéllos señalados como no laborables en la Gaceta Oficial, Periódico o Boletín Oficial del Estado en el que se ubique la guardería, por un mínimo de 9 (Nueve) horas diarias a fin de cubrir las necesidades del mayor número de asegurados con derecho al servicio, estableciendo en el contrato correspondiente la hora de apertura y cierre de la guardería.

Asi mismo el inmueble en el que se prestará el servicio, cumple con los **Requisitos de diseño arquitectónico para proyectos de guarderías de prestación indirecta del Instituto Mexicano del Seguro Social, Apéndice 17**, considerando todos los locales e indicadores de espacio para cada uno de ellos. En las zonas y con la capacidad instalada que se establece en el **Listado de Partidas (Apéndice 18 del Anexo técnico)**. Así como la acreditación de la posesión del mismo y la vigencia que se establece en el contrato de prestación del servicio de guardería.
Me comprometo a cumplir los requerimientos en materia de seguridad y protección civil establecidos en los artículos 41 al 49 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y del 35 al 39 de su Reglamento, en la NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública privada y mixta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2018, así como en los **Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS, Apéndice 16,** sin menoscabo de atender la normatividad relacionada con el servicio que se proporciona y las disposiciones locales aplicables en la materia.
De igual manera la guardería contar con todos los servicios señalados en la **Cédula de Verificación para el Inicio de Operaciones, Apéndice 19 (Diecinueve)**. Así como contar en las instalaciones de la guardería con los siguientes documentos, en impreso y medio magnético:

a) Planos de la instalación eléctrica.
b) Planos de la instalación hidráulica y sanitaria.

Mobiliario y Equipo.
El prestador de servicios contará con el mobiliario y equipo obligatorio para la operación de la guardería conforme a lo establecido en el **Apéndice 20 (Veinte) "Relación de mobiliario y equipo"**, en las cantidades y con las especificaciones que en el mismo se señalan.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Personal

La selección del personal será bajo la más estricta responsabilidad del prestador de servicios, mismo que dependerá exclusivamente de éste, para lo cual deberá integrar y actualizar permanentemente su expediente. Asimismo, deberá mantener contratada la plantilla de personal, de acuerdo con los niños inscritos en la guardería de conformidad con los **"Indicadores de Plantilla de Personal"** y **"Perfiles de Puesto"** establecidos en el Procedimiento para la administración de personal en el servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2018/PRS del 29 de noviembre de 2018).

De acuerdo al 2.2.3.1 Me comprometo a cumplir con los requisitos e indicadores mínimos, que se describen en la siguiente tabla y que serán revisados por el Instituto, con la finalidad de determinar la cuota aplicable, conforme a lo establecido en los Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados.

Requisito	Mínimo requerido
Seguridad y Protección Civil	100%
Integración del expediente físico de la guardería	100%
Indicador	**Mínimo requerido**
Supervisión	85%
Satisfacción del usuario	90%
Calidad en las instalaciones	93 puntos

En referencia la **2.2.3.2 Cantidades requeridas Me comprometo** a cumplir con el requerimiento de la partida y la capacidad instalada, que se especifican en el archivo "Mínimos y Máximos por Partida.

Partida	OOAD	Localidad	Turno	Código Postal	Esquema	Zona	Lugares área general		Lugares apoyo terapéutico	
							Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
3	CAMPECHE	CAMPECHE	Matutino	24000	Vecinal Comunitario Único	General	80	100	0	0

Partida 3

Ejercicio	Cuenta Contable	importe mínimo	Importe máximo
2024	42062105	$2,526,394.00	$6,315,984.00
2025	42062105	$2,626,954.00	$6,567,384.00
2026	42062105	$2,724,672.00	$6,811,680.00
2027	42062105	$2,826,029.00	$7,065,072.00
2028	42062105	$2,931,154.00	$7,327,884.00
Total		$13,635,203.00	$34,088,004.00

ATENTAMENTE

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

2.3 NORMAS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS A PRESENTAR

C. Mónica Alonso Galán, en mi carácter de representante legal de **KAMBUL S.C. de acuerdo al presente en el punto *2.3* NORMAS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS A PRESENTAR,** en referencia a este punto manifiesto que cuento al momento de la presente convocatoria de **Licitación Pública No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024** con lo establecido en las normas y reglamentos de acuerdo al Anexo Técnico para la prestación del servicio:

- Norma para la Coordinación entre las Guarderías y las Unidades Médicas del IMSS (3000-801-008 del 26 de noviembre del 2021). **Apéndice 1 (Uno)** del Anexo Técnico.
- Norma para la operación del servicio de guardería (3000-001-018 del 27 de julio de 2021). **Apéndice 2 (Dos)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la supervisión de la operación del servicio de guardería (3240-003-043 del 09 de abril de 2021). **Apéndice 3 (Tres)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022). **Apéndice 4 (Cuatro)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento de fomento de la salud del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2021/FS del 05 de febrero de 2021). **Apéndice 5 (Cinco)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para identificar las áreas de oportunidad y promover la mejora continua en la operación del servicio de guardería en prestación indirecta (DPES/CG/2020/AO del 03 de agosto de 2020). **Apéndice 6 (Seis)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CSGDII/2022/INS del 25 de enero de 2022). **Apéndice 7 (Siete)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento para la administración de recursos materiales del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2018/RM del 29 de noviembre de 2018). **Apéndice 8 (Ocho)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento de pedagogía del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2020/PDG del 13 de noviembre de 2020). **Apéndice 9 (Nueve)** del Anexo Técnico.
- Procedimiento de alimentación del servicio de guardería de prestación indirecta (DPES/CG/2020/ALI) **Apéndice 10 (Diez)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la prevención, detección, referencia y seguimiento del maltrato infantil en guarderías IMSS (octubre de 2021). **Apéndice 11 (Once)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la ampliación de capacidad instalada en guarderías de prestación indirecta del IMSS (mayo de 2023). **Apéndice 12 (Doce)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para realizar actividades fuera del horario de atención convenido con el IMSS y para la conclusión del primer grado de preescolar. **Apéndice 13 (Trece)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para el inicio de operaciones y la suspensión del servicio de guardería (marzo de 2019) **Apéndice 14 (Catorce)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la atención de manifestaciones de opinión del servicio de guardería (enero de 2023). **Apéndice 15 (Quince)** del Anexo Técnico.
- Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS (octubre de 2022). **Apéndice 16 (Dieciséis)** del Anexo Técnico.
- Requisitos de diseño arquitectónico para proyectos de guarderías de prestación indirecta del Instituto Mexicano del Seguro Social (junio de 2017). **Apéndice 17 (Diecisiete)** del Anexo Técnico.
- Lineamientos para la reubicación de las y los niños, y otorgamiento de la ayuda económica a las y los trabajadores usuarios del servicio de guardería (junio 2023). **Apéndice 21 (Veintiuno)** del Anexo Técnico.

Así como también, lo establecido en los lineamientos provisionales de Vigilancia Epidemiológica y control de COVID-19 en guarderías.

Documentos que deberá entregar el prestador de servicios al administrador del contrato, en los plazos que se señalan a continuación:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Kambul CENTRO EDUCA...

piccolino

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Licencia de Uso de suelo o su equivalente en la localidad en la que se ubique el inmueble en el que se proporcionará el servicio, que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el **Listado de Partidas (Apéndice 18 del Anexo técnico)** de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Acreditación de la posesión legal del inmueble en el que se prestará el servicio, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2028, con alguno de los siguientes documentos: • Escritura de propiedad • Contrato de compraventa • Contrato de arrendamiento • Contrato de comodato	"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	**Se presenta documentación**
Formato Único de Solicitud de Autorización, Anexo de los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2016.	"El INSTITUTO"	

Para la certificación o autorización del inicio de operaciones, el prestador de servicios deberá presentar los siguientes documentos de la guardería, mismos que deberá mantener vigentes hasta el 31 de diciembre de 2028:

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Planos de las instalaciones eléctricas e hidráulicas y sanitarias, con las características establecidas en el **Anexo 14, "Características de los planos de las instalaciones eléctrica, hidráulica y sanitaria"**, de este documento.	Arquitecto o ingeniero con cédula profesional	**Se presenta documentación**
Constancia de Seguridad Estructural del inmueble (dictamen, refrendo, validación o certificación de seguridad estructural), de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Director Responsable de Obra, Corresponsable en seguridad estructural, Perito registrado o su equivalente en la localidad, alcaldía o entidad federativa.	**Se presenta documentación**
Dictamen o refrendo de la verificación de las instalaciones de gas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y Construcción, Numeral 5.5: Las nuevas instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. que sean distintas a la Clase A, deben contar con un dictamen de una Unidad de Verificación en materia de Gas L.P., acreditada y aprobada en esta Norma; o en la NOM-002-SECRE-2010, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, Numerales 4.5. y 4.6. del Apéndice I. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad, según sea el caso. (Este documento no aplica para las localidades en las que no se utilice instalación de gas).	Unidad de Verificación de Instalaciones de Gas (UVSELP para gas L.P. y UV para gas natural)	**Se presenta documentación**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Dictamen o refrendo de verificación de las instalaciones eléctricas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización). Título 4 Principios Fundamentales, inciso 4.4 Construcción, prueba inicial y verificación de las instalaciones eléctricas.	Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVIE)	**Se presenta documentación**
Contrato con una central o empresa de servicio de emergencia externo, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como el cumplimiento con lo señalado en el numeral VIII . Sistema de alarma, de los "Estándares de Seguridad del IMSS" de octubre de 2022.	Empresa especializada	**Se presenta documentación**
Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento".	"El INSTITUTO"	

El prestador de servicios se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Programa Interno de Protección Civil, registrado ante la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la fracción VIII del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Licencia Sanitaria o Aviso de Apertura o su equivalente en la localidad, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Visto bueno de bomberos, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**No aplica**
Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento.	"El INSTITUTO"	

El prestador de servicios se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo de once meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación inicial, excepto en los casos en que la instancia local de educación no proporcione el documento.	Autoridad educativa local	Se presenta documentación
Autorización de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar o Acuerdo de Incorporación o Acuerdo de Coordinación o documento con validez oficial emitido por la autoridad educativa que avale la autorización para impartir el primer grado de educación preescolar, excepto en los casos en que la instancia local de educación no proporcione dichos documentos.	Autoridad educativa local	Se presenta documentación

ATENTAMENTE

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO ONCE

"ACTA DE FALLO, ACTA ADMINISTRATIVA AL FALLO Y ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 30 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

En la Ciudad de San Francisco Campeche, Campeche siendo las 15:00 horas, del día 27 de Noviembre del 2023, en la Sala de Juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos, ubicada en Av. Lopez Mateos por Talamantes y Quintana Roo, Colonia Centro, C.P. 24000, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo el acto de Fallo, motivo de esta licitación para el DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO en base al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 BIS fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 31, 45, 46, 47, 49 segundo párrafo, 50, 58, 85, 91, 95, 96, 97 y 98 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables en la materia.

El acto fue presidido el Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento, Ing. Fernando Javier Virgilio Romero, servidor público designado por la convocante de conformidad con los artículos 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el punto 5.3.8 Inciso B) de la Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los puntos 8.1.1, 8.1.1.1 y 8.1.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos.

PRIMERO.- En base al requerimiento emitido por el Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales, Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, turnado a la Oficina de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento el 11 de Octubre del 2023 con numero de referencia 0401253200/143/2023, para el **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO.**

El día 02 de Noviembre se inicia procedimiento de Licitación Pública Nacional, realizando la publicación de la convocatoria de manera simultanea en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Compranet.

SEGUNDO.- El evento de junta de aclaraciones se llevo a cabo el día 09 de Noviembre y se dieron respuesta a 02 solicitudes de aclaración por parte del prestador de servicios "Rebolledo Valle S.C.".

TERCERO.- El evento de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas, se llevó a cabo el día 17 de Noviembre de 2023, contando con la siguiente participación a través del portal de Compras Gubernamentales del Gobierno Federal Compranet:

NO.	PRESTADOR DE SERVICIOS	REPRESENTANTE LEGAL
1	KAMBUL S.C.	C. Mónica Alonso Galán
2	REBOLLEDO VALLE S.C.	L.E.P. María Teresa de los Ángeles Valle Pinzón

Se anexa pantalla del portal:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

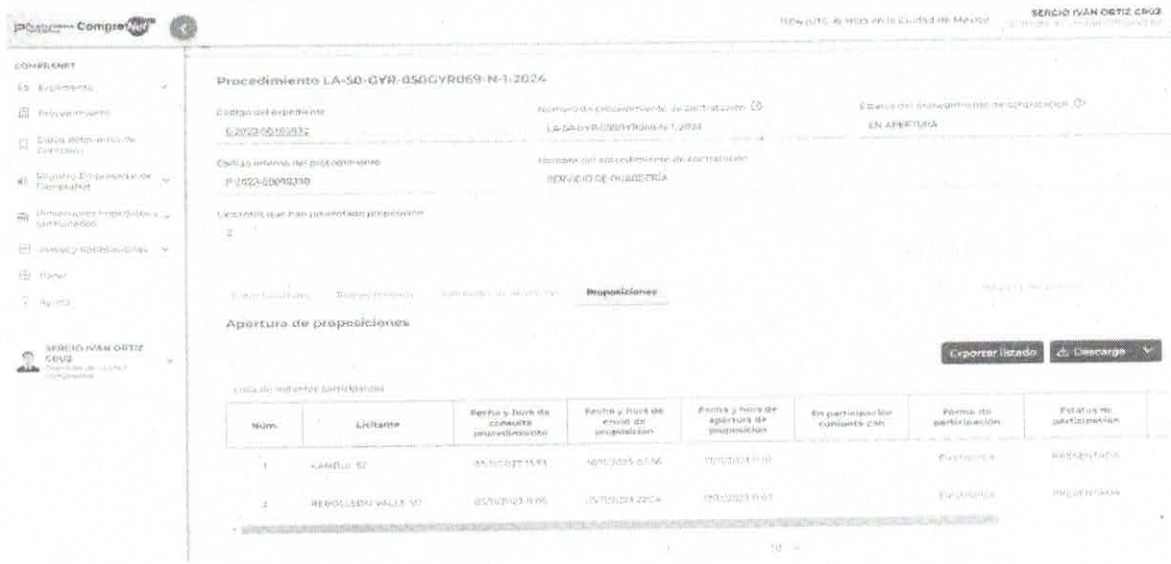
Anexo Once

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024



La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

CUARTO.- El mismo día de la apertura de propuestas, estas son puestas a disposición de la Lic. Margarita Elvia Gutiérrez Jiménez, Jefe del Departamento de Guarderías, funcionario designado como área técnica para este evento, quien realiza la evaluación de las propuestas técnicas recibidas para generar el dictamen técnico que sirvió de base, para la notificación del presente fallo.

Se realizaró 1 diferimiento de fallo. El área convocante recibió el dictamen técnico el día 24 de Noviembre.
Una vez señalado el proceso, a continuación se dio lectura a lo siguiente:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS

De conformidad con lo establecido en los artículos 14 segundo párrafo, 29 fracción XIII, 36 tercer párrafo, 36 Bis Fracción III y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico y el numeral 5.3.9 inciso B) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social la Lic. Margarita Elvia Gutiérrez Jiménez, personal designado como área técnica para este evento, realizó la evaluación técnica de las propuestas recibidas, con el siguiente resultado:

PRESTADOR DE SERVICIOS	ASPECTO TÉCNICO
KAMBUL S.C.	Aprobado por cumplir con lo solicitado en la convocatoria
REBOLLEDO VALLE S.C.	Aprobado por cumplir con lo solicitado en la convocatoria

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3.3. función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

PROPUESTA SOLVENTE – EVALUACION TÉCNICA

Licitante: REBOLLEDO VALLE, S.C. , Partida 1

No. consecutivo IMSS	No. Partida		
1	1	**Términos y Condiciones** Requisitos sujetos a evaluación por puntos y porcentajes Referencia / Descripción / Puntos a otorgar: A – Capacidad del licitante – 22.00 B – Experiencia y especialidad del licitante – 18.00 C – Propuesta de trabajo – 12.00 D – Cumplimiento de contratos – 8.00 Total – 60.00 **Rubro A.- Capacidad del licitante (22.00 puntos)** **Subrubro 1.1. Capacidad de los recursos humanos**- Se otorgará puntaje al participante que acredite que cuenta con el personal para el puesto de Directora conforme a los **"indicadores de plantilla de personal y perfiles de puesto"** establecidos en el **"Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta"** (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022) El participante presenta la documentación señalada en el perfil para el puesto de Directora descrita en los **"indicadores de plantilla de personal"** y **"perfiles de puesto"** establecidos en el **"Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta"** (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), para acreditar. **(2.64 puntos)** **Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales.** Deberá presentar Título o cédula profesional para acreditar la escolaridad a nivel licenciatura en: ❖ Educación Preescolar ❖ Profesorado en Educación Preescolar ❖ Lic. Educación ❖ Lic. Educación Infantil ❖ Lic. Educación Inicial ❖ Lic. Intervención Educativa con línea en Educación Inicial ❖ Lic. Pedagogía ❖ Lic. Psicopedagogía ❖ Lic. Puericultura ❖ Lic. Puericultura y Desarrollo Infantil ❖ Lic. Educación Preescolar ❖ Lic. Inclusión Educativa ❖ Lic. Educación Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Ciencias de la Educación ❖ Lic. Educación Básica ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena ❖ Lic. Educación Preescolar para el medio Indígena ❖ Lic. Atención a Infantes de Preescolar ❖ Lic. Psicología **(4.40 puntos)**	Al realizar la evaluación por puntos y porcentajes del numeral de los términos y condiciones, **obtuvo un puntaje de: 55.02 puntos**, desglosados posteriormente: Referencia / Descripción / Puntos obtenidos: A – Capacidad del licitante – 17.02 B – Experiencia y especialidad del licitante – 18.00 C – Propuesta de trabajo – 12.00 D – Cumplimiento de contratos – 8.00 Total – 55.02 **Rubro A.- Capacidad del licitante** **Subrubro 1.1. Capacidad de los recursos humanos** El licitante presenta documento acreditando la experiencia, **obtuvo 2.64 puntos** El licitante presento documento que acredita la escolaridad a nivel licenciatura, **obtuvo 4.40 puntos**
		Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. Deberá presentar un "Dictamen de aptitud para el puesto" emitido por un psicólogo. El Dictamen deberá contener: el resultado de la evaluación psicométrica con los instrumentos estandarizados: Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota-2 Forma Reestructurado" MMPI-2-RF® y ECO Evaluación de competencias organizacionales de las habilidades y actitudes requeridas para el puesto, así como nombre, firma, cédula profesional, domicilio y teléfono del psicólogo que lo emite.**(1.76 puntos)**	El licitante presento documento con el que acredita "Dictamen de Aptitud para el puesto", **obtuvo 1.76 puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 71.3 función sustantiva 8, y numeral 71.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Subrubro 1.2.- Capacidad de los recursos económicos y equipamiento. Se otorgará puntaje al participante que obtenga a partir de 60 puntos en la aplicación de la #Cédula de Evaluación Arquitectónica" (CEA) Apendice 1 (Tres) del presente documento, sobre los planos señalados en el inciso b) del numeral 3.1 Documentos que deberán presentar los licitantes, que realice el OOAD. (12.54 puntos)	**Subrubro 1.2. Capacidad de los recursos económicos y equipamiento** El participante obtiene de 80 a 95 puntos como calificacion en la CEA que aplique el OOAD sobre los planos señalados en el inciso b) del numeral 3.1 Documentos que deberán presentar los licitantes. **(8.00 puntos)**
Subrubro 1.3.- 1.76 puntos	
Subrubro 1.3. Trabajadores con discapacidad - Se otorgará puntaje al participante que cuente cuando menos con el 5% de la totalidad de su plantilla de trabajadores con discapacidad, cuya antigüedad laboral no sea inferior a seis meses. **(0.22 puntos)**	**Subrubro 1.3. Trabajadores con discapacidad** El participante aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cédula de determinación y comprobación de pago al IMSS correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la propuesta y no presente constancia o certificados de reconocimiento de discapacidad, expedidos por alguna institución del sector salud federal, del total de trabajadores que representan al 5% de su plantilla. **Obtuvo 0.00 puntos**
Subrubro 1.4. MIPYMES- Se otorgará puntaje a la MIPYME participante que produzca bienes con innovación tecnológica. **(0.22 puntos)**	**Subrubro 1.4. MIPYMES** El licitante no presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. **Obtuvo 0.00 puntos**
Subrubro 1.5. Igualdad de género - Se otorgará puntaje al participante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. **(0.22 puntos).**	**Subrubro 1.5. Igualdad de género** El Licitante no presenta copia simple del certificado con el cual acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. **Obtuvo 0.22 puntos**
Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante	**Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante**
Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante (18.00 puntos) **Subrubro 2.1. Experiencia** - Se otorgará puntaje al participante que acredite como mínimo un año y máximo cinco años de experiencia, en actividades de cuidado, atención o educación de niños de cualquier edad entre los 43 días de nacidos y los seis años de edad.**(17.10 puntos)**	**Subrubro 2.1.** Experiencia: presento documentos que acreditarán el cumplimiento de este subrubro y **obtuvo 17.10 puntos**
Subrubro 2.2. Especialidad - Se otorgará puntaje al participante que acredite especialidad en la prestación del servicio de guardería conforme a lo descrito en el numeral **1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** del **Anexo Técnico. (0.90 puntos).**	**Subrubro 2.2.** Especialidad: presento documentos que acreditaron el cumplimiento de este subrubro y **obtuvo 0.90 puntos**
C.- Propuesta de trabajo	**C.- Propuesta de trabajo**
Rubro C.- Propuesta de trabajo (12.00 puntos).	
Subrubro 3.1. Metodología para la prestación del servicio - Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería. (4.60 puntos)**	**Subrubro 3.1.** El participante presenta escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** y **obtuvo 4.60 puntos**
Subrubro 3.2. Plan de trabajo propuesto - Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería.** Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que especifique que otorgará el servicio a partir del 02 de enero de 2024 y contará con las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio. **(6.80 puntos)**	**Subrubro 3.2.** El participante presento escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería obtuvo 6.80 puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 71.3 función sustantiva 8, y numeral 713.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

		Subrubro 3.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos - Se otorgará puntaje al participante que presente el **Apéndice 4 (cuatro), "Organigrama de la guardería"** del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el modelo de atención de su elección. **(0.60 puntos)** **D.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (8.00 PUNTOS)** **Subrubro 4.1. Tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en un periodo mínimo de un año** - Se otorgará puntaje al participante que acredite que ha cumplido satisfactoriamente un mínimo de uno y máximo cinco contratos relacionados con actividades de cuidado, atención o educación de niños en un periodo de mínimo un año.	**Subrubro 3.3. El participante presenta el Anexo 4 "Organigrama de la guardería"** del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el esquema de atención de su elección **y obtuvo 0.60 puntos** **Rubro D.- Cumplimiento de contratos.** Subrubro 4.1. El participante acredita que cumplió satisfactoriamente con un mínimo de uno y máximo cinco contratos cuyo objeto este relacionado con actividades de cuidado, atención o educación de niños, celebrados con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o local o un particular, entre 2013 y 2022, por un periodo mínimo de un año, mediante uno o más de los siguientes documentos: • Contrato y constancia de cancelación de la garantía de cumplimiento. • Contrato y manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. • Contrato y cualquier otro documento expedido por la contratante en el que se corrobore dicho cumplimiento. La vigencia de cada uno de los contratos deberá cubrir al menos un mismo ejercicio fiscal o un ciclo escolar o 365 días naturales consecutivos. Se podrán presentar como máximo cinco contratos con su respectivo documento de cumplimiento para su evaluación. Se asignará la mayor puntuación al participante que acredite el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente. A partir del participante que obtenga la mayor puntuación, se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás participantes, aplicando para ello una regla de tres. Puede haber más de un participante que obtenga la mayor puntuación. **Obtuvo 8.00 puntos**	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

PROPUESTA SOLVENTE – EVALUACIÓN TÉCNICA

Licitante: KAMBUL, S.C. , Partida 2

No. consecutivo IMSS	No. Partida		
2	2	**Términos y Condiciones** Requisitos sujetos a evaluación por puntos y porcentajes Referencia / Descripción / Puntos a otorgar: A – Capacidad del licitante – 22.00 B – Experiencia y especialidad del licitante – 18.00 C – Propuesta de trabajo – 12.00 D – Cumplimiento de contratos – 8.00 Total – 60.00 **Rubro A.- Capacidad del licitante (22.00 puntos)** **Subrubro 1.1. Capacidad de los recursos humanos**- Se otorgará puntaje al participante que acredite que cuenta con el personal para el puesto de Directora conforme a los "**indicadores de plantilla de personal y perfiles de puesto**" establecidos en el "**Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta**" (OPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022). El participante presenta la documentación señalada en el perfil para el puesto de Directora descrita en los "**indicadores de plantilla de personal**" y "**perfiles de puesto**" establecidos en el "**Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta**" (OPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), para acreditar. **(2.64 puntos)**	Al realizar la evaluación por puntos y porcentajes del numeral de los términos y condiciones, **obtuvo un puntaje de: 59.78 puntos**, desglosados posteriormente: Referencia / Descripción / Puntos obtenidos: A – Capacidad del licitante – 21.78 B – Experiencia y especialidad del licitante – 18.00 C – Propuesta de trabajo – 12.00 D – Cumplimiento de contratos – 8.00 Total – 59.78 **Rubro A.- Capacidad del licitante** **Subrubro 1.1. Capacidad de los recursos humanos** El licitante presenta documento acreditando la experiencia, **obtuvo 2.64 puntos**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Anexo Once

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS | 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

		Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales. Deberá presentar Título o cedula profesional para acreditar la escolaridad a nivel licenciatura en: ❖ Educación Preescolar ❖ Profesorado en Educación Preescolar ❖ Lic. Educación ❖ Lic. Educación Infantil ❖ Lic. Educacion Inicial ❖ Lic. Intervención Educativa con línea en Educación Inicial ❖ Lic. Pedagogía ❖ Lic. Psicopedagogía ❖ Lic. Puericultura ❖ Lic. Puericultura y Desarrollo Infantil ❖ Lic. Educación Preescolar ❖ Lic. Inclusión Educativa ❖ Lic. Educación Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe	El licitante presento documento que acredita la escolaridad a nivel licenciatura, **obtuvo 4.40 puntos**
		❖ Lic. Ciencias de la Educación ❖ Lic. Educación Básica ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena ❖ Lic. Educación Preescolar para el medio indígena ❖ Tec. Atención a Infantes de Preescolar ❖ Lic. Psicología **(4.40 puntos)**	
		Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. Deberá presentar un "Dictamen de aptitud para el puesto" emitido por un psicólogo. El dictamen deberá contener: el resultado de la evaluación psicométrica con los instrumentos estandarizados: Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota-2, Forma Reestructurada" MMPI-2-RF" y ECO Evaluación de competencias organizacionales de las habilidades y actitudes requeridas para el puesto, así como nombre, firma, cédula profesional, domicilio y teléfono del Psicólogo que lo emite **(1.76 puntos)**	El licitante presento documento con el que acredita "Dictamen de Aptitud para el puesto", **obtuvo 1.76 puntos**
		Subrubro 1.2.- Capacidad de los recursos económicos y equipamiento. Se otorgará puntaje al participante que obtenga a partir de 60 puntos en la aplicación de la #Cédula de Evaluación Arquitectónica" (CEA) Apéndice 3 (Tres) del presente documento, sobre los planos señalados en el inciso b) del numeral 3.1 Documentos que deberán presentar los licitantes, que realice el OOAD. **(12.54 puntos)**	**Subrubro 1.2. Capacidad de los recursos económicos y equipamiento** El participante obtiene de 9o a 100 puntos como calificación en la CEA que aplique el OOAD sobre los planos señalados en el inciso b) del numeral 3.1 Documentos que deberán presentar los licitantes **obteniendo 12.54 puntos.**
		Subrubro 1.3.- 1.77 puntos **Subrubro 1.3. Trabajadores con discapacidad -** Se otorgará puntaje al participante que cuente cuando menos con el 5% de la totalidad de su plantilla de trabajadores con discapacidad, cuya antigüedad laboral no sea inferior a seis meses. **(0.22 puntos)**	**Subrubro 1.3. Trabajadores con discapacidad** El participante aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cedula de determinación y comprobación de pago al IMSS correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la propuesta y no presente constancia o certificados de reconocimiento de discapacidad, expedidos por alguna institución del sector salud federal, del total de trabajadores que representan el 5% de su plantilla. **Obtuvo 0.00 puntos**
		Subrubro 1.4. MIPYMES- Se otorgará puntaje a la MIPYME participante que produzca bienes con innovación tecnológica. **(0.22 puntos)**	**Subrubro 1.4. MIPYMES** El licitante no presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. **Obtuvo 0.22 puntos**
		Subrubro 1.5. Igualdad de género - Se otorgará puntaje al participante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. **(0.22 puntos).**	**Subrubro 1.5. Igualdad de género** El Licitante no presenta copia simple del certificado con el cual acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. **Obtuvo 0.22 puntos**
		Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante	**Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante**
		Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante (18.00 puntos) **Subrubro 2.1. Experiencia** - Se otorgará puntaje al participante que acredite como mínimo un año y máximo cinco años de experiencia, en actividades de cuidado, atención o educación de niños de cualquier edad entre los 43 días de nacidos y los seis años de edad.**(17.10 puntos)**	**Subrubro 2.1.** Experiencia: presentó documentos que acreditarán el cumplimiento de este subrubro y **obtuvo 17.10 puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación del mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS | 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

		Subrubro 2.2. Especialidad - Se otorgará puntaje al participante que acredite especialidad en la prestación del servicio de guardería conforme a lo descrito en el numeral **1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** del **Anexo Técnico. (0.90 puntos)**. **C.- Propuesta de trabajo** **Rubro C.- Propuesta de trabajo (12.00 puntos).** **Subrubro 3.1. Metodología para la prestación del servicio** - Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería. (4.60 puntos)** **Subrubro 3.2. Plan de trabajo propuesto** - Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería.** Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que especifique que otorgará el servicio a partir del 02 de enero de 2024 y contará con las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio. **(6.80 puntos)** **Subrubro 3.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos** - Se otorgará puntaje al participante que presente el **Apéndice 4 (cuatro), "Organigrama de la guardería"** del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el modelo de atención de su elección. **(0.60 puntos)** **D.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (8.00 PUNTOS)** **Subrubro 4.1. Tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en un periodo mínimo de un año** - Se otorgará puntaje al participante que acredite que ha cumplido satisfactoriamente un mínimo de uno y máximo cinco contratos relacionados con actividades de cuidado, atención o educación de niños en un periodo de mínimo un año.	**Subrubro 2.2.** Especialidad: presento documentos que acreditaron el cumplimiento de este subrubro y **obtuvo 0.90 puntos** **C.- Propuesta de trabajo** **Subrubro 3.1.** El participante presenta escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** y **obtuvo 4.60 puntos** **Subrubro 3.2.** El participante presentó escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestara el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería obtuvo 6.80 puntos** **Subrubro 3.3. El participante presenta el Anexo 4 "Organigrama de la guardería"** del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el esquema de atención de su elección **y obtuvo 0.60 puntos** **Rubro D.- Cumplimiento de contratos.** Subrubro 4.1. El participante acredita que cumplió satisfactoriamente con un mínimo de uno y máximo cinco contratos cuyo objeto este relacionado con actividades de cuidado, atención o educación de niños, celebrados con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o local o un particular, entre 2013 y 2022, por un periodo mínimo de un año, mediante uno o más de los siguientes documentos: • Contrato y constancia de cancelación de la garantía de cumplimiento. • Contrato y manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. • Contrato y cualquier otro documento expedido por la contratante en el que se corrobore dicho cumplimiento. La vigencia de cada uno de los contratos deberá cubrir al menos un mismo ejercicio fiscal o un ciclo escolar o 365 días naturales consecutivos. Se podrán presentar como máximo cinco contratos con su respectivo documento de cumplimiento para su evaluación. Se asignará la mayor puntuación al participante que acredite el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente. A partir del participante que obtenga la mayor puntuación, se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás participantes, aplicando para ello una regla de tres. Puede haber más de un participante que obtenga la mayor puntuación. **Obtuvo 8.00 puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demas circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

PROPUESTA SOLVENTE – EVALUACIÓN TÉCNICA

Licitante: KAMBUL, S.C. , Partida 3

No. consecutivo IMSS	No. Partida		
3	3	**Términos y Condiciones** Requisitos sujetos a evaluación por puntos y porcentajes Referencia / Descripción / Puntos a otorgar: A – Capacidad del licitante – 22.00 B – Experiencia y especialidad del licitante – 18.00 C – Propuesta de trabajo – 12.00 D – Cumplimiento de contratos – 8.00 Total – 60.00 **Rubro A.- Capacidad del licitante (22.00 puntos)** **Subrubro 1.1. Capacidad de los recursos humanos**- Se otorgará puntaje al participante que acredite que cuenta con el personal para el puesto de Directora conforme a los **"indicadores de plantilla de personal y perfiles de puesto"** establecidos en el **"Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta"** (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022) El participante presenta la documentación señalada en el perfil para el puesto de Directora descrita en los **"indicadores de plantilla de personal"** y **"perfiles de puesto"** establecidos en el **"Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta"** (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), para acreditar. **(2.64 puntos)** **Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales.** Deberá presentar Título o cédula profesional para acreditar la escolaridad a nivel licenciatura en: ❖ Educación Preescolar ❖ Profesorado en Educación Preescolar ❖ Lic. Educación ❖ Lic. Educación Infantil ❖ Lic. Educación Inicial	Al realizar la evaluación por puntos y porcentajes del numeral de los términos y condiciones, **obtuvo un puntaje de: 59.34 puntos**, desglosados posteriormente: Referencia / Descripción / Puntos obtenidos: A – Capacidad del licitante – 21.78 B – Experiencia y especialidad del licitante – 18.00 C – Propuesta de trabajo – 12.00 D – Cumplimiento de contratos – 8.00 Total – 59.78 **Rubro A.- Capacidad del licitante** **Subrubro 1.1. Capacidad de los recursos humanos** El licitante presenta documento acreditando la experiencia, **obtuvo 2.64 puntos**
		❖ Lic. Intervención Educativa con línea en Educación Inicial ❖ Lic. Pedagogía ❖ Lic. Psicopedagogía ❖ Lic. Puericultura ❖ Lic. Puericultura y Desarrollo Infantil. ❖ Lic. Educación Preescolar ❖ Lic. Inclusión Educativa ❖ Lic. Educación Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Ciencias de la Educación ❖ Lic. Educación Básica ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena ❖ Lic. Educación Preescolar para el medio Indígena ❖ Lic. Atención a Infantes de Preescolar ❖ Lic. Psicología **(4.40 puntos)**	El licitante presento documento que acredita la escolaridad a nivel licenciatura, **obtuvo 4.40 puntos**
		Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. Deberá presentar un "Dictamen de aptitud para el puesto" emitido por un psicólogo. El Dictamen deberá contener: el resultado de la evaluación psicométrica con los instrumentos estandarizados: Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota-2 Forma Reestructurada® MMPI-2-RF® y ECO Evaluación de competencias organizacionales de las habilidades y actitudes requeridas para el puesto, así como nombre, firma, cédula profesional, domicilio y teléfono del Psicólogo que lo emite **(1.76 puntos)**	El licitante presento documento con el que acredita "Dictamen de Aptitud para el puesto", **obtuvo 1.76 puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

		Subrubro 1.2.- Capacidad de los recursos económicos y equipamiento. Se otorgará puntaje al participante que obtenga a partir de 60 puntos en la aplicación de la "Cédula de Evaluación Arquitectónica" (CEA) Apéndice 3 (Tres) del presente documento, sobre los planos señalados en el inciso b) del numeral 3.1 Documentos que deberán presentar los licitantes, que realice el OOAD. **(12.54 puntos)** **Subrubro 1.3.-** 1.78 puntos **Subrubro 1.3. Trabajadores con discapacidad** - Se otorgará puntaje al participante que cuente cuando menos con el 5% de la totalidad de su plantilla de trabajadores con discapacidad, cuya antigüedad laboral no sea inferior a seis meses. **(0.22 puntos)** **Subrubro 1.4. MIPYMES**- Se otorgará puntaje a la MIPYME participante que produzca bienes con innovación tecnológica. **(0.22 puntos)** **Subrubro 1.5. Igualdad de género** - Se otorgará puntaje al participante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. **(0.22 puntos).**	**Subrubro 1.2. Capacidad de los recursos económicos y equipamiento** El participante obtiene de 96 a 100 puntos como calificación en la CEA que aplique el OOAD sobre los planos señalados en el inciso b) del numeral 3.1 Documentos que deberán presentar los licitantes obteniendo 12.54 puntos. **Subrubro 1.3. Trabajadores con discapacidad** El participante aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cédula de determinación y comprobación de pago al IMSS correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la propuesta y no presente constancia o certificados de reconocimiento de discapacidad, expedidos por alguna institución del sector salud federal, del total de trabajadores que representan el 5% de su plantilla **Obtuvo 0.00 puntos** **Subrubro 1.4. MIPYMES** El licitante no presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. **Obtuvo 0.22 puntos** **Subrubro 1.5. Igualdad de género** El Licitante no presenta copia simple del certificado con el cual acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. **Obtuvo 0.22 puntos**
		Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante **Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante (18.00 puntos)** **Subrubro 2.1. Experiencia** - Se otorgará puntaje al participante que acredite como mínimo un año y máximo cinco años de experiencia, en actividades de cuidado, atención o educación de niños de cualquier edad entre los 43 días de nacidos y los seis años de edad.**(17.10 puntos)** **Subrubro 2.2. Especialidad** - Se otorgará puntaje al participante que acredite especialidad en la prestación del servicio de guardería conforme a lo descrito en el numeral **1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** del **Anexo Técnico. (0.90 puntos).** **C.- Propuesta de trabajo** **Rubro C.- Propuesta de trabajo (12.00 puntos).** **Subrubro 3.1. Metodología para la prestación del servicio** - Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería. (4.60 puntos)** **Subrubro 3.2. Plan de trabajo propuesto** - Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería.** Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que especifique que otorgará el servicio a partir del 02 de enero de 2024 y contará con las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio. **(6.80 puntos)**	**Rubro B.- Experiencia y especialidad del licitante** **Subrubro 2.1.** Experiencia: presentó documentos que acreditarán el cumplimiento de este subrubro y **obtuvo 17.10 puntos** **Subrubro 2.2.** Especialidad: presento documentos que acreditaron el cumplimiento de este subrubro y **obtuvo 0.90 puntos** **C.- Propuesta de trabajo** **Subrubro 3.1.** El participante presenta escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería** y **obtuvo 4.60 puntos** **Subrubro 3.2.** El participante presentó escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral **Descripción amplia y detallada del servicio de guardería obtuvo 6.80 puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3.3. función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

		Subrubro 3.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos - Se otorgará puntaje al participante que presente el **Apéndice 4 (cuatro), "Organigrama de la guardería"** del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el modelo de atención de su elección. **(0.60 puntos)** **D.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (8.00 PUNTOS)** **Subrubro 4.1. Tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en un periodo mínimo de un año** - Se otorgará puntaje al participante que acredite que ha cumplido satisfactoriamente un mínimo de uno y máximo cinco contratos relacionados con actividades de cuidado, atención o educación de niños en un periodo de mínimo un año.	**Subrubro 3.3. El participante presenta el Anexo 4 "Organigrama de la guardería"** del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el esquema de atención de su elección **y obtuvo 0.60 puntos** **Rubro D.- Cumplimiento de contratos.** Subrubro 4.1. El participante acredita que cumplió satisfactoriamente con un mínimo de uno y máximo cinco contratos cuyo objeto esté relacionado con actividades de cuidado, atención o educación de niños, celebrados con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o local o un particular, entre 2013 y 2022, por un periodo mínimo de un año, mediante uno o más de los siguientes documentos: • Contrato y constancia de cancelación de la garantía de cumplimiento. • Contrato y manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. • Contrato y cualquier otro documento expedido por la contratante en el que se corrobore dicho cumplimiento. La vigencia de cada uno de los contratos deberá cubrir al menos un mismo ejercicio fiscal o un ciclo escolar o 365 días naturales consecutivos. Se podrán presentar como máximo cinco contratos con su respectivo documento de cumplimiento para su evaluación.
			Se asignará la mayor puntuación al participante que acredite el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente. A partir del participante que obtenga la mayor puntuación, se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás participantes, aplicando para ello una regla de tres. Puede haber más de un participante que obtenga la mayor puntuación. Obtuvo 8.00 puntos

Sin otro punto que tratar y siendo las 12:00 horas del día viernes 24 de noviembre de 2023, se cierra la presente evaluación firmando los que en ella intervinieron.

Atentamente,

Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales
Área Requirente

Lic. Margarita Elvia Gutiérrez Jiménez
Jefa del Departamento de Guarderías.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN LEGAL DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al numeral 3.4 de la convocatoria y el numeral 5.3.10 inciso B) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, El Lic. Alberto Romero Rojas, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios efectuó la evaluación legal a las propuestas recibidas que aprobaron la evaluación técnica, con el siguiente resultado:

PRESTADOR DE SERVICIOS	ASPECTO LEGAL
KAMBUL S.C.	Aprobado por cumplir con lo solicitado en la convocatoria.
REBOLLEDO VALLE S.C.	Aprobado por cumplir con lo solicitado en la convocatoria.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al numeral 4.2 de la convocatoria y el numeral 5.3.10 inciso B) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Lic. Alberto Romero Rojas, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, toda vez que las propuestas fueron aprobadas técnica y legalmente, se efectuó la evaluación económica, con el siguiente resultado:

PRESTADOR DE SERVICIOS	ASPECTO ECONOMICO
KAMBUL S.C.	59.78 Puntos
REBOLLEDO VALLE S.C.	55.02 Puntos

Con fundamento en los artículos 14 segundo párrafo, 29 fracción XIII, 36 tercer párrafo, 36 Bis Fracción III y 37de la LAASSP, se dan a conocer las propuestas que resultaron adjudicadas por obtener la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, de acuerdo a lo siguiente:

PRESTADOR DE SERVICIOS	Partida	PUNTOS PROPUESTA TECNICA	PUNTOS PROPUESTA ECONOMICA	TOTAL DE PUNTOS PROPUESTA TECNICA + PROPUESTA ECONOMICA
KAMBUL S.C.	2	59.78 Puntos	**40 Puntos**	**99.78 Puntos**
KAMBUL S.C.	3	59.78 Puntos	**40 Puntos**	**99.78 Puntos**
REBOLLEDO VALLE S.C.	1	55.02 Puntos	**40 Puntos**	**95.02 Puntos**

EN BASE A LO ANTERIOR SE PROCEDE A EMITIR EL SIGUIENTE:

FALLO

En base artículo 134 dé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 BIS fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 31, 45, 46, 47, 49 segundo párrafo, 50, 58, 85, 91, 95, 96, 97 y 98 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia se procedió a dar lectura a las cotizaciones determinadas solventes para el **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO.**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

PRESTADOR DE SERVICIOS	PARTIDA	IMPORTE MÍNIMO NO GENERA IVA	IMPORTE MÁXIMO NO GENERA IVA
KAMBUL S.C.	2	$20,452,805.00	$51,132,006.00
	3	$13,635,203.00	$34,088,004.00

PRESTADOR DE SERVICIOS	PARTIDA	IMPORTE MINIMO NO GENERA IVA	IMPORTE MAXIMO NO GENERA IVA
REBOLLEDO VALLE S.C.	1	$12,271,684.00	$30,679,205.00

Los importes asignados son susceptibles de ejercicio de acuerdo a los certificados de disponibilidad presupuestal previos con números de folio 0000012384, 0000012385 y 0000012386 asociados a la cuenta 42062105 para el régimen Ordinario en base a los siguientes precios unitarios ofertados por el prestador de servicios asignado:

PROPUESTAS APROBADAS TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICAMENTE:

KAMBUL S.C.

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos Mínimo	Lugares requeridos Máximo	Esquema
2	CAMPECHE	24010	General	120	150	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	150	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	150					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General: Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Área General: Monto anual ofertado (sin IVA) Mínimo	Área General: Monto anual ofertado (sin IVA) Máximo	Área de Apoyo Terapéutico: Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Área de Apoyo Terapéutico: Monto anual ofertado (sin IVA) Mínimo	Área de Apoyo Terapéutico: Monto anual ofertado (sin IVA) Máximo	Monto total anual ofertado (sin IVA) Mínimo	Monto total anual ofertado (sin IVA) Máximo
2024	$5,263.32	$3,789,591.00	$9,473,976.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,789,591.00	$9,473,976.00
2025	$5,472.62	$3,940,431.00	$9,851,076.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,940,431.00	$9,851,076.00
2026	$5,676.40	$4,087,008.00	$10,217,520.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,087,008.00	$10,217,520.00
2027	$5,887.56	$4,239,044.00	$10,597,608.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,239,044.00	$10,597,608.00
2028	$6,106.57	$4,396,731.00	$10,991,826.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,396,731.00	$10,991,826.00
							$20,452,805.00	$51,132,006.00

A T E N T A M E N T E

MONICA ALONSO GAIAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
3	CAMPECHE	24000	General	80	100	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	100	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	100					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$2,526,394.00	$6,315,984.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,526,394.00	$6,315,984.00
2025	$5,472.82	$2,626,954.00	$6,567,384.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,626,954.00	$6,567,384.00
2026	$5,676.40	$2,724,672.00	$6,811,680.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,724,672.00	$6,811,680.00
2027	$5,887.56	$2,826,029.00	$7,065,072.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,826,029.00	$7,065,072.00
2028	$6,106.57	$2,931,154.00	$7,327,884.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,931,154.00	$7,327,884.00
							$13,635,203.00	$34,088,004.00

A T E N T A M E N T E

Monso Colán

MONICA ALONSO GALAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

REBOLLEDO VALLE S.C.

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
1	CAMPECHE	24010	General	72	90	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	90	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	90					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$2,273,755.00	$5,684,386.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,273,755.00	$5,684,386.00
2025	$5,472.62	$2,364,238.00	$5,910,846.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,364,238.00	$5,910,846.00
2026	$5,676.40	$2,452,205.00	$6,130,513.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,452,205.00	$6,130,513.00
2027	$5,887.56	$2,543,426.00	$6,358,565.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,543,426.00	$6,358,565.00
2028	$6,106.67	$2,638,039.00	$6,595,096.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,638,039.00	$6,595,096.00
							$12,271,684.00	$30,679,205.00

A T E N T A M E N T E

L.E.P. MARIA TERESA DE LOS ÁNGELES VALLE PINZÓN
REPRESENTANTE LEGAL

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos Jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número. 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Por lo anterior y de conformidad con el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de Junio del 2022 y con fundamento en el artículo 84 del Reglamento de la LAASS, se notifica en la presente acta de fallo a efecto que el prestador de servicios inicie las gestiones conducentes para la obtención de la garantía de cumplimiento, lo siguiente:

- Vigencia de la presente contratación: A partir del 01 de Enero del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2028.
- Prestador de Servicios: Kambul S.C.
- Contrato: Abierto/Divisible/Plurianual
- Número de contrato: 050GYR069N00124-001-00
- Objeto del Contrato: **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO. (PARTIDAS 2 Y 3)**
- Monto máximo del contrato no genera IVA; **$85,220,010.00** (Ochenta y Cinco Millones Doscientos Veinte Mil Diez Pesos 00/100 M.N)
- Monto mínimo del contrato no genera IVA; **$34,088,008.00** (Treinta y Cuatro Millones Ochenta y Ocho Mil Ocho Pesos 00/100 M.N)
- Fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, por un importe de **$8,522,001.00** (Ocho Millones Quinientos Veintidós Mil Un Peso 00/100 M.N) equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo de la asignación, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social, de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en la Oficina de Contratos, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle nueva del Seguro Social, S/N entre calles Ignacio Ayala y 20, Colonia Centro, Código Postal 24000

- Vigencia de la presente contratación: A partir del 01 de Enero del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2028.
- Prestador de Servicios: Rebolledo Valle S.C.
- Contrato: Abierto/Divisible/Plurianual
- Número de contrato: 050GYR069N00124-002-00
- Objeto del Contrato: **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO. (PARTIDA 1)**
- Monto máximo del contrato no genera IVA; **$30,679,205.00** (Treinta Millones Seiscientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Cinco Pesos 00/100 M.N)
- Monto mínimo del contrato no genera IVA; **$12,271,684.00** (Doce Millones Doscientos Setenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N)
- Fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, por un importe de **$3,067,920.50** (Tres Millones Sesenta y Siete Mil Novecientos Veinte Pesos 50/100 M.N) equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo de la asignación, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social, de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en la Oficina de Contratos, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle nueva del Seguro Social, S/N entre calles Ignacio Ayala y 20, Colonia Centro, Código Postal 24000

A más tardar dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la emisión del presente fallo, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para el cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, siendo indispensable para la formalización del contrato presentar dicha documentación.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

El presupuesto definitivo a ejercer está sujeto a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 por parte de la H. Cámara de Diputados del congreso de la Unión, por lo que el cumplimiento de las obligaciones de esta adjudicación queda sujeta para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023 que se apruebe, sin responsabilidad alguna para el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Se informa al prestador de servicios asignado que la firma de contrato se llevará a cabo en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en horario de 8:00 a 15:00 horas **el día 12 de Diciembre**, obligándose éste a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha de firma del contrato la garantía de cumplimiento del mismo.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de la Ley, a partir de esta fecha se pone a disposición de los prestadores de servicio la presente acta en el portal de Compranet, en el expediente con código E-2023-00103932.

Después de dar lectura a la presente Acta, se dio por terminado este acto, siendo las 15:10 horas del día 27 de Noviembre del 2023.

Este acto de fallo consta de 16 hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

POR EL AREA CONTRATANTE.-
De conformidad con los artículos 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el punto 5.3.8 Inciso B) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los puntos 8.1.1.; 8.1.1.1. y 8.1.1.1.1., del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO	COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	
LIC. ALBERTO ROMERO ROJAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
LIC. OSCAR GAMEZ CALDERON	TITULAR DE LA OFICINA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
LIC. SERGIO IVÁN ORTIZ CRUZ	N47 LIDER DE PROYECTO C	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la disposición, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

En la Ciudad de San Francisco Campeche, Campeche siendo las 12:00 horas, del día 28 de Noviembre del 2023, en la Sala de Juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos, ubicada en Av. López Mateos por Talamantes y Quintana Roo, Colonia Centro, C.P. 24000, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo el acta administrativa correspondiente al fallo de la licitación indicada en el rubro, de conformidad con el articulo 37 Penúltimo Párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

El acto fue presidido el Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento, Ing. Fernando Javier Virgilio Romero, servidor público designado por la convocante, en representación del Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos del Instituto Mexicano del Seguro Social, dando a conocer lo siguiente:

Se rectifica el acta de fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024 correspondiente al SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO con fecha del 27 de Noviembre del 2023:

En la página 11 dice:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al numeral 4.2 de la convocatoria y el numeral 5.3.10 inciso B) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Lic. Alberto Romero Rojas, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, toda vez que las propuestas fueron aprobadas técnica y legalmente, se efectuó la evaluación económica, con el siguiente resultado:

PRESTADOR DE SERVICIOS	ASPECTO ECONOMICO
KAMBUL S.C.	59.78 Puntos
REBOLLEDO VALLE S.C.	55.02 Puntos

Con fundamento en los artículos 14 segundo párrafo, 29 fracción XIII, 36 tercer párrafo, 36 Bis Fracción III y 37de la LAASSP, se dan a conocer las propuestas que resultaron adjudicadas por obtener la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, de acuerdo a lo siguiente:

PRESTADOR DE SERVICIOS	Partida	PUNTOS PROPUESTA TECNICA	PUNTOS PROPUESTA ECONOMICA	TOTAL DE PUNTOS PROPUESTA TECNICA + PROPUESTA ECONOMICA
KAMBUL S.C.	2	59.78 Puntos	**40 Puntos**	**99.78 Puntos**
KAMBUL S.C.	3	59.78 Puntos	**40 Puntos**	**99.78 Puntos**
REBOLLEDO VALLE S.C.	1	55.02 Puntos	**40 Puntos**	**95.02 Puntos**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Debe decir:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al numeral 4.2 de la convocatoria y el numeral 5.3.10 inciso B) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Lic. Alberto Romero Rojas, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, toda vez que las propuestas fueron aprobadas técnica y legalmente, se efectuó la evaluación económica, con el siguiente resultado:

PRESTADOR DE SERVICIOS	ASPECTO ECONOMICO
KAMBUL S.C.	59.78 Puntos
REBOLLEDO VALLE S.C.	55.02 Puntos

Con fundamento en los artículos 14 segundo párrafo, 29 fracción XIII, 36 tercer párrafo, 36 Bis Fracción III y 37 de la LAASSP, se dan a conocer las propuestas que resultaron adjudicadas por obtener la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, de acuerdo a lo siguiente:

PRESTADOR DE SERVICIOS	Partida	PUNTOS PROPUESTA TECNICA	PUNTOS PROPUESTA ECONOMICA	TOTAL DE PUNTOS PROPUESTA TECNICA + PROPUESTA ECONOMICA
KAMBUL S.C.	2	59.78 Puntos	**40 Puntos**	**99.78 Puntos**
KAMBUL S.C.	3	59.78 Puntos	**40 Puntos**	**99.78 Puntos**
REBOLLEDO VALLE S.C.	1	55.02 Puntos	**40 Puntos**	**95.02 Puntos**

La propuesta del prestador de servicios "Rebolledo Valle S.C." es desechada económicamente derivado de que hay discrepancia en el archivo presentado como "Propuesta Económica" donde participa en la partida 1 CP 24010 con capacidad mínima de 72 lugares y máxima de 90.
Sin embargo al ingresar su propuesta en el sistema Compranet, en el área de proposiciones, ingresó su propuesta en la partida 2 CP 24010 capacidad mínima de 120 lugares y máxima de 150. Lo anterior afecta la solvencia de su propuesta, derivado de la formalización del contrato subsecuente y las diferencias que se presentaran en el portal de Compranet con el contrato electrónico.
Por lo anterior el licitante no se ajusta a las especificaciones requeridas como se indica en la viñeta 6 del numeral 5.3 "Causas de Desechamiento".

En la páginas 12, 13 y 14 dice:

PRESTADOR DE SERVICIOS	PARTIDA	IMPORTE MÍNIMO NO GENERA IVA	IMPORTE MÁXIMO NO GENERA IVA
KAMBUL S.C.	2	**$20,452,805.00**	**$51,132,006.00**
	3	**$13,635,203.00**	**$34,088,004.00**

PRESTADOR DE SERVICIOS	PARTIDA	IMPORTE MINIMO NO GENERA IVA	IMPORTE MAXIMO NO GENERA IVA
REBOLLEDO VALLE S.C.	1	**$12,271,684.00**	**$30,679,205.00**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Los importes asignados son susceptibles de ejercicio de acuerdo a los certificados de disponibilidad presupuestal previos con números de folio 0000012384, 0000012385 y 0000012386 asociados a la cuenta 42062105 para el régimen Ordinario en base a los siguientes precios unitarios ofertados por el prestador de servicios asignado:

PROPUESTAS APROBADAS TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICAMENTE:

KAMBUL S.C.

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
2	CAMPECHE	24010	General	120	150	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	150	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	150					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$3,789,591.00	$9,473,976.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,789,591.00	$9,473,976.00
2025	$5,472.82	$3,940,431.00	$9,851,076.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,940,431.00	$9,851,076.00
2026	$5,676.40	$4,087,008.00	$10,217,520.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,087,008.00	$10,217,520.00
2027	$5,887.56	$4,239,044.00	$10,597,608.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,239,044.00	$10,597,608.00
2028	$6,106.57	$4,396,731.00	$10,991,826.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,396,731.00	$10,991,826.00
							$20,452,805.00	$51,132,006.00

A T E N T A M E N T E

Monica Galan

MONICA ALONSO GALAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3.3. función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS 80 AÑOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
3	CAMPECHE	24000	General	80	100	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	100	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	100					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$2,526,394.00	$6,315,984.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,526,394.00	$6,315,984.00
2025	$5,472.82	$2,626,954.00	$6,567,384.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,626,954.00	$6,567,384.00
2026	$5,676.40	$2,724,672.00	$6,811,680.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,724,672.00	$6,811,680.00
2027	$5,887.56	$2,826,029.00	$7,065,072.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,826,029.00	$7,065,072.00
2028	$6,106.57	$2,931,154.00	$7,327,884.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,931,154.00	$7,327,884.00
							$13,635,203.00	$34,088,004.00

ATENTAMENTE

Monica Alonso Galan

MONICA ALONSO GALAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

REBOLLEDO VALLE S.C.

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: CAMPECHE

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
1	CAMPECHE	24010	General	72	90	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	90	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	90					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$2,274,755.00	$5,684,386.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,274,755.00	$5,684,386.00
2026	$5,472.82	$2,364,259.00	$5,910,646.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,364,259.00	$5,910,646.00
2026	$5,678.40	$2,452,205.00	$6,130,512.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,452,205.00	$6,130,512.00
2027	$5,887.56	$2,542,426.00	$6,356,065.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,542,426.00	$6,356,065.00
2028	$6,106.57	$2,636,038.00	$6,590,096.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,636,038.00	$6,590,096.00
							$12,271,684.00	$30,679,205.00

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

A T E N T A M E N T E

L.E.P. MARIA TERESA DE LOS ÁNGELES VALLE PINZÓN
REPRESENTANTE LEGAL

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Debe decir:

PRESTADOR DE SERVICIOS	PARTIDA	IMPORTE MÍNIMO NO GENERA IVA	IMPORTE MÁXIMO NO GENERA IVA
KAMBUL S.C.	2	$20,452,805.00	$51,132,006.00
	3	$13,635,203.00	$34,088,004.00

Los importes asignados son susceptibles de ejercicio de acuerdo a los certificados de disponibilidad presupuestal previos con números de folio 0000012385 y 0000012386 asociados a la cuenta 42062105 para el régimen Ordinario en base a los siguientes precios unitarios ofertados por el prestador de servicios asignado:

PROPUESTAS APROBADAS TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICAMENTE:
KAMBUL S.C.

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: CAMPECHE

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
2	CAMPECHE	24010	General	120	150	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	150	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	150					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$3,789,591.00	$9,473,976.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,789,591.00	$9,473,976.00
2025	$5,472.92	$3,940,431.00	$9,851,076.00	$0.00	$0.00	$0.00	$3,940,431.00	$9,851,076.00
2026	$5,676.40	$4,087,008.00	$10,217,520.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,087,008.00	$10,217,520.00
2027	$5,887.56	$4,239,044.00	$10,597,608.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,239,044.00	$10,597,608.00
2028	$6,106.57	$4,396,731.00	$10,991,826.00	$0.00	$0.00	$0.00	$4,396,731.00	$10,991,826.00
							$20,452,805.00	$51,132,006.00

A T E N T A M E N T E

MONICA ALONSO GALAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Anexo Once

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Partida a Ofertar

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: **CAMPECHE**

Partida	Localidad	Código Postal	Área	Lugares requeridos		Esquema
				Mínimo	Máximo	
3	CAMPECHE	24000	General	80	100	Vecinal Comunitario Único
			Apoyo Terapéutico	0	0	

Lugares Ofertados y Cuota Mensual

Área	Lugares a ofertar	Precio máximo de referencia (sin IVA)	Porcentaje de descuento	Monto descuento	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Fecha propuesta para inicio de operaciones (dd/mm/aa)
General	100	$5,263.85	0.01%	$0.53	$5,263.32	1 de enero de 2024
Apoyo Terapéutico						
Total	100					

Montos Ofertados por Ejercicio

Ejercicio	Área General			Área de Apoyo Terapéutico			Monto total anual ofertado (sin IVA)	
	Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)		Cuota mensual ofertada por niño (sin IVA)	Monto anual ofertado (sin IVA)			
		Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2024	$5,263.32	$2,526,394.00	$6,315,984.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,526,394.00	$6,315,984.00
2025	$5,472.82	$2,626,954.00	$6,567,384.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,626,954.00	$6,567,384.00
2026	$5,676.40	$2,724,672.00	$6,811,680.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,724,672.00	$6,811,680.00
2027	$5,867.56	$2,816,029.00	$7,065,072.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,816,029.00	$7,065,072.00
2028	$6,106.57	$2,931,154.00	$7,327,884.00	$0.00	$0.00	$0.00	$2,931,154.00	$7,327,884.00
							$13,635,203.00	$34,088,004.00

A T E N T A M E N T E

Monica Alonso Galán

MONICA ALONSO GALAN

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS Anexo Once 2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

En la página 15 dice:

- Vigencia de la presente contratación: A partir del 01 de Enero del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2028.
- Prestador de Servicios: Kambul S.C.
- Contrato: Abierto/Divisible/Plurianual
- Número de contrato: 050GYR069N00124-001-00
- Objeto del Contrato: **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO. (PARTIDAS 2 Y 3)**
- Monto máximo del contrato no genera IVA; **$85,220,010.00** (Ochenta y Cinco Millones Doscientos Veinte Mil Diez Pesos 00/100 M.N)
- Monto mínimo del contrato no genera IVA; **$34,088,008.00** (Treinta y Cuatro Millones Ochenta y Ocho Mil Ocho Pesos 00/100 M.N)
- Fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, por un importe de **$8,522,001.00** (Ocho Millones Quinientos Veintidós Mil Un Peso 00/100 M.N) equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo de la asignación, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social, de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en la Oficina de Contratos, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle nueva del Seguro Social, S/N entre calles Ignacio Ayala y 20, Colonia Centro, Código Postal 24000

- Vigencia de la presente contratación: A partir del 01 de Enero del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2028.
- Prestador de Servicios: Rebolledo Valle S.C.
- Contrato: Abierto/Divisible/Plurianual
- Número de contrato: 050GYR069N00124-002-00
- Objeto del Contrato: **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO. (PARTIDA 1)**
- Monto máximo del contrato no genera IVA; **$30,679,205.00** (Treinta Millones Seiscientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Cinco Pesos 00/100 M.N)
- Monto mínimo del contrato no genera IVA; **$12,271,684.00** (Doce Millones Doscientos Setenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N)
- Fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, por un importe de **$3,067,920.50** (Tres Millones Sesenta y Siete Mil Novecientos Veinte Pesos 50/100 M.N) equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo de la asignación, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social, de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en la Oficina de Contratos, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle nueva del Seguro Social, S/N entre calles Ignacio Ayala y 20, Colonia Centro, Código Postal 24000

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Debe Decir:

- Vigencia de la presente contratación: A partir del 01 de Enero del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2028.
- Prestador de Servicios: Kambul S.C.
- Contrato: Abierto/Divisible/Plurianual
- Número de contrato: 050GYR069N00124-001-00
- Objeto del Contrato: **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO. (PARTIDA 2)**
- Monto máximo del contrato no genera IVA; **$51,132,006.00** (Cincuenta y Un Millones Ciento Treinta y Dos Mil Seis Pesos 00/100 M.N)
- Monto mínimo del contrato no genera IVA; **$20,452,805.00** (Veinte Millones Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Cinco Pesos 00/100 M.N)
- Fianza anual de acuerdo a la vigencia del contrato expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, por un importe de **$947,397.60** (Novecientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Noventa y Siete Pesos 60/100 M.N) equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo de la asignación, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social, de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en la Oficina de Contratos, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle nueva del Seguro Social, S/N entre calles Ignacio Ayala y 20, Colonia Centro, Código Postal 24000
- Cada año durante la vigencia del contrato deberá presentar la fianza correspondiente al periodo fiscal vigente.

- Vigencia de la presente contratación: A partir del 01 de Enero del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2028.
- Prestador de Servicios: Kambul S.C.
- Contrato: Abierto/Divisible/Plurianual
- Número de contrato: 050GYR069N00124-002-00
- Objeto del Contrato: **SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO. (PARTIDA 3)**
- Monto máximo del contrato no genera IVA; **$34,088,004.00** (Treinta y Cuatro Millones Ochenta y Ocho Mil Cuatro Pesos 00/100 M.N)
- Monto mínimo del contrato no genera IVA; **$13,635,203.00** (Trece Millones Seiscientos Treinta y Cinco Mil Doscientos Tres Pesos 00/100 M.N)
- Fianza anual de acuerdo a la vigencia del contrato expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, por un importe de **$631,598.40** (Seiscientos Treinta y Un Mil Quinientos Noventa y Ocho Pesos 40/100 M.N) equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto máximo de la asignación, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social, de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en la Oficina de Contratos, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle nueva del Seguro Social, S/N entre calles Ignacio Ayala y 20, Colonia Centro, Código Postal 24000
- Cada año durante la vigencia del contrato deberá presentar la fianza correspondiente al periodo fiscal vigente.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminado el presente acto.

9

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Se informa al prestador de servicios asignado que la firma de contrato se llevará a cabo en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en horario de 8:00 a 15:00 horas **el día 13 de Diciembre**, obligándose éste a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha de firma del contrato la garantía de cumplimiento del mismo.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Penúltimo Párrafo de la Ley, a partir de esta fecha se pone a disposición de los prestadores de servicio la presente acta en el portal de Compranet, en el expediente con código E-2023-00103932. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.
El presente documento deja sin efecto el anterior.

Después de dar lectura a la presente acta, se dio por terminado este acto, siendo las 13:00 horas de la misma fecha de su inicio.

Esta Acta consta de 10 hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

POR EL AREA CONTRATANTE:
De conformidad con los artículos 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el numeral 5.3.8 inciso B) de la Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los puntos 8.1.1 y 8.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO	COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	
LIC. ALBERTO ROMERO ROJAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
LIC. OSCAR GAMEZ CALDERON	TITULAR DE LA OFICINA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
LIC. SERGIO IVAN ORTIZ CRUZ	N47 LIDER DE PROYECTO	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS | 80 AÑOS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las 09:00 horas del 09 de Noviembre del 2023, en la sala de Juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos de este Instituto, ubicada en calle Nueva del Seguro Social sin número, Col. Centro, C.P. 24000, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo el inicio de la junta de aclaraciones de la licitación correspondiente al SERVICIO DE GUARDERÍA, SIENDO ESTA UNA PRESTACIÓN PARA LAS PERSONAS ASEGURADAS QUE SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SU REGLAMENTO, de acuerdo a lo previsto en los artículos 33 y 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como del numeral 3.1 de las bases.

Este acto fue presidido por el Ing. Fernando Javier Virgilio Romero, Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento, servidor público designado por la Convocante del Instituto Mexicano del Seguro Social de conformidad con los artículos 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el numeral 5.3.8 Inciso B) de la Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los puntos 8.1.1 y 8.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos, quien dio inicio a esta junta e informo a los prestadores de servicio señaló que de conformidad con el artículo 33 BIS de la LAASSP, se recibieron en tiempo y forma las solicitudes de aclaración a la convocatoria y el escrito de interés en participar, a través de CompraNet, del siguiente prestador de servicios:

PRESTADOR DE SERVICIOS	REPRESENTANTE	PREGUNTAS
REBOLLEDO VALLE S.C.	María Teresa de los Angeles Valle Pinzon	02

Se anexa pantalla de CompraNet, mediante la cual se aprecia que la convocante verificó el 08 de Noviembre del 2023 a través de CompraNet si existían solicitudes de aclaración con su respectivo escrito de interes por parte de la proveeduría, recibidas antes de las 24 horas previas a la hora y fecha señalada para llevar a cabo el acto de junta de aclaraciones.

A continuación la convocante procedió a enviar las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas mediante el sistema de CompraNet 5.0 para que los prestadores de servicio conocieran las mismas, otorgandose un plazo de 06 horas como máximo para el envio de las preguntas relacionadas con las respuestas emitidas por la convocante, por lo que se señalo como fecha y hora limite para enviarlas hasta las 15:55 hrs del mismo 09 de

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS 2024-2028

Anexo Once

GOBIERNO DE MÉXICO

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

Noviembre para que puedan formular las preguntas que consideraran necesarias en relación a las respuestas remitidas a través del mismo medio, **lo anterior se hizo constar mediante el primer aviso a la junta de aclaraciones publicado en compranet.**

LICITANTE 1 : REBOLLEDO VALLE S.C.

1.- Numeral 7.- Anexos de la Convocatoria
En el anexo 2 (dos) formato para manifestar la nacionalidad del licitante, dicho formato en su texto no precisa la declaratoria de nacionalidad establecida como requisito como lo indica título del anexo 2, por lo que se solicita aclare si el formato se puede ampliar libremente para manifestar el requisito de nacionalidad o si no es posible su modificación con lo que bastará con el encabezado o título del anexo, o si es necesario adjuntar algún documento que compruebe la nacionalidad de la empresa o su representante legal.

Respuesta: Puede ampliar el formato libremente para manifestar su nacionalidad, así como también aportas los documentos que compruebe la nacionalidad de la empresa o su representante.

2.- Numeral 4.1.- Evaluación de las Proposiciones Técnicas
Inciso D) en relacion a la cedula de caracteristicas generales del inmueble anexo 11, solicito la aclaración respecto a si deberá adjuntarse dicho anexo a los documentos de la proposicion técnica, en virtud de que la visita fisica del OOAD, es en fecha posterior al término de esta licitación.

Respuesta: No deberá adjuntar este documento ya que forma parte de la evaluación técnica para emitir el fallo.

Siendo las 15:55 Hrs del 09 de Noviembre del se realiza la verificación del apartado de mensajes y no se recibieron re preguntas sobre las respuestas otorgadas por parte del prestador de servicios.

Habiendo dando respuesta a las solicitudes de aclaración, se procede a hacer el cierre de la presente acta y de conformidad con el articulo 33 de la Ley, pasa a formar parte integral de la convocatoria.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 de la Ley, a partir de esta fecha se pone a disposición de los participantes la presente acta en el portal www.compranet.funcionpublica.gob.mx en el expediente número: E-2023-00103932. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Finalmente, se hace de conocimiento que el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **17 de Noviembre del 2023**, a través del portal Compranet, a las **11:00 horas**.

Se da por concluida esta acta siendo la 15:55 hrs del 09 de Noviembre del 2023 y consta de 03 hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
Anexo Once
2024-2028

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS | 80 AÑOS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
No. LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024

POR EL AREA CONTRATANTE:

De conformidad con los artículos 33 y 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el numeral 5.3.2 Inciso B) de la Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los puntos 8.1.1 y 8.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO	COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	
LIC. ALBERTO ROMERO ROJAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
LIC. OSCAR GAMEZ CALDERON	TITULAR DE LA OFICINA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
LIC. SERGIO IVÁN ORTIZ CRUZ	N47 LIDER DE PROYECTO C	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3.3. función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DOCE

"FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 5 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

AFIANZADORA:

Denominación social: _____, en lo sucesivo la "Afianzadora"
Domicilio: _____.
Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha).

BENEFICIARIA:

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en lo sucesivo "la Beneficiaria".
Domicilio: _____.

A "la Contratante" y a "la Beneficiaria" se les podrá enviar la fianza a los correos electrónicos _____ y _____.

FIADO (S): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.
RFC: _____.
Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal).

DATOS DE LA PÓLIZA:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora").
Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).
Moneda: _____.
Fecha de expedición: _____.
Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.
Naturaleza de las Obligaciones: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":

Número asignado por "la Contratante": _____.
Objeto: _____.
Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de suscripción: _____.
Tipo: Servicios.
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible, conforme a lo estipulado en el contrato.
Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La validación de la presente fianza se podrá realizar en la dirección electrónica www.amig.org.mx

_____ (Nombre del representante de la Afianzadora), representante legal de la "Afianzadora".

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE SERVICIOS.

PRIMERA.- OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente.

SEGUNDA.- MONTO AFIANZADO.

La "Afianzadora", se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es de $ _____ (_____ /100 moneda nacional) (el monto no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (diez por ciento) del _____ (monto máximo establecido para el ejercicio fiscal ____ que corresponda, o en su caso, del valor del "Contrato".

La "Afianzadora" reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, la "Afianzadora" emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, la "Afianzadora" se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado la "Afianzadora" podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

La "Afianzadora" acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible.

TERCERA.- INDEMNIZACIÓN POR MORA.

La "Afianzadora", se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se reg. [illegible] bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

CUARTA.- VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA.- PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a la "Afianzadora", la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

La "Afianzadora" acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, la "Afianzadora" otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a la "Afianzadora" dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita la "Afianzadora" por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA.- SUBJUDICIDAD.

La "Afianzadora" realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

La "Afianzadora" deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA.- COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por la "Afianzadora" por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

La "Afianzadora" quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a la "Afianzadora" la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTOS.

La "Afianzadora" acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA.- RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA.- DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, el Código Civil Federal.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

ANEXO TRECE

"RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 96 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO

ADMINISTRACIÓN

RECEPCIÓN Y CONTROL

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Silla para adulto	Una para el área	Modelo libre.	Silla para adulto modelo libre de material rígido	Una para el local	
2	Mueble tipo mostrador para recepción y control, fabricado en madera o aluminio o acero inoxidable o láminas y perfiles metálicos comerciales o hecho en obra. Incluye colchoneta de hule espuma o poliuretano de alta densidad, con forro de vinil, mínimo de 0.80 x 0.60 m y espesor de 0.05 a 0.07 m. Es obligatorio que el mostrador cuente con puerta mínimo de 0.90 m de ancho, que abata al exterior del local o cuente con doble abatimiento, pasador y altura de acuerdo al tamaño del mostrador existente.	Uno para el área	Adecuar al espacio disponible. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento. También se permite aglomerado, siempre y cuando esté cubierto de plástico laminado.	Mostrador con colchoneta mínimo de 0.90 x 0.60 m y 0.07 m de espesor. Es obligatorio que el mostrador cuente con puerta mínimo de 0.90 m de ancho, que abata al exterior del local o cuente con doble abatimiento, pasador y altura de acuerdo al tamaño del mostrador existente.	Uno para el local	En las fichas tecnicas que se anexan en dicho documento, se considera La puerta en el mueble filtro, sirve para controlar el paso accidental salida de los niños y sin que el personal de la guardería se percate.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

3	Computadora personal	Mínimo dos por guardería	La capacidad del equipo debe garantizar un óptimo funcionamiento del SIAG, tener sistema operativo Windows XP, Windows Vista o Windows 7 y contar con Software Office en español 2007 y teclado en español latinoamericano. Una para la recepción de los niños y otra para ubicarse según necesidades de la operación.	Computadora personal	Una para el local	
4	Impresora láser multifuncional: Láser monocromático; hasta 12ppm (páginas por minuto); resolución: 1,200 x 300ppp, 600ppp; memoria: 24 MB a 32 MB; conectividad: USB; compatibilidad: Windows 7 (32 y 64 bit), Windows Vista (32 y 64 bit), Windows XP (32 y 64 bit)	Una por guardería		Impresora	Una para el local	Se debe consultar a la Delegación los requerimientos técnicos para los dispositivos electrónicos señalados.
5	Cámara Digital (Cámara WEB), color, formatos mínimos BMP y JPG	Una por guardería		Cámara digital	Una para el local	Se debe consultar a la Delegación los requerimientos técnicos para los dispositivos electrónicos señalados.
6	Servicio de Internet banda ancha.	Una línea	Para conexión permanente a internet.	Servicio de internet de banda ancha	Una línea para conexión permanente a internet	
7	Lector de Código de Barras	Uno por guardería		Lector de código de barras	Uno para el local	
8	Dispositivo biométrico de lectura de huella dactilar	Uno por guardería	Se debe consultar la lista de compatibilidades con el sistema, ya que ésta varía dependiendo del sistema operativo del equipo.	Dispositivo biométrico	Uno para el local	Se debe consultar a la Delegación los requerimientos técnicos para los dispositivos electrónicos señalados.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

9	Banca o sillas para espera	Mínimo para 3 personas	Modelo libre, si el espacio lo permite se pueden colocar un mayor número de lugares.	Banca o sillón de espera de material rígido	Uno para el local	
10	Repisa para colocar charola con muestra de menú del día de maternales	Una para el área	El tamaño debe permitir la colocación de la charola. Si la charola en usos múltiples de lactantes no se encuentra se podrán colocar ambas en esta repisa.	Repisa para colocar charola con menú del día	Una para el local	De material resistente y ancho suficiente para tamaño de charola.
11	Pizarrón o tablero de corcho u otro material	Dos para el área	Uno para uso general y otro para la colocación de los menús. Que no sea cartón o unicel. Dimensiones de acuerdo al espacio disponible.	Pizarrón o tablero de corcho, de mínimo de 1.0 m de largo	Uno para el local	
12	Bote de basura con tapa, con tapa y pedal o de campana	Uno para el área	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen por actividades del filtro.	Bote con tapa	Uno para el local	

SANITARIO FAMILIAR				
	GUARDERÍAS NUEVAS, SUSTITUCIÓN Y EN OPERACIÓN			
No.	Artículo	Criterio	Observaciones	Observaciones generales
1	Lavabo estándar	Uno para el local		
2	WC con medidas para persona con discapacidad	Uno para el local	Se vende de línea	
3	Barras de apoyo de 0.90 m de largo mínimo y 1.5" de diámetro	Dos para el local	Se deben colocar en escuadra	Este local será exigible a las guarderías nuevas o aquéllas en operación que soliciten modificaciones al inmueble.
4	Espejo con inclinación de 10 °	Uno para el local		
5	Dispensador de jabón líquido	Una para el local		
6	Dispensador de toalla de papel o secador de manos	Uno para el local		

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

7	Dispensador de papel higiénico	Uno para el local
8	Gancho para muletas	Uno para el local
9	Cambiador empotrable retráctil mínimo de 0.50 x 0.90 m a una altura de 0.85 a 0.90 m	Uno para el local
10	Bote con tapa	Uno para el local

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

DIRECCIÓN						
	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
No.	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Archivero	Uno para el área	Modelo libre. Número de archiveros y características de los mismos dependerá del volumen de expedientes y documentos de la guardería.	Archivero modelo libre	Uno para el local (mínimo)	Número de archiveros y características de los mismos dependerá del volumen de expedientes y documentos de la guardería.
2	Equipo de sonido para voceo y ambientación	Uno por guardería	Modelo libre.	Mueble y equipo de sonido fijo con entrada de micrófono con bocinas para cada una de las salas de atención, salones de usos múltiples y bocinas de exteriores para el patio	Uno para la guardería	Contar con un sistema de sujeción y soporte.
3	Escritorio	Uno para el área	Modelo libre.	Escritorio con cajonera modelo libre	Uno para el local	
4	Silla adulto para oficina	Tres para el área	Modelo libre.	Silla ergonómica para adulto con asiento y respaldo modelo libre material rígido	Una para el local	
5	No aplica	No aplica	No aplica	Silla adulto modelo libre material rígido	Dos para el local	
6	Equipo telefónico con línea	Uno por guardería		Equipo telefónico	Uno para el local	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

7	Vitrina o nicho porta bandera	Una por guardería	Modelo libre.	Vitrina o nicho porta bandera y bandera	Uno para el local	
8	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el área	Dimensión de acuerdo al espacio disponible.	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el local	
9	Equipo de circuito cerrado de televisión digital con capacidad de administrar las señales de video y generar bitácora histórica de información de al menos 30 días naturales	Uno para la guardería	El prestador debe asesorarse por el proveedor del equipo.	Mueble y equipo de circuito cerrado de televisión digital con capacidad de administrar las señales de video y generar bitácora histórica de información	Un equipo para la guardería	Una cámara por cada sala de atención, salones de usos múltiples, acceso a sanitarios infantiles y control de esfínteres, área de juegos, vestíbulo y accesos al inmueble.
10	No aplica	No aplica	No aplica	Computadora	Una para el local	Se debe consultar a la Delegación los requerimientos técnicos para los dispositivos electrónicos señalados.
11	Bote de basura, con tapa y pedal o de campana	Uno para el área		Bote con tapa	Uno para el local	

Nota: El proveedor podrá adicionar mobiliario y equipo de acuerdo a sus necesidades.

SERVICIOS GENERALES

ROPA SUCIA Y/O LAVANDERIA

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Bote con tapa	De acuerdo al volumen de sábanas de la guardería	Ubicar dentro del local destinado para ropa sucia o en el área de servicio.	Bote de plástico de 200 litros	De acuerdo con la capacidad instalada y el criterio del prestador del servicio	Obligatorio, en caso de contar con área de lavado
2	Lavadero	Uno para el área	Solo en caso de contar con área de lavandería y acondicionar de acuerdo al espacio físico.	Lavadero (opcional)	Uno para el local	Este mobiliario se contempla en caso de contar con lavandería aparte del área de ropa sucia. Cabe señalar que el área de lavandería es opcional y el espacio

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente; con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

						para ropa sucia es obligatorio.
3	Lavadora	Una para el área	Solo en caso de contar con área de lavandería y acondicionar de acuerdo al espacio físico.	Lavadora (opcional)	Una para el local	Este mobiliario se contempla en caso de contar con lavandería aparte del área de ropa sucia. Cabe señalar que el área de lavandería es opcional y el espacio para ropa sucia es obligatorio.
4	No aplica	No aplica	No aplica	Secadora (opcional)	Una para el local	Este mobiliario se contempla en caso de contar con lavandería aparte del área de ropa sucia. Cabe señalar que el área de lavandería es opcional y el espacio para ropa sucia es obligatorio.
5	Estante o repisa para artículos de limpieza y lavado	Uno para el área	Solo en caso de contar con área de lavandería y acondicionar de acuerdo al espacio físico.	Estante o repisa para artículos de limpieza, que no esté al alcance de los niños	Uno para el local	Obligatorio y de material resistente con ancho suficiente.

ROPA LIMPIA						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Anaquel para sábanas o mueble equivalente	De acuerdo al volumen de sábanas de la guardería	Ubicar dentro del local destinado para ropa limpia. En caso de no contar con un local de ropa limpia puede ubicarse en algún espacio que no afecte las	Estantes o entrepaños	Los necesarios según la capacidad de la guardería	De material resistente con ancho suficiente.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

de la guardería.

BODEGA GENERAL						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Anaquel o mueble equivalente	Los necesarios según la capacidad de la guardería	Se debe contar con el número suficiente para almacenar la totalidad de artículos.	Estantes o anaqueles metálicos	Los necesarios según la capacidad de la guardería	Deben estar fijos al piso, o pared o a ambos.

SÉPTICO						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Tarja de acero inoxidable con llave mezcladora o lavadero	Una para el área	Ubicado en cuarto séptico.	Tarja de acero inoxidable	Una para el local	
2	Estante o repisa para artículos de limpieza y lavado	Uno para el área	Ubicado en cuarto séptico. Dimensiones de acuerdo al espacio.	Estante metálico elevado para material de limpieza	Uno para el local	De material resistente con ancho suficiente.

DEPÓSITO DE BASURA						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

1	Bote de plástico o metálico de 200 litros con tapa	En función del volumen de basura que genere la guardería	La dimensión de los botes puede variar e incluso pueden ser contenedores, cuyo número y capacidad dependerá del volumen de basura que se genere en la guardería. Ubicados en el área de basura.	Bote de plástico de 200 litros	De acuerdo con la capacidad instalada y el criterio del prestador del servicio	Preferentemente en espacio exterior.

ÁREA DE PERSONAL

SANITARIOS Y VESTIDORES DE PERSONAL

No.	Artículo	GUARDERÍAS NUEVAS, SUSTITUCIÓN Y EN OPERACIÓN Criterio	Observaciones
1	Lavabo estándar	Dos para el local	
2	WC tamaño estándar	Dos para el local	
3	Espejo	Uno para el local o uno por cada lavabo	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
4	Banca de material rígido	Una para el local	
5	Casillero triple	Un locker para cada empleado	En torre de casilleros de hasta 3 lockers.
6	Dispensador de jabón líquido	Uno para el local	
7	Dispensador de toalla de papel o secador de manos	Uno para el local	
8	Dispensador de papel higiénico	Uno para cada módulo de baño	
9	Bote con tapa	Uno para cada WC Uno para el área de lavabos	

DESCANSO DE PERSONAL

No.	Artículo	GUARDERÍAS NUEVAS, SUSTITUCIÓN Y OPERACIÓN Criterio	Observaciones
1	Tarja sencilla de acero inoxidable	Una para el área	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

2	Mesa de comedor para 6 personas de material rígido	Una mesa hasta una capacidad de 150 niños y dos mesas a partir de 151 niños
3	Silla para comedor de material rígido	Seis sillas hasta una capacidad de 150 niños y doce sillas a partir de 151 niños
4	Bote con tapa	Uno para el local

FOMENTO DE LA SALUD						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Báscula pesa bebé	Una para el área		Báscula pesa bebé mecánica o digital	Una para el local	
2	Báscula con estadímetro	Una para el área		Báscula mecánica o digital con estadímetro	Una para el local	
3	Baño de artesa o tina de plástico de 0.70 a 0.90 x 0.40 a 0.50 m	Uno para el área	Si existe un baño de artesa construido en obra, con o sin colchoneta es aceptable siempre y cuando se mantenga en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para el local	Solo en caso de sustitución, si aún cuenta con tina y no tiene espacio para colocar el mueble de sustitución, debe contar con un baño de artesa construido en obra que incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y desagüe conforme a los criterios de guarderías en operación.
4	Cuna pediátrica madera, metálica o latón con barandal	Una para el área	Cuando el espacio no lo permita, la cuna puede ser de 0.85 a 0.95 X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura.	Cuna pediátrica de 1.35 x 0.80 x 0.70 m	Una para el local	Aplica exclusivamente para sustitución: De no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se podrá omitir con las características

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

						descritas en el artículo de guarderías en operación
5	Mesa de trabajo o escritorio con cajonera	Uno para el área	Modelo libre.	Escritorio chico con gaveta papelera y archivadora	Uno para el local	
6	Silla para adulto	Una para el área	Modelo libre. Si el espacio lo permite, dos sillas para adulto.	Silla para adulto modelo libre de material rígido	Una para el local	
7	Mesa de exploración	Una para el área	Si existe una mesa de exploración hecha en obra es aceptable siempre y cuando se mantenga en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento. Además de que puede ser hecha en obra, cuando por problemas de espacio no sea factible contar con este mueble, podrá realizarse la actividad dentro del local en otro mueble adaptado para este fin. Se sugiere considerar también que las dimensiones permitan realizar la medición de longitud en niños de 0 a 2 años de edad o se cuente con otra superficie firme para la realización de esta actividad.	Mesa de Exploración Pediátrica 1.62 x 0.51 x 0.90 m con infantómetro	Una para el local	En caso de contar con mesa de exploración de línea aplica el artículo de sustitución. **Si existe una mesa de exploración construida en obra y no se cuenta con espacio:** En caso de que por deterioro requiera de mantenimiento mayor, de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las características descritas en el artículo de guarderías en operación, con las reparaciones y mantenimiento que se precise para garantizar su funcionalidad.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

8	Infantómetro	Uno para el área	Sólo en caso de que no lo contenga la mesa de exploración.	No aplica	No aplica	No aplica
9	Vitrina o mueble para guardar material de curación	Una para el área		Vitrina con puertas de cristal y entrepaños para guarda de material de curación	Una para el local	
10	Bote de basura con tapa y pedal o de campana	Uno para el área		Bote con tapa y pedal	Uno para el local	

ALIMENTACIÓN

COCINA

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Anaquel, repisa, alacena o mueble	Mínimo uno para el área	El mobiliario con el que se cuente debe ser adecuado y suficiente para almacenar material y equipo de cocina	Anaquel, repisa, alacena o mueble	Mínimo uno para el local	El mobiliario con el que se cuente debe ser adecuado y suficiente para almacenar material y equipo de cocina.
2	Báscula pesa alimentos por lo menos de 2 kilogramos, con balanzón o digital	Una para el área		Báscula pesa alimentos por lo menos de 2 kilogramos, con balanzón o digital	Una para el local	
3	Campana de extracción metálica, con ducto al exterior y motor de extracción	Una para el área	Que cubra el tamaño del estufón.	Campana de extracción metálica, con ducto al exterior y motor de extracción. Que cubra el tamaño del estufón	Una para el local	La campana debe contar con compuerta contra incendios en la trampa de grasas y extracción con protección al fuego en el motor.
4	Estufón de 4 o 6 quemadores acorde a las necesidades	Uno para el área	Puede contar con más, si el espacio lo permite. Puede ser eléctrica o de gas.	Estufón de 4 o 6 quemadores acorde a las necesidades	Una para el local	Puede contar con más, si el espacio lo permite. Puede ser eléctrica o

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			Es equivalente a contar con un fregadero con dos tarjas. El fregadero que se ocupe para lavado de alimentos debe contar con filtro de agua en aquellas localidades donde el agua no sea 100% potable.			
5	Fregadero con tarja profunda	Uno para el área	Si existe un mueble con tarja fabricada en obra, en caso de que por deterioro requiera de mantenimiento mayor, de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las características descritas en el artículo de guarderías en operación.	Fregadero con tarja profunda de acero inoxidable	Uno para el área	Es equivalente a contar con un fregadero con dos tarjas.
6	Fregadero con tarja	Una para el área	Si existe un mueble con tarja fabricada en obra, en caso de que por deterioro requiera de mantenimiento mayor, de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las características descritas en el artículo de guarderías en operación.	Fregadero con tarja de acero inoxidable	Una para el área	
7	Mesa lisa de trabajo de acero inoxidable	Una para el área	Si existe una mesa de trabajo fabricada en obra, se acepta si está en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.	Mesa de trabajo de acero inoxidable	Uno para el local	Si existe una mesa de trabajo fabricada en obra, se acepta si está en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.
8	Refrigerador vertical de 36 pies cúbicos	Uno para el área	En caso de no contar con espacio suficiente en el local se deberá colocar en un lugar que no obstruya la circulación y rutas de evacuación y donde el funcionamiento del refrigerador sea el adecuado, previo acuerdo	Refrigerador vertical de 36 pies cúbicos	Uno para el local	Para todas las capacidades.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			Este refrigerador es adicional para guarderías con capacidad instalada de 151 lugares en adelante.			
9	Refrigerador vertical mínimo de 15 pies cúbicos	Uno para el área	En caso de no contar con espacio suficiente en el local se deberá colocar en un lugar que no obstruya la circulación y rutas de evacuación y donde el funcionamiento del refrigerador sea el adecuado, previo acuerdo con la Delegación.	Refrigerador vertical de 15 pies cúbicos	Uno para una capacidad a partir de 151 niños (además del de 36 pies cúbicos)	
10	Bote de basura con tapa o con tapa y pedal	Dos para el área	Para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos.	Bote de basura con tapa y pedal	Dos para el local	Se debe de contar con dos botes para poder llevar a cabo la separación de basura en orgánica e inorgánica.

LABORATORIO DE LECHES

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Estufa o Estufón de 4 quemadores	Una para el área	Puede ser eléctrica o de gas.	Estufa o estufón de 4 quemadores	Una para el local	Puede ser eléctrica o de gas.
2	Fregadero con tarja profunda	Uno para el área	Si existe un mueble con tarja fabricada en obra, en caso de que por deterioro requiera de mantenimiento mayor, de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las mismas características.	Fregadero con tarja profunda de acero inoxidable	Uno para el local	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

3	Refrigerador vertical mínimo de 5 pies cúbicos	Uno para el área	En caso de no contar con espacio suficiente en el local se deberá colocar en un lugar que no obstruya la circulación y rutas de evacuación y donde el funcionamiento del refrigerador sea el adecuado, previo acuerdo con la Delegación.	Refrigerador doméstico de 5 pies cúbicos	Uno para el local
4	Báscula pesa alimentos por lo menos de 1 kilogramo de capacidad con balanzón o digital	Una para el área		Báscula pesa alimentos por lo menos de 1 kilogramo de capacidad con balanzón o digital	Uno para el local
	Mesa lisa de trabajo de acero inoxidable	Una para el área	Si existe una mesa de trabajo fabricada en obra, se acepta si está en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.	Mesa de trabajo de acero inoxidable	Una para el local
6	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el área	El bote de basura puede estar fuera del área de laboratorio de leches y desecharse al término de la preparación de fórmulas lácteas.	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el local

ALMACÉN DE VÍVERES						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Anaquel, repisa, alacena o mueble	Mínimo uno para el área	El mobiliario con el que se cuente debe ser adecuado y suficiente para almacenar los víveres, considerando los del stock.	Anaquel, repisa, alacena o mueble	Los necesarios para almacenar los insumos de las preparaciones diarias y los del stock de alimentos	De material resistente con ancho suficiente.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

2	Escritorio o Mesa de trabajo	Uno para el área	Modelo libre. De no existir espacio suficiente en el área se deberá ubicar en áreas administrativas.	Escritorio o Mesa de trabajo	Uno para el área	Modelo libre. De no existir espacio suficiente en el área se deberá ubicar en áreas administrativas.
3	Silla adulto	Una para el área	Modelo libre. De no existir espacio suficiente en el área se deberá ubicar en áreas administrativas.	Silla adulto	Una para el área	Modelo libre. De no existir espacio suficiente en el área se deberá ubicar en áreas administrativas.
4	Bote de basura con tapa, tapa y pedal o de campana	Uno para el área		Bote de basura con tapa, tapa y pedal o de campana	Uno para el área	

PEDAGOGÍA/HIGIENE						
SANITARIOS PARA NIÑOS						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Lavabo	Uno por cada nueve niños	Colocar a altura infantil.	Lavabo estándar a altura infantil (0.45 m-0.50 m)	Uno por cada once niños	La separación entre llaves de cada lavabo no puede ser menor a 0.50 m.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

2	WC	Uno por cada nueve niños de las salas de maternal B y C	El WC será de tamaño estándar y, en caso de que el WC sea de tamaño infantil y esté en buen estado de conservación y mantenimiento puede seguir instalado. Cada módulo de WC debe estar separado por mamparas divisorias de 1.10 m de altura. Podrá contar o no con puertas de acuerdo con lo que indique la autoridad educativa local.	WC tamaño estándar	Uno por cada once niños	Cada módulo de WC debe estar separado por mamparas divisorias de 1.10 m de altura y debe contar con puerta de acuerdo con lo que indique la autoridad educativa local.
3	Tapa reductora para sanitario	Una para cada WC	Sólo para WC tamaño estándar.	Tapa reductora para WC	Una por cada WC	
4	Banqueta de altura para sanitario	Una para cada WC	De 0.15 m de altura aproximadamente. La banqueta de altura puede ser construida o adaptada en obra, en cuyo caso las medidas no son aplicables siempre y cuando garanticen estabilidad de los niños al usarlas y se facilite mantenerla en condiciones de higiene.	Banqueta de altura 0.80 x 0.60 m y 0.15 m de altura	Una por cada WC	Debe garantizar la estabilidad de los niños al usarlas y mantener en adecuadas condiciones de higiene.
5	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas	Uno que abarque toda el área de lavabos o una pieza por cada lavabo	Colocar a altura infantil.	Espejo	Uno para el local o uno para cada lavabo	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
6	Dispensador de jabón líquido	Uno para el local		Dispensador de jabón líquido	Uno para el local	
7	Dispensador [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

8	Dispensador de papel higiénico	Uno para el local		Dispensador de papel higiénico	Uno para el local
9	Bote de basura	Uno por cada WC y uno para áreas de lavabos		Bote sin tapa	Uno para cada módulo de WC
10				Bote con tapa y pedal	Uno para el área de lavabo

CONTROL DE ESFÍNTERES						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Bacinica de plástico	En VCU y Campo 8 salas: Para el 75% de la inscripción de MA y el 25% de BI En campo 4 grupos: Una para cada niño en proceso de control de esfínteres de los grupos B y C	Deberán estar en buen estado de conservación e higiene.	Bacinica de plástico	Una por cada niño en proceso de control de esfínteres	
2	Pichonera	Una para el área	Colocar altura de adulto, fija a la pared. Para uso exclusivo de bacinicas limpias y escurridas.	Pichonera	Una para el local	Debe contar con suficientes ganchos para colgar todas las bacinicas.
3	Lavabo	Uno para el área	Colocar a altura infantil.	Lavabo estándar a altura infantil (0.45-0.50 m)	Uno para el local	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

4	WC	Uno para el área	El WC será de tamaño estándar y, en caso de que el WC sea de tamaño infantil y esté en buen estado de conservación y mantenimiento puede seguir instalado. Podrá contar o no con puertas de acuerdo con lo que indique la autoridad educativa local.	WC tamaño estándar	Uno para el local	Este módulo de WC debe estar separado por mamparas divisorias de 1.10 m de altura de acuerdo con lo que indique la autoridad educativa local.
5	Tapa reductora para sanitario	Una para el WC	Sólo para WC tamaño estándar. De 0.15 m de altura aproximadamente.	Tapa reductora para WC	Una para el local	
6	Banqueta de altura para sanitario	Una para el WC	La banqueta de altura puede ser construida o adaptada en obra, en cuyo caso las medidas no son aplicables siempre y cuando garanticen estabilidad de los niños al usarlos y se facilite mantenerla en condiciones de higiene.	Banqueta de altura 0.80 x 0.60 m y 0.15 m de altura de material rígido	Una para el local	Debe garantizar la estabilidad de los niños al usarlas y mantener en adecuadas condiciones de higiene.
7	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno para el área	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador con colchoneta y borde/pestaña lateral de 0.10 m de altura	Uno para el local	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

8	No aplica	No aplica	No aplica	Mueble o repisa para colocar mochilas o cambio de ropa del niño al que se le realice el lavado de la cintura hacia abajo	Uno para la sala	De material resistente con ancho suficiente.
9	Espejo	Uno para el área	Colocar a la altura infantil en lavabo.	Espejo	Uno para el local	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
10	Regadera de teléfono	Una para el área	El área deberá estar delimitada. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se podrá sustituir por uno con las mismas medidas que la regadera existente.	Regadera de teléfono en espacio de 0.80 x 0.80 m, delimitado por medio de mamparas	Una para el local	Este espacio debe contar con piso antiderrapante y barra de apoyo para que el niño pueda sujetarse y mantenerse seguro. Debe existir salida de agua caliente y agua fría, así como drenaje.
11	Dispensador de jabón líquido	Uno para el local		Dispensador de jabón líquido	Uno para el local	
12	Dispensador de toalla de papel	Uno para el local		Dispensador de toalla de papel	Uno para el local	
13	Dispensador de papel higiénico	Uno para el local		Dispensador de papel higiénico	Uno para el local	
14	Vertedero	Uno para el área	Si está adaptado en obra y el espacio no lo permite se podrá sustituir por uno con las mismas características que el artículo existente.	Vertedero de acero inoxidable	Una para el local	
15	Bote de basura con tapa	Uno sin tapa para WC y otro con tapa y pedal para el área	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa	Uno para el local	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Las guarderías existentes que deseen migrar de un modelo a otro, pueden seguir utilizando el mobiliario y equipo con el que han operado, siempre y cuando éste se encuentre en condiciones óptimas de conservación y de uso, y su permanencia en los servicios y locales (de atención directa al niño, de servicio o administrativos), no afecte las interrelaciones, dimensiones, accesos, salidas, área de juegos, circulaciones y todo aquello que conforme el aspecto funcional y formal del inmueble establecidos para el modelo o esquema al que migre.

ESQUEMA VCU (4 SALAS DE ATENCIÓN)			
SALA INICIAL 1			
GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN			
No.	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO			
1	Cuna infantil metálica de 0.85 a 0.95 m X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura, deslizable, con colchoneta de alta densidad, con barrotes verticales con separación de 0.05 a 0.07m, con entrepaño para guarda mochilas, con ruedas de doble giro, dos de ellas con freno	Una cuna por cada dos niños	
DESARROLLO			
2	Colchoneta 1.00 x 1.00 m por 0.07m de espesor	Uno por cada tres niños	
3	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable. Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para la sala (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Independientemente del número de salas para Inicial 1, sólo se requiere de un mueble de baño de artesa o mueble cambiador con tina en alguna de estas salas.
4	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Dos para la sala	En caso de contar con baño de artesa con colchoneta o mueble cambiador con tina, sólo se necesita un mueble cambiador. Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

5	Lavabo estándar	Uno para la sala	En caso de contar con baño de artesa o mueble cambiador con lavabo integrado, no se requiere éste mueble.
6	Dispensador de jabón líquido	Uno para la sala	
7	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala dè atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
8	Espejo de 0.90 m de altura por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
9	Pizarrón o tablero de corcho. Medida mínima 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
*	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Sólo para los niños que inicien con la dentición.
10	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de los desechos que se generen.
ALIMENTACIÓN			
11	Silla porta bebé de plástico rígido con balancín con cinturón de seguridad de tres puntos	Una por cada dos niños	La silla portabebé debe de estar sujeta al mueble de apoyo durante el período de alimentación y el mueble debe de estar fijo al piso y/o pared.
12	Mueble para colocar sillas porta bebé de 0.80 m de ancho por el largo dependiendo del número de sillas porta bebé necesarias, con tope de 0.10 m de alto y sistema de fijación para evitar el deslizamiento y/o caída	De acuerdo al número de sillas portabebé	
13	Silla con descansabrazos para lactancia	Mínimo dos sillas para la sala	El guardado de estas sillas, debe ser en el local de bodega.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

INICIAL 2

GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN

No.	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO			
1	Cuna infantil metálica de 0.85 a 0.95 m X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura, deslizable, con colchoneta de alta densidad, con barrotes verticales con separación de 0.05 a 0.07 m, con entrepaño para guarda de mochilas, con ruedas de doble giro, dos de ellas con freno	Una cuna por cada tres niños menores de 12 meses de edad	
2	Colchoneta de 0.65 x 0.95 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada dos niños	
DESARROLLO			
3	Colchoneta 1.00 x 1.00 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada tres niños	
4	Barandal de material rígido con altura de 0.70 m	Uno para el área de gateo	Este barandal sirve para delimitar y dividir el área de gateo del área de los niños que ya consolidaron la marcha.
5	Barra de apoyo cilíndrica de 1.5" de diámetro	Las necesarias para el área de gateo y el área de los niños que ya caminan	Debe de cubrir el área de gateo y el área para niños que ya caminan; debe colocarse en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 metros.
6	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para la sala (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Independientemente del número de salas para Inicial 2, sólo se requiere de un mueble de baño de artesa o mueble cambiador con tina en alguna de estas salas.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

	Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura		En caso de contar con baño de artesa con colchoneta o mueble cambiador con tina, sólo se necesita un mueble cambiador.
7	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.95 x 0.65 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Dos para la sala	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal.
8	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos
9	Mueble de guardado para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
10	Espejo de 0.90 m de altura por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas
11	Lavabo estándar	Uno para la sala	En caso de contar con baño de artesa o mueble cambiador con lavabo integrado, no se requiere éste mueble.
12	Dispensador de jabón líquido	Uno para la sala	
*	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicie con la dentición antes de los 13 meses de edad y uno para cada niño a partir de 13 meses de edad.
13	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
14	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de los desechos que se generen.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

INICIAL 3

GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN

No.	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO			
1	Colchoneta 0.65 x 1.10 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada niño	
DESARROLLO			
2	Silla infantil de material rígido	Una por cada dos niños	
	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m (mínimo)	Una por cada cuatro sillas cuando la mesa sea rectangular	(Se debe elegir alguna de estas dos mesas) No debe haber combinaciones de estos dos artículos en la sala de atención
3	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada tres sillas cuando la mesa trapezoidal	
4	Tapete de trabajo individual de 0.65 x 0.95 m o cojín	Una por cada dos niños	De guardado fácil y de material lavable
5	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para la sala	En caso de contar con baño de artesa con colchoneta o mueble cambiador con tina, sólo se necesita un mueble cambiador. Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal.
6	Mueble de guardado con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala (mínimo)	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes, debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
7	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
8	Espejo de 1.00 m de altura por 1.10 m de ancho	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
9	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
10	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrá estar colocado en el local de control de esfínteres, sanitarios o sala de atención.
11	Silla para adulto de material rígido	Una para la sala	
12	Bote con tapa de [illegible]	Uno para la [illegible]	[illegible] del volumen de los [illegible]

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

		desechos que se generen.	
PREESCOLAR 1			
		GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN	
No.	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO			
1	Colchoneta 0.65 x 1.10 m por 0.07m mínimo de espesor	Una por cada niño	
DESARROLLO			
	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m (mínimo)	Una por cada cuatro niños	No debe haber combinaciones de estos dos artículos en la sala de atención.
2	Mesa infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada tres niños	
3	Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	
4	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
5	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
6	Espejo de 1.10 m de altura por 1.10 de ancho	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
7	Pizarrón o tablero de corcho mínimo de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
8	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrá estar colocado en el local de sanitarios o sala de atención.
9	Percheros	Uno para la sala con un gancho por cada niño	
10	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de los desechos que se generen.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

SALA DE USOS MÚLTIPLES INICIAL 2

No.	GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN Artículo	Criterio	Observaciones
1	Silla porta bebé de plástico rígido con balancín con cinturón de seguridad de tres puntos	Una por cada tres niños	
2	Mueble para colocar sillas porta bebé de 0.80 m de ancho por el largo dependiendo del número de sillas porta bebé necesarias, con tope de 0.10 m de alto y sistema de fijación para evitar el deslizamiento y/o caida	De acuerdo al número de sillas portabebé	La silla portabebé debe de estar sujeta al mueble de apoyo durante el período de alimentación y el mueble debe de estar fijo al piso y/o pared.
3	Silla alta infantil, tipo periquera fabricada en plástico rígido resistente, con cinturón de seguridad	Dos por cada tres niños	
4	Mueble o mesa de apoyo, mínimo de 0.90 m de largo	Una para el salón	
5	Silla con descansabrazos para lactancia	Mínimo dos sillas para el salón	
6	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una mesa para cuando la capacidad instalada en inicial 2 sea hasta 20 niños Dos mesas cuando la capacidad instalada sea de 21 niños en adelante	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación a la siguiente sala
7	Silla infantil de material rígido	Dos sillas por cada mesa	
8	Silla baja para adulto de material rígido	Una para el salón	
9	Bote con tapa y pedal	Uno para el salón	

SALA DE USOS MÚLTIPLES INICIAL 3 Y PREESCOLAR 1

No.	GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN Artículo	Criterio	Observaciones
1	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m (mínimo)	Una por cada cuatro niños	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, debe de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

27

	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada dos niños	Se debe elegir alguna de estas dos mesas. No debe haber combinaciones de estos dos artículos en esta sala.
	Silla baja para adulto	Sólo para guarderías nuevas: Una por cada 10 sillas infantiles	Mesa trapezoidal: colocar dentro de cada herradura. Mesa rectangular: intercalar entre las sillas infantiles de ambos lados de cada fila.
2	Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, debe de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.
3	Mueble o mesa de apoyo, mínimo de 0.90 m de largo	Uno para el salón	
4	Pantalla plana mínimo de 40"	Una para el salón	
5	Soporte para pantalla	Uno para el salón	Acorde a las características de la pantalla.
6	Reproductor DVD o Blue ray	Uno para el salón	
7	Bote con tapa y pedal	Uno para el salón	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

ESQUEMA VCU Y CAMPO (8 SALAS DE ATENCIÓN)						
LACTANTES A						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Cuna infantil de madera, metálica o latón de 0.85 a 0.95 m X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80m de altura	Una para cada dos niños	Las cunas de menor dimensión deben considerarse para esta sala. La separación entre los barrotes no debe permitir el paso de un niño entre ellos. Las cunas pueden ser con ruedas y sin ellas; pueden tener espacio de guarda debajo o no. Una vez que se deban sustituir, no habrá combinaciones de estos artículos.	Cuna infantil metálica de 0.85 a 0.95 m X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura, deslizable, con colchoneta de alta densidad, con barrotes verticales con separación de 0.05 a 0.07 metros, con entrepaño para guarda mochilas, con ruedas de doble giro, dos de ellas con freno	Una cuna por cada dos niños	
DESARROLLO						
2	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, mínimo de 1.20 x 1.20 metros con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una por cada tres niños	Podrá contar con colchonetas de otras dimensiones siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m2 por cada tres niños. Cuando el espacio no lo permita podrá ser una por cada cuatro niños. No habra combinaciones de ambos artículos.	Colchoneta 1.00 x 1.00 m por 0.07m mínimo de espesor	Uno por cada tres niños	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

3	Baño de artesa con regadera de teléfono. O Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para la sala (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Ubicar en un lugar estratégico y de fácil acceso, para todas las salas de atención de lactantes. Si ya existen en cada sala de atención se pueden conservar. Cuando se encuentre dentro de sala de atención y esté construido en obra, puede conservarse aun sin colchoneta, siempre y cuando tenga adjunto un mueble para cambio de pañal. Si existe fuera de las salas construido en obra deberá tener la colchoneta adjunta.	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para las salas de lactantes	Sólo se requiere de un mueble de baño de artesa en alguna de las salas de lactantes.
4	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. En caso de contar con baño de artesa con colchoneta, sólo se necesita un mueble cambiador.
5	Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para la sala		Dispensador de jabón líquido	Uno para la sala	
6	No aplica	No aplica	No aplica	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

7	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para la sala	La finalidad es que sea parte de la ambientación del área de gateo que está a nivel de piso y para que los niños se vean reflejados formándose la noción esquema corporal. El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen.	Espejo de 0.90 m de altura por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
8	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
*	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Sólo para los niños que inicien con la dentición, con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicia	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Sólo para los niños que inicien con la dentición, con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicia
9	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

LACTANTES B

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN Artículo	Criterio	Observaciones	GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN Artículo	Criterio	Observaciones

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

DESCANSO						
1	Cuna infantil de madera, metálica o latón de 0.85 a 0.95 X 0.60 a 0.70 m con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura	Una para cada tres niños	Las cunas de mayor dimensión deben considerarse para esta sala. La separación entre los barrotes no debe permitir el paso de un niño entre ellos. Pueden ser con ruedas y sin ellas; pueden tener espacio de guarda debajo o no. Una vez que se deban sustituir, no habrá combinaciones de estos artículos.	Cuna infantil metálica de 0.85 a 0.95 m X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura, , deslizable, con colchoneta de alta densidad, con barrotes verticales con separación de 0.05 a 0.07 metros, con entrepaño para guarda mochilas, con ruedas de doble giro, dos de ellas con freno.	Una cuna por cada tres niños	
DESARROLLO						
2	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, mínimo de 1.20 x 1.20 m con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una por cada tres niños	Podrá contar con colchonetas de otras dimensiones siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m2 y por cada tres niños. Cuando el espacio no lo permita podrá ser una por cada cuatro niños. Una vez que se deban sustituir, no habrá combinaciones de estos artículos.	Colchoneta 1.00 x 1.00 m por 0.07 m mínimo de espesor	Uno por cada tres niños	
3	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para la sala	Deberá cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra	Barra de apoyo cilíndrica de 1.5" de diámetro	Una para la sala	Debe de cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados, por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

4	Baño de artesa con regadera de teléfono O Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para la sala (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Ubicar en un lugar estratégico y de fácil acceso, para todas las salas de atención de lactantes. Si ya existen en cada sala de atención se pueden conservar. Cuando se encuentre dentro de sala de atención y esté construido en obra, puede conservarse aun sin colchoneta, siempre y cuando tenga adjunto un mueble para cambio de pañal. Si existe fuera de las salas construido en obra deberá tener la colchoneta adjunta.	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para las salas de lactantes	Sólo se requiere de un mueble de baño de artesa en alguna de las salas de lactantes.
5	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. En caso de contar con baño de artesa con colchoneta, sólo se necesita un mueble cambiador.
6	No aplica	No aplica	No aplica	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

7	No aplica	No aplica	No aplica	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
8	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para la sala	El espejo deberá estar en la parte anterior de la barra de apoyo. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra.	Espejo de 0.90 m de altúra por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
9	Dispensador de jabón liquido o alcohol gel	Uno para la sala		Dispensador de jabón líquido	Uno para la sala	
*	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Sólo para los niños que inicien con la dentición, con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicia	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Sólo para los niños que inicien con la dentición, con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicia
10	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para la sala	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
11	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	

LACTANTES C

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Si a la sustitución, el espacio no lo permite, se podrá sustituir por una colchoneta de las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta de 0.65 x 0.95 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada niño	
DESARROLLO						
2	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para la sala	Deberá cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra será de 0.40 metros.	Barra de apoyo cilíndrica de 1.5" de diámetro	Una para la sala	Debe estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. Debe cubrir el área de gateo. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 metros
3	Baño de artesa con regadera de teléfono O Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para la sala (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Ubicar en un lugar estratégico y de fácil acceso, para todas las salas de atención de lactantes. Si ya existen en cada sala de atención se pueden conservar. Cuando se encuentre dentro de sala de atención y esté construido en obra, puede conservarse aun sin colchoneta, siempre y cuando tenga adjunto un mueble para cambio	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para las salas de lactantes	Sólo se requiere de un mueble de baño de artesa en alguna de las salas de lactantes.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			de pañal. Si existe fuera de las salas construido en obra deberá tener la colchoneta adjunta.			
4	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal En caso de contar con baño de artesa con colchoneta, sólo se necesita un mueble cambiador.
5	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
6	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

7	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para la sala	El espejo deberá estar en la parte anterior de la barra de apoyo. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo de 0.90 m de altura por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
8	Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para la sala		Dispensador de jabón líquido	Uno para la sala	
9	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para la sala	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo o	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
10	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas. Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño.
11	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

MATERNAL A

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos dos artículos.	Colchoneta 0.65 x 1.10 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada niño	
DESARROLLO						
2	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura.	Uno para la sala	
3	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
4	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

5	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para la sala		Espejo de 1.00 m de altura por 1.10m de ancho	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
6	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para la sala	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón o tablero de corcho de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberan pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
7	Silla baja para adulto	Una para la sala		Silla para adulto de material rígido	Una para la sala	
8	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas. Podrán estar colocados en área de control de esfínteres, sanitarios infantiles o en sala de atención.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrán estar colocados en área de control de esfínteres, sanitarios infantiles o en sala de atención.
9	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

MATERNAL B1 | MATERNAL B2

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, mínimo de 0.60 a 0.65 x 1.05 a 1.10 metros, con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Cuando el espacio de la sala no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta 0.65 x 1.10 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada niño	
DESARROLLO						
2	Mesa Infantil	Una por cada tres niños	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m (mínimo) Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada cuatro niños Una por cada tres niños	No debe haber combinaciones de estos dos artículos en la sala de atención.
3	Silla infantil	Una por cada niño		Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

4	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
5	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos
6	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas de 1.00 a 1.10 metros de ancho y largo mínimo de 0.60 m	Uno para la sala	Podrá colocarse en forma horizontal (ancho de 0.60 m y largo de 1.00 a 1.10m) cuando la altura del muro no permita colocarlo de manera vertical. El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen.	Espejo de 1.00 m de altura por 1.10m de ancho	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
7	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas	Pizarrón o tablero de corcho de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
8	Silla baja para adulto	Una para la sala		Silla para adulto de material rígido	Una para la sala	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

9	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas. Podrán estar colocados en área de control de esfínteres, sanitarios infantiles o en sala de atención.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrán estar colocados en área de control de esfínteres, sanitarios infantiles o en sala de atención.
10	Bote de basura con tapa o de campana	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

MATERNALES C1	MATERNALES C2					
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, mínimo de 0.60 a 0.65 x 1.05 a 1.10 metros con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Cuando el espacio de la sala no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta 0.65 x 1.10 m por 0.07m mínimo de espesor	Una por cada niño	

DESARROLLO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

				Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m	Una por cada cuatro niños	
2	Mesa Infantil	Una por cada tres niños	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada tres niños	No debe haber combinaciones de estos dos artículos en la sala de atención.
3	Silla infantil	Una por cada niño		Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	
4	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
5	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para la sala	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio de la sala y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
6	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas de 1.00 a 1.10 m de ancho y largo mínimo de 0.60 m	Uno para la sala	Podrá colocarse en forma horizontal (ancho de 0.60 m y largo de 1.00 a 1.10 m) cuando la altura del muro no permita colocarlo de manera vertical.	Espejo de 1.10 m de altura por 1.10 m de ancho	Uno para la sala	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
7	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para la sala	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para la sala	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.			
8	Percheros de plástico rígido, metal o madera, de gancho con punta redondeada. Colocar a una altura de 1.10 metros	Un gancho por niño de la sala		Percheros	Uno para la sala con un gancho por cada niño	
9	Bote de basura con tapa o de campana	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.
10	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas. Podrán estar colocados en área de sanitarios infantiles o en sala de atención.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrán estar colocados en sanitarios infantiles o en sala de atención.

SALA DE USOS MÚLTIPLES PARA LACTANTES

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Mínimo	Observaciones	Artículo	Mínimo	Observaciones

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

1	Silla porta bebé de plástico con forro acojinado, con cinturón de seguridad de 3 puntos	Una por cada niño de LA y una por cada dos niños de LB		Silla porta bebé de plástico rígido con balancín con cinturón de seguridad de tres puntos	Una por cada niño de la sala de lactantes A y una por cada dos niños de la sala de lactantes B	
2	Mesa o mueble de apoyo para alimentación para 4, 5 o 6 sillas porta bebé para proporcionar la alimentación a los niños lactantes con tope de 0.10 metros de alto para evitar el deslizamiento y/o caída de las sillas porta bebé	De acuerdo al número de sillas portabebé	Considerarse el ancho y largo de la silla porta bebé, la cual deberá estar sujeta al mueble de apoyo durante el período de alimentación.	Mueble para colocar sillas porta bebé de 0.80 m de ancho por el largo dependiendo del número de sillas porta bebé necesarias, con tope de 0.10 m de alto y sistema de fijación para evitar el deslizamiento y/o caída	De acuerdo al número de sillas portabebé	La silla portabebé debe de estar sujeta al mueble de apoyo durante el período de alimentación y el mueble debe de estar fijo al piso y/o pared.
3	Silla alta infantil, tipo periquera, con cinturón de seguridad	Una por cada dos niños de LB y una para cada niño LC		Silla alta infantil, tipo periquera fabricada en plástico rígido resistente, con cinturón de seguridad	Una por cada dos niños de lactantes B y una para cada niño de lactante C	
4	Mesa o mueble de apoyo para alimentos	Una para la sala	Puede contar con más, si el espacio lo permite. Si a la sustitución, el espacio no lo permite se podrá sustituir por uno con las mismas características.	Mueble o mesa de apoyo mínimo de 0.90 m de largo	Una para la sala	
5	Silla para adulto con descansabrazos, con asiento acojinado	Una para la sala	Para lactancia materna directa.	Silla con descansabrazos para lactancia	Mínimo dos sillas para el salón	
6	Mesa Infantil	Mínimo una para la sala	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación para cambio de sala a maternal A	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una mesa para cuando la capacidad instalada en lactantes C sea hasta 20 niños Dos mesas cuando la capacidad sea de 21 en adelante	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación para cambio de sala a maternal A.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

7	Silla infantil	Mínimo dos para la sala	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación en mesa.	Silla infantil de material rígido	Dos sillas por cada mesa	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación a mesa.
8	No aplica	No aplica	No aplica	Silla baja para adulto de material rígido	Una para la sala	
9	No aplica	No aplica	No aplica	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en funcion del volumen de los desechos que se generen.
10	Repisa para colocar charola con muestra de menú del día	Una para el área	El tamaño debe permitir la colocación de la charola. Si no hay espacio para que se coloque, puede estar en el vestíbulo.	Repisa para colocar charola con menú del día	Una para el local	De material resistente y ancho suficiente para tamaño de charola.

SALA DE USOS MÚLTIPLES PARA MATERNALES						
	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
No.	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

1	Mesa infantil	Una por cada dos niños	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, deberá de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m (mínimo)	Una por cada cuatro niños	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, debe de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños. Se debe elegir alguna de estas dos mesas. No debe haber combinaciones de estos dos artículos en esta sala
				Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada dos niños	
2	Silla infantil	Una por cada niño a partir de Maternal A	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, deberá de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.	Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, debe de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.
3	Mesa o mueble de apoyo para colocar alimentos	Dos para la sala	Si a la sustitución, el espacio no lo permite se podrá sustituir por uno con las mismas características.	Mueble o mesa de apoyo mínimo de 0.90 m de largo.	Uno para la sala	
4	Silla baja para adulto o banco	Una por cada 5 mesas infantiles		Silla baja para adulto	Una por cada 10 sillas infantiles	Mesa trapezoidal: colocar dentro de cada herradura. Mesa rectangular: intercalar entre las sillas infantiles de ambos lados de cada fila.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

5	No aplica	No aplica	No aplica	Pantalla plana minimo de 40"	Una para la sala	
6	No aplica	No aplica	No aplica	Soporte para pantalla	Uno para la sala	Acorde a las características de la pantalla.
7	No aplica	No aplica	No aplica	Reproductor DVD o Blue ray	Uno para la sala	
8	No aplica	No aplica	No aplica	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

ESCUELA MADRE GUARDERÍA EN EL CAMPO (GRUPOS)

GRUPO A						
	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
No.	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Cuna infantil de madera, metálica o latón de 0.85 a 0.95 X 0.60 a 0.70 metros, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura	Una para cada dos niños	La separación entre los barrotes no debe permitir el paso de un niño entre ellos. Las cunas pueden ser con ruedas y sin ellas; pueden tener espacio de guarda debajo o no. Una vez que se deban sustituir, no habrá combinaciones de estos artículos.	Cuna infantil metálica de 0.85 a 0.95 X 0. 60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura, deslizable, con colchoneta de alta densidad, con barrotes verticales con separación de 0.05 a 0.07 m, con entrepaño para guarda mochilas, con ruedas de doble giro, dos de ellas con freno	Una cuna por cada dos niños	
DESARROLLO						
2	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, mínimo de 1.20 x 1.20 metros con espesor de 0.05 a 0.10 m	Para el 50% del número de niños	Podrá contar con colchonetas de otras dimensiones siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m2 por cada tres niños. Cuando el espacio no lo permita podrá ser una por cada cuatro niños. Una vez que se deban sustituir, no habrá combinaciones de ambos artículos.	Colchoneta 1.00 x 1.00 m por 0.07m mínimo de espesor	Para el 50% del número de niños	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

3	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Debera cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra será de 0.40 metros.	Barra de apoyo cilíndrica de 1.5" de diámetro	Una para el grupo	Debe de cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 metros.
4	Baño de artesa con regadera de teléfono O Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para el grupo (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Ubicar en un lugar estratégico y de fácil acceso, para los, grupos A y B. Si ya existen en cada sala de atención se pueden conservar. Cuando se encuentre dentro del grupo y esté construido en obra, puede conservarse aun sin colchoneta, siempre y cuando tenga adjunto un mueble para cambio de pañal. Si existe fuera del grupo construido en obra deberá tener la colchoneta adjunta.	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para el grupo	Sólo se requiere de un mueble de baño de artesa en alguno de los Grupos A o B.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

5	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno por cada diez niños	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.95 x 0.65 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno por cada diez niños	En caso de contar con baño de artesa con colchoneta, sólo se necesita un mueble cambiador. Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal.
6	Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para el grupo		Dispensador de jabón líquido	Uno para el grupo	
7	No aplica	No aplica	No aplica	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en la sala de atención	Uno para la sala	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes, debe estar fijo al piso o pared o a ambos
8	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para el grupo	La finalidad es que sea parte de la ambientación del área de gateo que está a nivel de piso y para que los niños se vean reflejados formándose la noción esquema corporal.	Espejo de 0.90 m de altura por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para el grupo	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
*	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Sólo para los niños que inicien con la dentición, con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicia	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Sólo para los niños que inicien con la dentición, con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicia

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

9	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para el grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
10	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de los desechos que se generen.

GRUPO B						
	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
No.	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Si a la sustitución, el espacio no lo permite, se podrá sustituir por una colchoneta de las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta de 0.65 x 0.95 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una para cada niño	
DESARROLLO						

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

2	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Deberá cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra será de 0.40 metros. Ubicar en un lugar estratégico y de fácil acceso, para todos los grupos de atención de lactantes. Si ya existen en cada grupo se pueden conservar.	Barra de apoyo cilíndrica de 1.5" de diámetro	Una para el grupo	Debe estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 metros.
3	Baño de artesa con regadera de teléfono O Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para el grupo (Se debe elegir alguno de estos dos muebles) Puede ser el mismo que para Grupo A	Cuando se encuentre dentro del grupo de atención y esté construido en obra, puede conservarse aun sin colchoneta, siempre y cuando tenga adjunto un mueble para cambio de pañal. Si existe un baño de artesa construido en obra fuera de los grupos de atención, deberá tener la colchoneta adjunta.	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para el grupo	Sólo se requiere de un mueble de baño de artesa en alguno de los Grupos A o B.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

4	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Dos para el grupo	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Dos para el grupo	En caso de contar con baño de artesa con colchoneta, sólo se necesita un mueble cambiador. Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal.
5	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo de atención	Uno para el grupo	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
6	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para el grupo	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
7	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 metros de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para el grupo	El espejo deberá estar en la parte anterior de la barra de apoyo. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo de 0.90 m de altura por el largo de acuerdo al área de gateo	Uno para el grupo	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
8	Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para el grupo		Dispensador de jabón líquido	Uno para el grupo	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen.			
9	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para el grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
			En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.			
*	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicie con la dentición	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas.	Porta cepillos de dientes	Uno para la sala	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño que inicie con la dentición
10	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

En caso que la actividad pedagógica se tenga que realizar en mesa y silla, los niños pueden realizarla en la sala de usos múltiples.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

GRUPO C							
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN			
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones	
DESCANSO							
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, mínimo de 0.60 a 0.65 x 1.05 a 1.10 m, con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Cuando el espacio del grupo no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos dos artículos.	Colchoneta 0.65 x mínimo 1.10 m por 0.07 m de espesor	Una por cada niño		
DESARROLLO							
2	Mesa Infantil	Una por cada tres niños	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m	Una por cada cuatro niños	No debe haber combinaciones de estos dos artículos en el grupo de atención.	
				Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada tres niños		
3	Silla infantil	Una por cada niño		Silla infantil de material rígido	Una por cada niño		

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

4	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo de atención	Uno para el grupo	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
5	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para el grupo	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
6	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas de 1.00 a 1.10 metros de ancho y largo mínimo de 0.60 m	Uno para el grupo	Podrá colocarse en forma horizontal (ancho de 0.60 m y largo de 1.00 a 1.10m) cuando la altura del muro no permita colocarlo de manera vertical.	Espejo de 1.00 m de altura por 1.10m de ancho	Uno para el grupo	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
7	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón o tablero de corcho de 1.20 m de largo.	Uno para el grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
8	Silla baja para adulto	Una para el grupo		Silla para adulto de material rígido	Una para el grupo	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

9	Bote de basura con tapa o de campana	Uno para el grupo.	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.
10	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas. Podrán estar colocados en área de control de esfínteres, sanitarios infantiles o en el grupo de atención.	Porta cepillos de dientes	Uno para el grupo	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrán estar colocados en área de control de esfínteres, sanitarios infantiles o en el grupo de atención.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

4	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo de atención	Uno para el grupo	El diseño de este mueble es a criterio libre tomando en cuenta que debe de tener espacio para todos los materiales didácticos y juguetes; debe estar fijo al piso, o pared o a ambos.
5	Mueble o repisa para guarda de mochilas, de largo y altura libres	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar las mochilas. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos	Mueble de guardado, para mochilas y cambios de ropa de los niños	Uno para el grupo	El diseño de este mueble es a criterio libre y debe estar fijo al piso o pared o ambos.
6	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas de 1.00 a 1.10 metros de ancho y largo mínimo de 0.60 m	Uno para el grupo	Podrá colocarse en forma horizontal (ancho de 0.60 m y largo de 1.00 a 1.10 m) cuando la altura del muro no permita colocarlo de manera vertical.	Espejo de 1.00 m de altura por 1.10m de ancho	Uno para el grupo	Perfilado o marco de puntas redondeadas o protegidas.
7	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón o tablero de corcho de mínimo de 1.20 m de largo	Uno para el grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
8	Silla baja para adulto	Una para el grupo		Silla para adulto de material rígido	Una para el grupo	
9	Bote de basura con tapa o de campana	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de los desechos que se

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

10	Porta cepillos de dientes de madera, aluminio o acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Que permita la colocación de cada cepillo por separado y sin que se junten las cerdas. Podrán estar colocados en área de sanitarios infantiles o en grupo de atención.	Porta cepillos de dientes	Uno para el grupo	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño Podrán estar colocados en área de sanitarios infantiles o en grupo de atención.

SALA DE USOS MÚLTIPLES GRUPOS A Y B

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Silla porta bebé de plástico con forro acojinado, con cinturón de seguridad de 3 puntos	75 % de niños del grupo A		Silla porta bebé de plástico rígido con balancín con cinturón de seguridad de tres puntos	75% del grupo A	
2	Silla alta infantil, tipo periquera, con cinturón de seguridad	25 % de niños del grupo A y el 50 % del grupo B		Silla alta infantil, tipo periquera fabricada en plástico rígido resistente, con cinturón de seguridad	25% de niños del grupo A y el 50% del grupo B	
3	Mesa o mueble de apoyo para alimentación para 4, 5 o 6 sillas porta bebé para proporcionar la alimentación a los niños lactantes con tope de 0.10 m de alto para evitar el deslizamiento y/o caída de las sillas porta bebé	De acuerdo al número de sillas portabebé.	Considerarse el ancho y largo de la silla porta bebé, la cual deberá estar sujeta al mueble de apoyo durante el periodo de alimentación.	Mueble para colocar sillas porta bebé de 0.80 m de ancho por el largo dependiendo del número de sillas porta bebé necesarias, con tope de 0.10 m de alto y sisterna de fijación para evitar el deslizamiento y/o caída	De acuerdo al número de sillas portabebé	La silla portabebé debe de estar sujeta al mueble de apoyo durante el periodo de alimentación y el mueble debe de estar fijo al piso y/o pared.
4	Mesa Infantil	Una mesa por cada dos niños del 50% de la capacidad del grupo B	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación en mesa.	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una mesa por cada dos niños del 50% de la capacidad del grupo B	
5	Silla infantil	Una silla por cada niño del 50% de la capacidad del	Podrán ser más en función de la cantidad de niños en proceso de adaptación en	Silla infantil de material rígido	Una silla por cada niño del 50% de la capacidad del	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

6	Silla para adulto con descansabrazos, con asiento acojinado	Una para la sala	Para lactancia materna directa	Silla baja para adulto de material rígido	Una para la sala	
7	Mesa o mueble de apoyo para alimentos	Una para la sala	Puede contar con más, si el espacio lo permite.	Mueble o mesa de apoyo, mínimo de 0.90 m de largo	Una para la sala	
8	No aplica	No aplica	No aplica	Bote con tapa y pedal	Una para la sala	Capacidad en función del volumen de los desechos que se generen.

SALA DE USOS MÚLTIPLES GRUPOS C Y D

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Mesa infantil	Una mesa por cada dos niños de los grupos C y D	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, deberá de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m (mínimo) Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada cuatro niños a partir de los grupos C y D Una por cada dos niños a partir de los grupos C y D	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos turnos, debe contar con el número de mobiliario que cubra el turno en el que hay mayor número de niños. No debe haber combinaciones de estos dos artículos en esta sala.
2	Silla infantil	Una silla por cada niño de los grupos C y D	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos tiempos, deberá de contar con el número de mobiliario que cubra el tiempo en el que hay mayor número de niños.	Silla infantil de material rígido	Una por cada niño de los grupos C y D	En caso de que la ministración de alimentos sea en dos turnos, debe contar con el número de mobiliario que cubra el turno en el que hay mayor número de niños.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

3	Mesa o mueble de apoyo para colocar alimentos	Una para la sala	Puede contar con más, si el espacio lo permite	Mueble o mesa de apoyo, mínimo de 0.90 m de largo	Una para la sala	
4	Silla baja para adulto o banco	Una por cada 5 mesas infantiles		Silla baja para adulto	Una por cada 10 sillas infantiles	Mesa trapezoidal: colocar dentro de cada herradura. Mesa rectangular: intercalar entre las sillas infantiles de ambos lados de cada fila.
5	No aplica	No aplica	No aplica	Bote con tapa y pedal	Uno para la sala	Capacidad en función del volumen de los desechos que se generen.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

ÁREA PARA APOYO TERAPÉUTICO						
GRUPO I						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, mínimo de 1.20 x 1.20 m con espesor de 0.05 a 0.10 m	Cuatro para el grupo	Podrá contar con colchonetas de otras dimensiones siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m² por cada tres niños. (todas las colchonetas deberán ser iguales, cubriendo el área de gateo) Cuando el espacio no lo permita podrá ser de uno por cada cuatro niños.	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, mínimo de 1.20 x 1.20 m, con espesor de 0.07 a 0.10 m	Una por cada tres niños	Pueden contar con colchonetas de otras dimensiones (largo y ancho) siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m² por cada tres niños. (Todas las colchonetas deberán ser iguales en espesor, cubriendo el área de gateo).

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

2	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno para el grupo	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno por cada 10 niños	Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.
3	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y 0.90 a 1.20 m de largo	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados, fortalezcan la noción de esquema corporal y con la ayuda de la barra de apoyo puedan incorporarse.
4	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Deberá cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra será de 0.40 m.	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Debe de cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra, siempre y cuando abarque el espejo biselado. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 m.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

5	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo	Mínimo uno para el grupo	El mueble debe de estar en función del espacio del grupo y debe de ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.
6	Silla porta bebé de plástico rígido con protector acolchonado en respaldo y asiento. Cinturón de seguridad de tres puntos	Una por cada niño que así lo requiera	Para reposo o sueño descanso del niño, realización de actividades pedagógicas, ministración de alimentos, apoyo pedagógico y actividades para el apoyo terapéutico.	Silla porta bebé de plástico rígido con protector acolchonado en respaldo y asiento. Cinturón de seguridad de tres puntos	Una por cada niño que así lo requiera	Para reposo, sueño o descanso del niño, realización de actividades pedagógicas. ministración de alimentos, apoyo pedagógico y actividades para el apoyo terapéutico.
7	Cuna infantil de madera, metálica o latón de 0.85 a 0.95 X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura	Dos para el grupo	Para realizar actividades de sueño y descanso, dependiendo del estado de discapacidad que presenten. Las cunas de menor dimensión deben considerarse para este grupo. La separación entre los barrotes no debe permitir el paso de un niño entre ellos. Las cunas pueden ser con ruedas y sin ellas; pueden tener espacio de guarda debajo o no.	Cuna infantil metálica de 0.85 a 0.95 m X 0.60 a 0.70 m, con barandal de 0.55 a 0.80 m de altura, deslizable, con colchoneta de alta densidad, con barrotes verticales con separación de 0.05 a 0.07 m, con entrepaño para guarda mochilas, con ruedas de doble giro, dos de ellas con freno	Dos para el grupo	Para realizar actividades de sueño y descanso, dependiendo del estado de discapacidad que presenten. Las cunas de menor dimensión deben considerarse para este grupo. La separación entre los barrotes no debe permitir el paso de un niño entre ellos. Las cunas pueden ser con ruedas o sin ellas; pueden tener espacio de guarda debajo o no..
8	Silla baja para adulto	Una para el grupo	Para uso del personal educativo.	Silla baja para adulto	Una para el grupo	Para uso del personal educativo.
9	No aplica	No aplica	No aplica	Lavabo estándar	Uno para el grupo	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

10	Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para el grupo		Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para el grupo	
11	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para cada grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para cada grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.
12	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.
13						
13	Sábana para colchoneta de gateo. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la totalidad de las colchonetas	Suficientes para cubrir las colchonetas	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para colchoneta de gateo. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la totalidad de las colchonetas	Suficientes para cubrir las colchonetas.	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día
14	Sábana para mueble cambiador. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta del mueble cambiador	Suficientes para cubrir las colchonetas	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para mueble cambiador. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta del mueble cambiador	Suficientes para cubrir las colchonetas.	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
15	Sábana para cuna. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta de la cuna	Suficientes para cada cuna	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para cuna. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta de la cuna	Suficientes para cada cuna	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

16	Sábana para sillas porta bebé. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de la silla	Suficientes para cada silla porta bebé	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para sillas porta bebé. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de la silla	Suficientes para cada silla porta bebé	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
17	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el grupo	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m.	Una para el grupo	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos
18	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el grupo	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el grupo	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos
19	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/m3 Largo 0.55 m, diámetro entre 0.15 y 0.17 m y alto de 0.60 m	Dos para el grupo	Para trabajar estimulación vestibular, fortalecimiento de músculos, sedestación, entre otros. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos. Queda a criterio del prestador las características del rodillo, podrá elegir entre el mobiliario existente o el de sustitución siempre y cuando sea homogéneo Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/m3 diámetro de 0.15 m y altura de 0.60 m	Dos para el grupo	Para trabajar estimulación vestibular, fortalecimiento de músculos, sedestación, entre otros. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos. Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.
20	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

21	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos

GRUPO II

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, de 1.20 x 1.20 m con espesor mínimo de 0.05 a 0.10 m	Cuatro para el grupo	Para rodamiento, arrastre y gateo. Podrá contar con colchonetas de otras dimensiones siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m² por cada tres niños. (todas las colchonetas deberán ser iguales, cubriendo el área de gateo) Cuando el espacio no lo permita podrá ser de uno por cada cuatro niños.	Colchoneta de hule espuma o poliuretano, de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa para el área de gateo, de 1.20 x 1.20 m, con espesor de 0.07 a 0.10 m	Una por cada tres niños	Para rodamiento, arrastre y gateo. Pueden contar con colchonetas de otras dimensiones (largo y ancho) siempre y cuando cubran el indicador de 1.44 m² por cada tres niños y se respete el espesor. (Todas las colchonetas deberán ser iguales en espesor, cubriendo el área de gateo)

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

2	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor mínimo de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Cuando el espacio del grupo no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor de 0.07 a 0.10 m	Una para cada niño	
3	Mueble para cambio de pañal con colchoneta	Uno para el grupo	Se deberá considerar dentro de la dimensión del mueble el espacio para colocar el material para el cambio de pañal. Si está construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.	Mueble cambiador, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno por cada 10 niños	Si esta construido en obra puede seguirse utilizando siempre y cuando esté en buen estado de limpieza y mantenimiento.
4	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.10 m de largo	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m ancho y de 0.90 a 1.20 m de largo	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

5	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Deberá cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra será de 0.40 m.	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Debe cubrir el área de gateo y estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo ,a la barra debe ser de 0.40 m.
6	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo	Mínimo uno para el grupo	El mueble debe estar en función del espacio del grupo y debe ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.
7	Silla baja para adulto	Una para el grupo	Para uso del personal educativo.	Silla baja para adulto	Una para el grupo	Para uso del personal educativo.
8	No aplica	No aplica	No aplica	Lavabo estándar	Uno para el grupo	
9	Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para el grupo		Dispensador de jabón líquido o alcohol gel	Uno para el grupo	
10	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para cada grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deben pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco debe ser de puntas redondeadas.
11	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

12	Sábana para colchoneta de gateo. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la totalidad de las colchonetas	Suficientes para cubrir las colchonetas.	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para colchoneta de gateo. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la totalidad de las colchonetas	Suficientes para cubrir las colchonetas	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
13	Sábana para mueble cambiador Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta del mueble cambiador	Suficientes para cubrir las colchonetas.	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para mueble cambiador. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta del mueble cambiador	Suficientes para cubrir las colchonetas	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
14	Sábana para colchoneta individual. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de las colchonetas individuales	Suficientes para cada colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para colchoneta individual. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de las colchonetas individuales	Suficientes para cada colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
15	Mesa Infantil	Dos para el grupo. Su uso podrá darse dentro o fuera del grupo	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	No aplica	No aplica	No aplica
16	Silla Infantil	Una para cada niño. Su uso podrá darse dentro o fuera del grupo	Para realizar actividades pedagógicas.	No aplica	No aplica	No aplica
17	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el grupo	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el grupo	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
18	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el grupo	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el grupo	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
19	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/m3 Largo 0.55 m, diámetro entre 0.15 y 0.17 m y alto [illegible]	Uno para el grupo	Para trabajar estimulación vestibular, fortalecimiento de músculos, sedestación, entre otros.	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/m3 diámetro de 0.15 m y [illegible]	Uno para el grupo	Para trabajar estimulación vestibular, fortalecimiento de músculos, sedestación, entre otros.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos. Queda a criterio del prestador las características del rodillo, podrá elegir entre el mobiliario existente o el de sustitución siempre y cuando sea homogéneo			un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
20	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3: Largo de 0.85 m y diámetro de 0.35 m	Uno para el grupo	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3: Largo de 0.85 m y diámetro de 0.35 m	Uno para el grupo	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
			Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.			Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.
21	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
			Para soporte de cuello del niño.			Para soporte de cuello del niño.
22	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de deloron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
			Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo.			Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo.
23	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma eva: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las uso [illegible]	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

		los grupos.				necesidades de uso en los grupos.
GRUPO III						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, de 0.55 a 0.65 x 0.95 a 1.10 m, con espesor mínimo de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Cuando el espacio del grupo no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, de 0.55 a 0.65 x 0.95 a 1.10 m, con espesor de 0.07 a 0.10 m	Una para cada niño	
2	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas de 1.00 a 1.10 m de ancho y largo mínimo de 0.60 m	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 1.00 a 1.20 m de largo	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

3	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Deberá estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 m.	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Debe estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 m.
4	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del grupo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo	Mínimo uno para el grupo	Tanto la repisa como el mueble deben estar en función del espacio del grupo y debe ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.
5	Mesa Infantil	Una para cada dos niños	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una para cada dos niños	
6	Silla infantil	Una para cada niño. Su uso podrá darse dentro o fuera del grupo		Silla infantil de material rígido	Una para cada niño. Su uso puede darse dentro o fuera del grupo	
7	Silla baja para adulto	Mínimo una para el grupo		Silla baja para adulto	Mínimo una para el grupo	
8	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para cada grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deben pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco debe ser de puntas redondeadas.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

9	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.
10	Sábana para colchoneta individual. Tela de algodón o poliéster con algodon. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de las colchonetas individuales	Suficientes para cada colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día	Sábana para colchoneta individual. Tela de algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de las colchonetas individuales	Suficientes para cada colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
11	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Seis para el área para apoyo terapéutico.	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
12	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
13	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma eva: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo	Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo	Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.

GRUPO IV						
	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
No.	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, mínimo de 0.55 a 0.65 x 0.95 a 1.10 m, con espesor mínimo de 0.05 a 0.10 m.	Una para cada niño	Cuando el espacio del grupo no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, mínimo de 0.55 a 0.65 x 0.95 a 1.10 m, con espesor de 0.07 a 0.10 m	Una para cada niño	
2	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas de 1.00 a 1.10 m de ancho y largo mínimo de 0.60 m	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 1.00 a 1.20 m de largo	Uno para el grupo	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.
3	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Deberá estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 m.	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el grupo	Debe estar colocada en una pared o en forma de escuadra. Debe estar fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 m.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

4	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo dos para el grupo	El mueble deberá estar en función del espacio del grupo y ser suficiente para almacenar el material didáctico y las mochilas. Debe estar fijo al piso, a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, con espacio suficiente para materiales utilizados en el grupo	Mínimo dos para el grupo	El mueble debe estar en función del espacio del grupo y ser suficiente para almacenar el material didáctico y las mochilas. Debe estar fijo al piso, a la pared o a ambos.
5	Mesa infantil	Una para cada dos niños	Para realizar actividades pedagógicas.	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una para cada dos niños	Para realizar actividades pedagógicas.
6	Silla infantil	Una por cada niño.	Para realizar actividades pedagógicas.	Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	Para realizar actividades pedagógicas.
7	Silla baja para adulto	Mínimo una para el grupo		Silla baja para adulto	Mínimo una para el grupo	
8	Percheros de plástico rígido, metal o madera, de gancho con punta redondeada. Colocar a una altura de 1.10 m	Un gancho por cada niño del grupo	Para colocar ropa de las y los niños que no utilizan durante su estancia en la guardería.	Percheros de plástico rígido o madera, de gancho con punta redondeada. Colocar a una altura de 1.10 m	Un gancho por cada niño del grupo	Para colocar ropa de los niños que no utilizan durante su estancia en la guardería.
9	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el grupo	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para cada grupo	Los documentos que se coloquen en este espacio deben pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco debe ser de puntas redondeadas.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

10	Bote de basura con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generén.	Bote con tapa y pedal	Uno para el grupo	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.
11	Sábana para colchoneta individual. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de las colchonetas individuales	Suficientes para cada colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para colchoneta individual. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de las colchonetas individuales	Suficientes para cada colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
12	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
13	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
14	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma eva: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo	Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo	Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.

MATERIAL PARA APOYO TERAPÉUTICO

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

1	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el grupo I, una para el grupo II y una para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el grupo I, una para el grupo II y una para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
2	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el grupo I, una para el grupo II y una para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el grupo I, una para el grupo II y una para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
3	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/m3 Largo 0.55 m, diámetro entre 0.15 y 0.17 m y alto de 0.60 m	Dos para el grupo I y uno para el grupo II	Para trabajar estimulación vestibular, fortalecimiento de músculos, sedestación, entre otros. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo y utilizarse de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos. Queda a criterio del prestador las características del rodillo, podrá elegir entre el mobiliario existente o el de sustitución siempre y cuando sea homogéneo.	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/m3 diámetro de 0.15 m y altura de 0.60 m	Dos para el grupo I y uno para el grupo II	Para trabajar estimulación vestibular, fortalecimiento de músculos sedestación, entre otros. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
4	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3: Largo de 0.85 m y diámetro de 0.35 m	Uno para el grupo II y uno para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3: Largo de 0.85 m y diámetro de 0.35 m	Uno para el grupo II y uno para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

5	Rodillo con forro de vinil o tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3, largo de 0.90 m y diámetro de 0.40 m	Uno para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos	Rodillo/cilindro con forro de vinil o tela ahulada, con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3, largo de 0.90 m y diámetro de 0.40 m	Uno para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
6	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad 24 kg/m3: Largo: de entre 1.00 m y 1.60 m Diámetro: de entre 0.40 m y 0.45 metros	Uno para el área de psicomotricidad	Para trabajar estimulación vestibular, equilibrio, control de tronco, sedestación, posturas, entre otros. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos. Queda a criterio del prestador las características del rodillo, podrá elegir entre el mobiliario existente o el de sustitución siempre y cuando sea homogéneo	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad 24 kg/m3: Largo: 1.00 m Diámetro: 0.40 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para trabajar estimulación vestibular, equilibrio, control de tronco, sedestación, posturas, entre otros. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
7	Cojines chicos, medianos y grandes, forro de tela con relleno de delcron	Tres de cada tamaño para el área de psicomotricidad	Para alinear al niño al acostarlo o sentarlo.	Cojines chicos, medianos y grandes, forro de tela con relleno de delcron	Tres de cada tamaño para el área de psicomotricidad	Para alinear al niño al acostarlo o sentarlo.
8	Esquineros para control de tronco, madera con ranuras para introducir cinta de velcro de un lado a otro con forro de tela acolchonada. Cojín con relleno de delcron y forro de la misma tela. Dos tablas, largo 0.60 m, ancho 0.40 m, base triangular de 0.40 m. Cinta de 0.80 x 0.11 m	Dos para el área para apoyo terapéutico	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Esquineros para control de tronco, madera con ranuras para introducir cinta de velcro de un lado a otro con forro de tela acolchonada. Cojín con relleno de delcron y forro de la misma tela. Dos tablas, largo 0.60 m, ancho 0.40 m, base triangular de 0.40 m. Cinta de 0.80 x 0.11 m	Dos para el área para apoyo terapéutico	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

9	Guantes de diferentes texturas para estimulación propioceptiva. Mitón o manopla de tela	Tres juegos para el área para apoyo terapéutico.	En la palma de la mano adherir a cada uno: telas y materiales de diferente textura como jerga, peluche largo, terciopelo, tafeta, estropajo, plástico, tiras de estambre y franela. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Guantes de diferentes texturas para estimulación propioceptiva. Mitón o manopla de tela	Tres juegos para el área para apoyo terapéutico.	En la palma de la mano adherir a cada uno: telas y materiales de diferente textura como jerga, peluche largo, terciopelo, tafeta, estropajo, plástico, tiras de estambre y franela. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
10	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Seis para el área para apoyo terapéutico.	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Seis para el área para apoyo terapéutico	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
11	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.
12	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma eva: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo II, uno para el grupo III y uno para el grupo IV	Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo. Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.	Tapete para trabajar en superficie dura (suelo). Alfombra o armable con material de espuma: Largo y ancho mínimo de un metro	Uno para el grupo II, uno para el grupo III y uno para el grupo IV	Para actividades pedagógicas y psicomotricidad en el suelo. Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los grupos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

13	Bolsas de tela con peso de diferentes gramajes Bolsas de tela con diferente relleno de tela con diferente relleno de ligero a pesado: algodón, arroz, frijoles, lentejas, habas, arena, aserrín: Largo 0.15 m Ancho 0.09 m	Mínimo ocho para el área para apoyo terapéutico	Para ejercitar manos, brazos y piernas	Bolsas de tela con peso de diferentes gramajes. Bolsas de tela con diferente relleno de ligero a pesado: algodón, arroz, frijoles, lentejas, habas, arena, aserrín: Largo: 0.15 m, Ancho: 0.09 m.	Mínimo ocho para el área para apoyo terapéutico	Para ejercitar manos, brazos y piernas.

ÁREA DE PSICOMOTRICIDAD

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el área de psicomotricidad	Fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra será de 0.40 m.	Barra de apoyo cilíndrica de diámetro de 1.5"	Una para el área de psicomotricidad	Fija al piso, a la pared o a ambos. La altura de la base del suelo a la barra debe ser de 0.40 m.
2	Espejo con borde biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.20 m de largo	Uno para el área de psicomotricidad	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. Su finalidad es que los niños se vean reflejados y que puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.	Espejo biselado o marco de puntas redondeadas o protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.20 m de largo	Uno para el área de psicomotricidad	El espejo debe estar fijo a la pared, la barra de apoyo se colocará delante de él. La colocación del espejo debe ser horizontal, para que los niños se vean reflejados y puedan incorporarse (ponerse de pie) con ayuda de la barra de apoyo.
3	Barras paralelas con base de madera y pasamanos de tubo: Altura y ancho ajustables Altura: 0.355 a 0.508 m Ancho: 0.635 m Largo: 1.52 m	Un equipo para el área de psicomotricidad	Para ejercitar la marcha.	Barras paralelas con base de madera y pasamanos de tubo: Altura y ancho ajustables Altura: 0.35 a 0.51 m Ancho: 0.635 m Largo: 1.52 m	Un equipo para el área de psicomotricidad	Para ejercitar la marcha.
4	Colchoneta para gimnasio de hule espuma o poliuretano, de alta densidad, con forro de vinil o tela ahulada de 1.25 x 1.25 m, 0.10 m de espesor. Para cubrir 16.00 m² de [illegible]	Tres para el área de psicomotricidad	Para actividades de estimulación psicomotriz. Con dobleces para facilitar la limpieza del área.	Colchoneta para gimnasio de hule espuma o poliuretano, de alta densidad, con forro de vinil o tela ahulada de 1.25 x 1.25 m, 0.10 m de espesor. Para cubrir [illegible]	Las necesarias para cubrir el área	Para actividades de estimulación psicomotriz. Con dobleces para facilitar la limpieza del área.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

5	Balancín de madera con huecos para detenerse con las manos. Superficie plana y una base redondeada que se balancea con largo de 0.72 m, ancho de 0.72 m y alto de 0.19 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para estimulación vestibular: incrementa el equilibrio al estar sentado, arrodillado, parado o acostado, mejora la postura en los diferentes puntos de apoyo.	Balancín de madera con huecos para detenerse con las manos. Superficie plana y una base redondeada que se balancea con largo de 0.72 m, ancho de 0.72 m y alto de 0.19 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para estimulación vestibular: incrementa el equilibrio al estar sentado, arrodillado, parado o acostado, mejora la postura en los diferentes puntos de apoyo.
6	Trampolín: pequeño con barandal. Cama elástica para saltar de altura de 0.33 m y diámetro de 1.80 m	Uno para el área de psicomotricidad	Ejercita el equilibrio.	Trampolín: pequeño con barandal. Cama elástica para saltar de altura de 0.33 m y diámetro de 1.80 m	Uno para el área de psicomotricidad	Ejercita el equilibrio.
7	Bloque o cuña con 4 ondas ascendentes para trepar. Bloque con forro de vinil, relleno de espuma de poliuretano de alta densidad con largo de 1.20 m, ancho 0.65 m y alto variable	Uno para el área de psicomotricidad	Para fortalecimiento de extremidades superiores e inferiores y ejercitar el equilibrio.	Bloque o cuña con 4 ondas ascendentes para trepar. Bloque con forro de vinil, relleno de espuma de poliuretano de alta densidad. con largo de 1.20 m, 0.65 m y alto variable	Uno para el área de psicomotricidad	Para fortalecimiento de extremidades superiores e inferiores y ejercitar el equilibrio.
8	Viga de equilibrio de madera o plástico, largo de 2.50 m, ancho de 0.10 m y alto de 0.03 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para entrenamiento del equilibrio durante la marcha.	No aplica	No aplica	No aplica
9	Escalera colgante. Travesaños de madera o plástico rígido, unidos por cuerda gruesa de plástico o algodón con largo de 1.50 m y ancho de 0.35 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para desarrollar el equilibrio, coordinación ojo-pie-mano, fortalecimiento de brazos, entre otros. Fijarla en la pared.	Escalera colgante. Travesaños de madera o plástico rígido, unidos por cuerda gruesa de plástico o algodón con largo de 1.50 m y ancho de 0.35 m	Una para el área de psicomotricidad	Para desarrollar el equilibrio, coordinación ojo-pie-mano, fortalecimiento de brazos, entre otros. Fijarla en la pared.
10	Túnel. Cilindro de tela con armazón de aros de polietileno de baja densidad. Largo 3.10 m y diámetro de 0.55 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para gateo o arrastre y estimulación de la ubicación espacial.	Túnel. Cilindro de tela con armazón de aros de polietileno de baja densidad. Largo 3.10 m y diámetro de 0. 55 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para gateo o arrastre y estimulación de la ubicación espacial.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

11	Barril. Cilindro redondeado forrado de vinil con relleno de espuma de poliuretano de largo de 0.95 m, ancho de 0.75 m, diámetro de 0.62 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para estimulación vestibular: incrementa el equilibrio al estar sentado, arrodillado o acostado.	Barril. Cilindro redondeado forrado de vinil con relleno de espuma de poliuretano de largo de 0.95 m, ancho de 0.75 m, diámetro de 0.62 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para estimulación vestibular: incrementa el equilibrio al estar sentado, arrodillado o acostado.
12	Escalera doble para ejercicio de madera con 2 a 8 escalones en un extremo, con altura de peralte 0.0762 m y huella de 0.254 m y del otro extremo de 2 a 4 escalones de peralte de 0.1524 m y de huella de 0.254 m con una plataforma de 0.61 x 0.61 m, la sección corta medirá 1.37m de largo y la sección larga medirá 1.78 m ambos lados con barandales de 0.70 m de altura o escalera doble para ejercicio de madera con 2 a 8 escalones en un extremo, con altura de peralte 0.0762 m y huella de 0.254 m y del otro extremo rampa con goma antideslizante con un largo máximo de 2.00 m y una altura máxima de 0.6096 m.	Una para el área de psicomotricidad	Para estimular la coordinación motora y planeación de movimientos simultáneos. El barandal deberá estar fijo en la huella de cada uno de los escalones. En caso de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las características descritas en el artículo de guarderías en operación siempre que sea funcional.	Escalera doble para ejercicio de madera con 2 a 8 escalones en un extremo y del otro de 2 a 4 escalones con plataforma intermedia ambos lados con barandales para uso infantil o escalera doble para ejercicio de madera con 2 a 8 escalones en un extremo y del otro rampa con goma antideslizante con un largo máximo de 2.00 m y una altura máxima de 0.61 m , con plataforma intermedia, ambos lados con barandales para uso infantil	Una para el área de psicomotricidad	Para estimular la coordinación motora y planeación de movimientos simultáneos. El barandal debe estar fijo en la huella de cada uno de los escalones.
13	Media naranja con forro de vinil con relleno de espuma de poliuretano, largo de entre 1.15 y 1.50 metros, ancho de 1.15 metros y alto de 0.35 metros	Una para el área de psicomotricidad	Para trepar, fortalecer músculos, favorecer la coordinación motora, estimulación vestibular, entre otros. Queda a criterio del prestador las características de la media naranja o tortuga, podrá elegir entre el mobiliario existente o el de sustitución.	Media naranja/tortuga con forro de vinil con relleno de espuma de poliuretano, de 1.50 m de diámetro por 0.50 m de alto	Una para el área de psicomotricidad	Para trepar, fortalecer músculos, favorecer la coordinación motora, estimulación vestibular, entre otros.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

14	Paracaídas de tela Diámetro: 3.00 m con 16 agarraderas	Uno para el área de psicomotricidad	Para coordinación motora-ojo-mano, favorece arcos de movilidad y nociones espaciales.	Paracaídas de tela Diámetro: 3.00 m con mínimo 10 y máximo 16 agarraderas	Uno para el área de psicomotricidad	Para coordinación motora-ojo-mano, favorece arcos de movilidad y nociones espaciales.
15	Potro/caballete con forro de vinil con relleno de hule espuma de poliuretano, conformado por una unidad o por tres piezas de 0.60, 0.40 y 0.20 m de alto	Uno para el área de psicomotricidad	Para fortalecer músculos, favorece la coordinación motora.	No aplica	No aplica	No aplica
16	Arco con forro de vinil diámetro: 2.40 m, ancho: 1.20 m y alto: 0.35 m	Uno para el área de psicomotricidad	Para el desplazamiento y para favorecer el arrastre.	No aplica	No aplica	No aplica
17	Cojín circular. Forrados de tela, rellenos de delcron o espuma de poliuretano diámetros: de 1.00 m, 0.80 m y 0.60 m	Uno para el área de psicomotricidad		Cojín circular. Forrados de tela rellenos de delcron o espuma de poliuretano diámetros: de 1.00 m, 0.80 m y 0.60 m	Uno para el área de psicomotricidad	
18	No aplica	No aplica	No aplica	Silla baja para adulto	Una para el área de psicomotricidad	
19	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área y utilizarse de acuerdo a las necesidades de los niños	Cuña chica con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo 0.40 m, ancho de 0.40 m y alto de 0.10 m	Una para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños
20	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área y utilizarse de acuerdo a las necesidades de los niños	Cuña grande con forro de vinil o tela ahulada lisa, con relleno de espuma de poliuretano de 24 kg/m3. Largo de 0.60 m, ancho 0.60 m y alto 0.25 m	Una para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños
21	Rodillo con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3: Largo de 0.85 m y diámetro de 0.35 m	Uno para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Rodillo/cilindro con forro de vinil o de tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3: Largo de 0.85 m y diámetro de 0.35 m	Uno para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

22	Rodillo con forro de vinil o tela ahulada lisa con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3, largo de 0.90 m y diámetro de 0.40 m	Uno para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Rodillo/cilindro con forro de vinil o tela ahulada, con relleno de espuma de poliuretano, densidad de 24 kg/ m3, largo de 0.90 m y diámetro de 0.40 m	Uno para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de los niños
23	Cojines chicos, medianos y grandes, forro de tela con relleno de delcron	Tres de cada tamaño para el área de psicomotricidad	Para alinear al niño al acostarlo o sentarlo	Cojines chicos, medianos y grandes, forro de tela con relleno de delcron	Tres de cada tamaño para el área de psicomotricidad	Para alinear al niño al acostarlo o sentarlo
24	Esquineros para control de tronco, madera con ranuras para introducir cinta de velcro de un lado a otro con forro de tela acolchonada Cojín con relleno de delcron y forro de la misma tela. Dos tablas, largo 0.60 m ancho 0.40 m, base triangular de 0.40 m. Cinta de 0.80 x 0.11 m.	Dos para el área de psicomotricidad	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Esquineros para control de tronco, madera con ranuras para introducir cinta de velcro de un lado a otro con forro de tela acolchonada. Cojín con relleno de delcron y forro de la misma tela. Dos tablas, largo 0.60 m, ancho 0.40 m, base triangular de 0.40 m. Cinta de 0.80 x 0.11 m	Uno para el área de psicomotricidad	Sí las necesidades de los niños inscritos lo ameritan. Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños
25	Guantes de diferentes texturas para estimulación propioceptiva. Mitón o manopla de tela	Tres juegos para el área de psicomotricidad	En la palma de la mano adherir a cada uno: telas y materiales de diferente textura como jerga, peluche largo, terciopelo, tafeta, estropajo, plástico, tiras de estambre y franela. Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.	Guantes de diferentes texturas para estimulación propioceptiva. Mitón o manopla de tela	Tres juegos para el área de psicomotricidad	En la palma de la mano adherir a cada uno telas y materiales de diferente textura como jerga, peluche largo, terciopelo, tafeta, estropajo, plástico, tiras de estambre y franela. Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.
26	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Seis para el área para apoyo terapéutico.	Se podrán ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los niños	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Dos para el área de psicomotricidad	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de uso en los niños.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

27	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños.	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños
28	Bolsas de tela con peso de diferentes gramajes. Bolsas de tela con diferente relleno de ligero a pesado: algodón, arroz, frijoles, lentejas, habas, arena, aserrín: Largo 0.15 m Ancho 0.09 m	Mínimo ocho para el área de psicomotricidad	Para ejercitar manos, brazos y piernas. Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Bolsas de tela con peso de diferentes gramajes. Bolsas de tela con diferente relleno de ligero a pesado: algodón, arroz, frijoles, lentejas, habas, arena, aserrín: Largo: 0.15 m, Ancho: 0.09 m	Mínimo ocho para el área de psicomotricidad	Para ejercitar manos, brazos y piernas. Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños

CUBÍCULO DE TERAPIA INDIVIDUAL

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Espejo con borde biselado o con marco de puntas redondeadas protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 a 1.20 m de largo	Uno para el área de terapia individual	Para reconocimiento de la imagen corporal del niño. Fijar a la pared, para facilitar posturas y movimientos.	Espejo biselado o con marco de puntas redondeadas protegidas mínimo de 0.60 m de ancho y de 0.90 m a 1.20 m de largo	Uno para el área de terapia individual	Para reconocimiento de la imagen corporal del niño. Fijar a la pared, para facilitar posturas y movimientos.
2	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para el área de terapia individual		Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa de 0.55 a 0.65 m de ancho x 0.95 a 1.10 m de largo, con espesor de 0.07 a 0.10 m	Una para el área de terapia individual	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

3	Mueble o repisa para guarda de material didáctico	Mínimo uno para el área de terapia individual	Tanto la repisa como el mueble deberán estar en función del espacio del cubículo y deberá ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.	Mueble de guardado, para material didáctico a altura infantil	Mínimo uno para el área de terapia individual	Tanto la repisa como el mueble deben estar en función del espacio del grupo y debe ser suficiente para almacenar la totalidad del material didáctico. Debe estar fijo al piso a la pared o a ambos.
4	Mesa infantil	Una para el área de terapia individual	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada. En caso de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las características existentes.	Mesa rectangular de madera de 0.60 x 0.90 m de material rígido, con escotadura o corte semicircular, de altura regulable entre 0.45 m a 0.60 m	Una para el área de terapia individual	La escotadura o corte permite el control de tronco, dejando espacio para trabajar. La altura ajustable permite adaptar la mesa a los niños de todos los grupos
5	Silla infantil	Una para el área de terapia individual	Para realizar actividades de apoyo terapéutico que impliquen el trabajo en mesa.	Silla infantil de material rígido	Una para el área de terapia individual	Para realizar actividades de apoyo terapéutico que impliquen el trabajo en mesa.
6	Silla baja para adulto	Una para el área de terapia individual	Para realizar actividades de apoyo terapéutico para el desarrollo cognitivo.	Silla baja para adulto	Una para el área de terapia individual	Para realizar actividades de apoyo terapéutico para el desarrollo cognitivo.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen.			Para realizar actividades de apoyo terapéutico para el desarrollo cognitivo. En caso de contar con marco debe ser de puntas redondeadas. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas.
7	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el área de terapia individual	Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el área de terapia individual	
			En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.			
8	Bote de basura con tapa, tapa y pedal o de campana	Uno para el área de terapia individual	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote de basura con tapa	Uno para el área de terapia individual	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.
			Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.			Para sujetar a los niños en las sillas infantiles.
9	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños
			Para soporte de cuello del niño.			Para soporte de cuello del niño.
10	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Se pueden ubicar en un área diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de los niños

SALA DE USOS MÚLTIPLES GRUPOS I,II,III,IV						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

1	Mesa o mueble de apoyo para colocar 4, 5, ó 6 sillas porta bebé. Con tope de 0.10 m de alto para evitar el deslizamiento y/o caída	Uno para el área	Para ministración de alimentos a los niños. El tamaño del mueble se determinará de acuerdo al ancho y largo de las sillas porta bebé.	Mueble para colocar sillas porta bebé de 0.80 m de ancho por el largo dependiendo del número de sillas porta bebé necesarias, con tope de 0.10 m de alto y sistema de fijación para evitar el deslizamiento y/o caída	De acuerdo al número de sillas portabebé	La silla portabebé debe de estar sujeta al mueble de apoyo durante el período de alimentación y el mueble debe de estar fijo al piso y/o pared.
2	Silla porta bebé. Plástico rígido con protector acolchonado en respaldo y asiento. Cinturón de seguridad de tres puntos. Balancín metálico cromado	Una por cada niño que así lo requiera	La más ancha que se encuentre en el mercado. Deberá estar sujeta al mueble de apoyo durante la ministración de alimentos.	Silla porta bebé de plástico rígido con balancín	Una por cada niño que así lo requiera	La más ancha que se encuentre en el mercado. Considerarse el ancho y largo de la silla porta bebé, la cual debe estar sujeta al mueble de apoyo durante la ministración de alimentos.
3	Silla alta infantil, tipo periquera fabricada en plástico rígido resistente, con más amplitud para que pueda sentarse un niño que use algún aditamento, con cinturón de seguridad de tres posiciones	Una por cada niño que así lo requiera	Para la ministración de alimentos a los niños que por sus características, la requieran.	Silla alta infantil, tipo periquera fabricada en plástico rígido resistente, con cinturón de seguridad	Una por cada niño que así lo requiera	Para la ministración de alimentos a los niños que por sus características, la requieran.
4	Silla infantil	Una para cada niño que así lo requiera	Para los niños que por sus características, la requieran durante el consumo de alimentos.	Silla infantil de material rígido	Una para cada niño que así lo requiera	Para los niños que por sus características, la requieran durante el consumo de alimentos.
5	Mesa Infantil	Una por cada dos niños que así lo requieran	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada dos niños	
6	Silla baja para adulto	Una para cada cinco mesas infantiles	Para apoyar a las y los niños durante la toma de alimentos y la realización de las actividades educativas.	Silla baja para adulto	Una por cada cinco mesas infantiles	

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

91

7	Silla para adulto con descansabrazos, con asiento acojinado	Una para la sala	Para lactancia materna directa.	Silla para adulto con descansabrazos, con asiento acojinado	Una para la sala	Para lactancia materna directa.
8	Mesa o mueble de apoyo para alimentos, con ruedas para facilitar la repartición	Una para la sala	Para colocar los alimentos que se ministran a las y los niños. Para el traslado de alimentos y para colocar la loza sucia.	Mueble o mesa de apoyo largo mínimo de 0.90 m	Una para la sala	
9	No aplica	No aplica	No aplica	Bote con tapa	Uno para la sala	
10	Sábana para sillas porta bebé. Tela de algodón o poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de la silla	Suficientes para cada silla porta bebé	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para sillas porta bebé. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo al tamaño de la silla	Suficientes para cada silla porta bebé	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.
11	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que lo requiera	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles. Se podrán ubicar en un lugar diferente al grupo, de acuerdo a las necesidades de los niños	Cinturón ancho de tela ajustable con cinta de velcro de 0.80 x 0.12 m	Uno para cada niño que lo requiera	Para sujetar a los niños en las sillas infantiles Se pueden ubicar en un lugar diferente al área de acuerdo a las necesidades de los niños
12	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se podrán ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños	Cojines de herradura para soporte del cuello, con forro de tela con relleno de delcron curvatura externa de 0.70 m, curvatura interna de 0.28 m, diámetro de 0.33 m	Uno para cada niño que así lo requiera	Para soporte de cuello del niño. Se pueden ubicar en un lugar diferente al área, de acuerdo a las necesidades de los niños

ÁREA PSICOPEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Archivero	Mínimo uno para el área para apoyo terapéutico	Dependerá del volumen de expedientes y documentos del área para apoyo terapéutico.	Archivero	Mínimo uno para el área para apoyo terapéutico	Dependerá del volumen de expedientes y documentos del área para apoyo terapéutico.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

92

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

2	Escritorio con cajonera	Uno para el área	Para trabajo administrativo y pláticas con asegurados usuarios por parte de la Coordinadora del área para apoyo terapéutico.	Escritorio con cajonera	Uno para el área	Para trabajo administrativo y pláticas con asegurados usuarios por parte de la Coordinadora del área para apoyo terapéutico.
3	Sillas de escritorio	Tres para el área	Para uso durante las entrevistas a asegurados usuarios.	Sillas de escritorio	Tres para el área	Para uso durante las entrevistas a asegurados usuarios.
4	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el área	El tamaño estará en función de los documentos que en él se coloquen. Los documentos que se coloquen en este espacio deberán pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas. En caso de contar con marco deberá ser de puntas redondeadas.	Pizarrón blanco o tablero de corcho	Uno para el área	Los documentos que se coloquen en este espacio deben pegarse con cinta adhesiva, no con tachuelas En caso de contar con marco debe ser de puntas redondeadas.
5	Bote de basura con tapa, con tapa y pedal o de campana	Uno para el área	Para depósito de basura en general.	Bote con tapa	Uno para el área	Para depósito de basura en general.

ÁREA PARA APOYO TERAPÉUTICO- ÁREA DE JUEGOS

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Carro para traslado de niños	Uno para el área libre	Para el traslado de los niños a las diferentes áreas de la guardería. Con la suficiente amplitud que permita llevar a los niños seguros y cómodamente sin necesidad de cargarlos.	Carro para traslado de niños	Uno para el área	Para el traslado de los niños a las diferentes áreas de la guardería. Con la suficiente amplitud que permita llevar a los niños seguros y cómodamente sin necesidad de cargarlos.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

ÁREA DE SANITARIOS PARA NIÑOS

No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
1	Bacinica de plástico	Una para cada niño que lo requiera	Reponer cuando se haya deteriorado.	Bacinica de plástico	Una para cada niño que lo requiera	Reponer cuando se haya deteriorado.
2	Pichonera fabricada en aluminio o acero inoxidable	Una para el área de sanitarios	Colocar altura adulto, fija a la pared. Para uso exclusivo de bacinicas limpias.	Pichonera	Una para el área de sanitarios	Colocar altura adulto, fija a la pared. Para uso exclusivo de bacinicas limpias.
3	Baño de artesa con regadera de teléfono Mueble cambiador con tina, incluye llaves de agua fría y caliente, desagüe, regadera de teléfono fabricado de línea, con colchoneta de 0.90 x 0.70 m mínimo y borde/pestaña lateral de seguridad de 0.10 m de altura	Uno para el local (Se debe elegir alguno de estos dos muebles)	Cuando el mueble cambiador o el baño de artesa se encuentren construidos en obra, puede conservarse siempre y cuando se mantenga en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.	Baño de artesa con tarja de acero inoxidable de 1.50 m x 0.70 m y 0.90 m de altura, incluye llaves de agua fría y caliente, regadera de teléfono y colchoneta desmontable de hule espuma o poliuretano de alta densidad, de 0.80 x 0.60 m con espesor de 5 a 10 cm con cubierta de vinil lavable, impermeable y desinfectable.	Uno para el local	Cuando el baño de artesa se encuentre construido en obra, puede conservarse siempre y cuando se mantenga en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

			La banqueta de altura puede ser construida o adaptada en obra, siempre y cuando garantice la estabilidad de las y los niños al usarlos y se facilite mantenerla en condiciones de higiene.			
4	Banqueta de altura	Una para cada WC	Si existe una banqueta de altura fabricada en obra, en caso de que por deterioro requiera de mantenimiento mayor, de no contar con el espacio suficiente para el artículo de sustitución, se puede conservar con las características descritas en el artículo de guarderías en operación.	Banqueta de altura 0.80 x 0.60 m y 0.15 de altura antiderrapante	Una para cada WC	
5	Barra de apoyo	Dos piezas en cada WC y Dos para el área de regadera		Barras de apoyo para sanitarios diámetro de 1.5 pulgadas. Fijar el extremo superior a una altura de 0.80 m considerando una inclinación de 45° quedando el extremo inferior a una altura de 0.40 m	Dos piezas en cada WC	
6	Vertedero	Uno para el área	Colocar a la altura de adulto.	Vertedero	Uno para el área	Colocar a la altura de adulto.
7	Espejo	Uno para el área	Colocar altura infantil.	Espejo	Uno para el área	Colocar altura infantil.
8	WC	Dos para el área	Los WC serán de tamaño estándar y, en caso de que sean de tamaño infantil y estén en buen estado de conservación y mantenimiento, pueden seguir instalados.	WC tamaño estándar	De acuerdo al número de niños inscritos	
9	Regadera de [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Debe de estar	entre

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

						mamparas o muros.
10	Lavabo	Dos para el área	Colocar a la altura infantil.	Lavabo estándar a altura infantil (0.45 – 0.50 m)	De acuerdo al número de niños inscritos	La separación entre llaves de cada lavabo no puede ser menor a 0.60 m.
11	Bote de basura	Uno para el área	Capacidad en función del volumen de desechos que se generen.	Bote con tapa y pedal	Uno para el área	
12	Dispensador de jabón líquido	Uno para el local		Dispensador de jabón líquido	Una para el local	
13	Dispensador de toalla de papel	Uno para el local		Dispensador de toalla de papel	Uno para el local	
14	Dispensador de papel higiénico	Uno para el local		Dispensador de papel higiénico	Uno para cada módulo de WC	
15	Porta cepillos de dientes, de madera, aluminio, ó acero inoxidable	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Podrán estar colocados en, sanitarios infantiles o en grupo.	Porta cepillos de dientes	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño	Con espacio para colocar un cepillo por cada niño. Podrán estar colocados en, sanitarios infantiles o en grupo, de acuerdo con lo que indique la autoridad educativa local.
16	Tapa reductora para sanitario	Uno para cada WC	Reponer cuando se haya deteriorado.	Tapa reductora para sanitario	Una para cada WC	Reponer cuando se haya deteriorado.
17	Sábana para mueble cambiador. Tela de algodón o poliester con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta del mueble cambiador	Suficientes para la colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.	Sábana para colchoneta. Tela de poliéster con algodón. Las dimensiones de acuerdo a la colchoneta	Suficientes para la colchoneta	Prever cambio diario y cada vez que se requiera al día.

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

ANEXO CATORCE

"CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 10 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guardería
Para el Desarrollo Integral Infantil
Dirección de Expansión del Servicio de Guardería

CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES

Fecha de la visita:	Día	Mes	Año
	28	noviembre	2023

Datos generales:

Nombre de la guardería:	KAMBUL	**Número de guardería**	LI-0141
Nombre de la persona física o moral:	KAMBUL, S.C.		
Nombre del representante legal:	LIC. MONICA ALONSO GALÁN		
Capacidad instalada:	150	**Modelo arquitectónico:**	8 Salas

Datos del inmueble

Calle:	10		
Número:	217	**Colonia:**	BARRIO DE GUADALUPE
Entre calle:	45 A	**y calle:**	45 B
Localidad:	CAMPECHE	**Alcaldía o municipio:**	CAMPECHE
C.P.:	24010	**Teléfono de la guardería (con lada):** (No número celular)	9818164950
Correo electrónico de la guardería:	KAMBUL@PROSKY.NET.MX		
Superficie del terreno en m^2:	622.84	**Superficie de construcción en m^2:**	765.39
Superficie del área de juegos en m^2:	135.86	**Tipo de edificio:**	Adaptado

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guardería
Para el Desarrollo Integral Infantil
División de Expansión del Servicio de Guardería

CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES

Guarderías nuevas y cambios de domicilio

1. Revisión documental

La guardería cuenta con los siguientes documentos:

	SI/NO		SI/NO
Plano arquitectónico autorizado	Si	Plano de seguridad	Si

Las salas de atención, salones de usos múltiples, área de juegos, sanitario familiar, salidas de emergencia y todos los espacios del inmueble coinciden con el plano autorizado. Si

	SI/NO		
Planos de instalación eléctrica	Si	Licencia de uso de suelo	Si
Planos de instalación hidráulica y sanitaria	Si	Estudio de vulnerabilidad de riesgos internos y externos	Si
Gestión del Programa Interno de protección civil	Si	Carta de corresponsabilidad emitida por un asesor o tercer acreditado en materia de protección civil	Si
Gestión del Vo. Bo. de protección civil local con fecha de ingreso.	Si		
Poliza de seguro de responsabilidad civil	Si	Inscripción o gestión al Atlas de riesgos local	Si
		Estudio de riesgo de incendio	Si

2. Funcionamiento de la guardería

La guardería cuenta y tiene en funcionamiento lo siguiente:

	SI/NO		SI/NO
Alumbrado general	Si	Toma de agua y llave de nariz	Si
Contactos y apagadores	Si	Coladeras	Si
Circuito cerrado	Si	Válvulas de cierre rapido de gas	Si
Servicio telefónico fijo	Si	Conexion a internet de banda ancha	Si

3. Elementos básicos de seguridad

El sistema de alarma de la guardería cuenta con contrato de central de alarmas y cargas de extintores SI/NO Si

El sistema de alarma tiene en funcionamiento lo siguiente:

	SI/NO		SI/NO
Panel de control	Si	Boton o palanca de pánico	Si
Batería de respaldo	Si	Sistema de alarma enlazado a una central o empresa externa del servicio de monitoreo	Si

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

Señal de alerta estroboscópica	Si		
Señal de alerta auditiva	Si	Señalización de la ubicación del dispositivo de activación de alarma (boton de panico).	Si

Los detectores de incendio de la guardería cumplen con los siguientes aspectos:

	SI/NO
Sistema de localizacion desde el panel de control	Si
Bateria de respaldo	Si
Detector de humo en cada local de la guarderia, conforme a lo indicado a los Estandares de Seguridad vigentes	Si
Detector de calor en la cocina	Si
Detector de calor en laboratorio de leche	Si
En los locales con equipo que funcione con gas L.P o Natural, se encuentra detector de gas de combustión	Si
En los locales donde existen fuentes de calor, se encuentra un detector de calor	Si
Detector de gas de combustión en la cocina	Si
Detector de gas de combustión en laboratorio de leche	Si
Funciona el sistema de alarma al realizar una prueba en un detector seleccionado aleatoriamente	Si
Están cableados los detectores y mediante la prueba de detector seleccionado, se activó el panel de control del sistema de alarma	Si

Los extintores en la guardería cumplen con lo siguiente

	SI/NO
Extintores para el tipo de fuego señalado en el Programa interno de protección civil.	Si
El numero de extintores y su ubicación cumple con lo indicado en el Programa interno de protección civil.	Si
Los extintores están ubicados en sitios visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos	Si
Los extintores están colocados en los trayectos habituales del personal, fuera de las salas de atención y del alcance de los niños	Si
Extintores protegidos de la intemperie, en caso de que esten localizados en áreas descubiertas	Si
Hay al menos un extintor a una distancia maxima de 5 m. de los locales de basura, bodegas, almacenes y cuartos eléctricos	Si
Para los extintores que cuentan con manometro, la aguja de presión se ubica en la zona de operación indicada en color verde	Si
Los extintores cuentan con carga y mantenimiento vigente realizado por una empresa especializada conforme a la NOM-154-SCFI-2005	Si

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050CYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

Se encuentra en la cocina un extintor para fuego clase K de 4.5. kg de capacidad mínima o el que determine la autoridad competente	Si
Se encuentra en el laboratorio de leche un extintor para fuego clase K de 4.5. kg de capacidad mínima o el que determine la autoridad competente	Si

La iluminación en la guardería cumple con lo siguiente:

	SÍ/NO
Iluminación de emergencia	Si
Se enciende la iluminación de emergencia en automático cuando el flujo de la corriente eléctrica se interrumpe	Si
La iluminación de emergencia se ubica sobre las rutas de evacuación que incluyen pasillos cerrados.	Si

La guardería cumple con lo siguiente:

	SÍ/NO
Películas de protección en cristales , ventanas, canceles. espejos de las salas de atención, sanitarios de niños y domos de cristal	Si
Cristales con espesor de 6 mm	Si
Bandas señalizadoras horizontales para hacer visibles y evitar tropiezos o choques en las puertas trasparentes o ventanas de piso a techo, incluyendo las de cristal templado	N/A
Tienen zoclo o barrera de protección de por lo menos 0.40 m de altura las puertas y ventanas de cristal que llegan al piso y no son de cristal templado	N/A

Las rutas de evacuación cumplen con lo siguiente:

	SÍ/NO
Ruta de evacuación correspondiente a lo estipulado en el Programa interno de protección civil	Si
Pasillos, corredores, rampas y escaleras que sean parte de la ruta de evacuacion, así como los puntos de reunión, se encuentran libres de obstáculos	Si
Punto de reunión interno correspondiente a lo estipulado el Programa interno de protección civil	Si
Punto de reunión externo correspondiente a lo estipulado el Programa interno de protección civil	Si

La guardería cuenta con las siguientes constancias, dictámenes o certificaciones:

	SÍ/NO
Constancia o certificación de seguridad estructural, emitido por un DRO o corresponsal en seguridad estructural	Si
Dictamen de instalación eléctrica emitido por Unidad de Verificación de Instalación Eléctrica (UVIE)	Si
Dictamen de instalación de gas realizada por una Unidad de Verificación de Instalaciones de Gas	Si

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guardería
Para el Desarrollo Integral Infantil
División de Expansión del Servicio de Guardería

Las salidas de emergencia cumplen con lo siguiente:

	SI/NO
Por lo menos una salida de emergencia independiente al acceso principal	Si
Vano de la puerta que mide como mínimo 1.20 m de ancho y 2.10 m de altura	Si
Hoja de la puerta y el marco son resistentes al fuego	Si
Barra antipánico colocada horizontalmente entre 1.05 y 1.30 m de altura desde el nivel de piso	Si
Salida de emergencia que abre desde el interior mediante una operación de simple empuje al primer intento	Si
Puerta que abre en el sentido de la evacuación	Si
Puerta cuenta con un sensor de apertura enlazado y debidamente cableado al sistema de alarma	Si
Puerta libre de obstáculos y sin candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos que impiden su utilización en casos de emergencia durante todo el tiempo que permanezcan los niños en la guardería	Si
Puerta de emergencia que se utiliza exclusivamente para la evacuación del edificio, ya sea por un simulacro al exterior o por una emergencia real	Si
En caso de que la puerta siga a una escalera, existe un descanso de al menos del ancho de las escaleras antes del desarrollo de los escalones	Si
Iluminación de emergencia	Si
En el exterior de la puerta, se observa el aviso de "No obstruir la salida de emergencia"	Si

La guardería cuenta con la siguiente señalización:

	SI/NO
Señalización de seguridad y protección civil	Si
Se encuentra colocado el aviso "sin salida" en las puertas ubicadas sobre la ruta de evacuación que no dirijan al desalojo del inmueble	Si
Señalización de la prohibición de acceso a niños a los locales de servicio como cuarto de calderas, casa de máquinas, cocinas, depósitos de combustibles, bodegas entre otros.	Si

Las escaleras y rampas cumplen con lo siguiente :

	SI/NO
El edificio cuenta con al menos dos vías para descender	Si
Se cuenta con más de un edificio y cada uno cuenta con sus propias vías de descenso	Si
Escaleras con un ancho mínimo de 1.20 m en cada tramo recto	Si
El descanso o meseta cuenta con un ancho igual o mayor que el ancho de las escaleras	Si
Huellas con medidas entre 0.27 y 0.31 m de ancho	Si

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guarderías
Para el Desarrollo Integral Infantil
División de Expansión del Servicio de Guardería

Peraltes de escalones con una altura de 0.15 a 0.20 m	Si
En caso de no contar con especificaciones de huella y peralte, la suma de dos peraltes más una huella resulta entre 0.61 y 0.65	Si
Las orillas o narices de los escalones están redondeados o sin esquinas	Si
Para guarderías autorizadas para operar con sala de maternales en planta alta, las escaleras utilizadas por los niños que caminen cuentan con pasamanos sin interrupciones a una altura de entre 0.55 y 0.75 m de cada lado.	Si
Cuando el ancho de la escalera es de 2.40 m, se cuenta con pasamanos intermedios sin interrupciones	Si
El barandal de la escalera cuenta con elementos verticales , estos tienen una separación menor a los 0.12 m o se cuenta con el material que impide el paso de un menos a los barandales	Si
Los barandales están libres de barrotes horizontales que permiten a los niños subirse	Si
El acabado final de las escaleras es antiderrapante o cuenta con cintas, pastas antiderrapantes, entre otros	Si
Se cuenta con rampa y esta tiene una pendiente máxima de 8% (bajo 8 cm por cada metro de rampa), ancho de 1.20 m, descanso de 6.00m, con un largo igual o mayor al ancho de la rampa, piso antiderrapante y cuenta con muertes o barandal con las mismas especificaciones que las escaleras	Si

Para puertas internas:

	SI/NO
Las puertas que comunican a los locales donde se da atención directa de los menores y aquellas que forman parte de las rutas de evacuación miden como mínimo 0.90m por 2.10 m de altura de vano	Si
Mecanismos de apertura de las puertas vinculadas a la evacuación funcionan correctamente	Si
El abatimiento de las puertas no obstaculiza el sentido de la ruta de evacuación o abate 180° para evitar la obstrucción	Si

En caso de retardantes al fuego:

	SI/NO
Evidencia documental de que los muebles de madera que no cuentan con forro laminado (mesa, escritorios, muebles de guardería, archiveros, closets, etc.) tienen aplicada una sustancia retardante al fuego	Si
Evidencia documental de que se les ha aplicado a puertas, lambrines, pisos, postes, vigas, techumbres y palapas de madera, entre otros, una sustancia tetardante al fuego	Si

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guardería
Para el Desarrollo Integral Infantil
División de Expansión del Servicio de Guardería

Restricciones generales (La respuesta deseable es NO).
En la guardería se observa la instalación de:

Elementos prefabricados, recubrimientos y acabados como parte del sistema constructivo de la guardería que no garanticen de fábrica su resistencia al fuego o representen un relsgo por falla en su instalación	No

	SI/NO
Cortinas de Tela	No
Techos, techumbre o tinacosde asbesto	No
Cualquier tipo de luminaria, lámpara, tubos fluorescentes, focos ahorradores, o incandescentes, sin gabinete, protectores, o tapas para contener astillas de cristal en casos de que estos se rompan	No
Candiles decorativos de cristal	No
Cables sueltos o colgantes de la instalación propia del inmueble	No
Balastros relenos de chapopote en lámparas	No
Pasto artificial y alfombras en el interiordel inmueble (sólo s epermite en áreas exteriores descubuertas como el patio de juegos)	No
Acabados interiores con superficies rugosas, duras o agresivas, aristas enesquina, resaltes de fábrica o desniveles	No
Recubrimientos cerámicos que rotos que pongan en riesgo de corte a los niños	No
Elementos que al desprenderse o romperse puedan caer sobre los niños.	No

Condiciones específicas complementarias de seguridad

Considerar lo siguiente:	SI/NO
Mobiliario y equipo con riesgo de caer o voltearsese encuentra anclado o fijado en el piso, muro o techo según sea el caso	Si
Valvulas de gas de cierre rápido en locales donde se cuente con equipo que utilice el combustible para su funcionamiento y su ubicación, son de fácil acceso y visibilidad	Si
Locales destiandos a basura, almacenes, cuarto de calderas, entre otros, cuentan con protección contra incendios más estrictos que el resto del edificio.	Si
Señalamientos de "prohibido fumar"	Si

Para el sistema de circuito cerrado de televisión:

	SI/NO
Sistemas de grabación o DVD con capacidad mínima para almacenar 24 horas continuas de grabación por 30 días.	Si
Monitor o pantalla para ver las imágenes captadas por las cámaras	Si
Cámaras ubicadas en las salas de atención, salones de usos múltiples, acceso a sanitarios infantiles y control de esfínteres, pasillos principales, área de juegos, vestíbulo y acceso al inmueble.	Si

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guardería
Para el Desarrollo Integral Infantil
División de Expansión del Servicio de Guardería

4. Plantilla de personal

La guardería acredita tener contratado al menos al siguiente personal:

	SI/NO
1 Directora	Si
1 Responsable de fomento de la salud	Si
1 Coordinadora del área educativa	Si
1 Educadora	Si
Asistentes educativas	Si
1 Asesor de nutrición	Si
1 Jefe de cocina	Si
2 Auxiliarés de cocina	Si
2 Auxiliares de limpieza	Si
1 Vigilante	Si
1 Coordinadora del área de apoyo terapéutico (para guarderías integradoras)	N/A

Asistentes educativas:

Para guarderías con 8 salas

13 Asistentes educativas — Si

SALA	NO. ASIST EDUCATIVAS	
LA	2	
LB	2	
LC	2	
MA	1	1 COMODIN
MB1	1	
MB2	1	
C1	1	1 COMODIN
C2	1	

Para guarderías con 4 salas

7 Asistentes educativas — N/A

SALA	NO. ASIST EDUCATIVAS	
INICIAL 1	2	
INICIAL 2	1	1 COMODIN
INICIAL 3	1	1 COMODIN
PREESCOLAR 1	1	

Para el área de apoyo terapéutico de guarderías integradoras

7 Asistentes educativas — N/A

GRUPO	NO. ASISTENTES EDUCATIVAS	
I	2	1 COMODIN
II	2	
III	1	
IV	1	

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
Coordinación del Servicio de Guardería
Para el Desarrollo Integral Infantil
División de Expansión del Servicio de Guardería

5. Mobiliario y equipamiento

	SÍ/NO
Se cuenta con el mobiliario y equipo conforme al listado de mobiliario anexo a su contrato	Sí
Se cuenta con la Licencia para el uso de dispositivo de huella dactilar	Sí
Se cuenta con los bienes de consumo y material didáctico suficientes para el número de niños con la capacidad instalada	Sí

Derivado de la revisión anterior, se determina que la guardería cuenta con todos los elementos necesarios para el inicio de operaciones.

SI/NO
Sí

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS

Nombre, firma y puesto

DR. IGNACIO CARLOS ORTIZ MORALES
Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

LIC. MARGARITA ELVIA GUTIERREZ JIMENEZ
Titular del Departamento de Guarderías

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO QUINCE

"CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 4 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

Anexo 2

CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

Nombre o Razón Social (Persona Física o Moral)	KAMBUL, S.C.
Nombre del Propietario y/o Representante Legal	LIC. MÓNICA ALONSO GALÁN
Nombre de la Directora de la Guardería de Prestación Directa	LIC. MARIA GUADALUPE RIVERO VAZQUEZ
Nombre de la Guardería	KAMBUL
Número de la Guardería	U-0141
Capacidad Instalada - Área Regular	150 NIÑOS
Capacidad Instalada - Área de Discapacidad	N/A

	Documentos	Cumple Si	Cumple No	* Observaciones
1	**Formato Único de Solicitud de Autorización**	X		
	Población por atender; únicamente población asegurada, en términos de los artículos 201 y 205 de la Ley. Para el caso de las Guarderías de Prestación Directa denominadas Madres IMSS, solo se atenderán a hijos de trabajadoras del Instituto.	X		150 NIÑOS
	Servicios que se proponen ofrecer, de acuerdo al Modelo de Atención respecto del que se solicite autorización.	X		Servicio de Administración, Pedagogía, Alimentación y Fomento a la Salud.
	Horario de funcionamiento de acuerdo a los Modelos de Atención establecidos por el IMSS.	X		7:30 - 16:30 horas
	Nombre y datos generales del Representante Legal en Guarderías de Prestación Indirecta y de la Directora de la Guardería en Prestación Directa.	X		LIC. MÓNICA ALONSO GALÁN
	Personal con que se contará, de acuerdo a los perfiles e indicadores normados por el IMSS en Guarderías de Prestación Indirecta y al Catálogo Nacional de Descripción de Puestos Tipo de Confianza y Profesiograma del Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, para Guarderías de Prestación Directa.	X		30 PERSONAS
	Ubicación.	X		Calle 10 No. 217, Col. San Francisco, San Francisco de Campeche, C.P. 24010

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

Anexo 2

CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

2	II. Póliza de seguro de responsabilidad civil contratada por los Centros de Atención por daños a terceros, así como a los menores bajo su custodia o resguardo, derivada de su actividad como guardería o estancia infantil, en los términos de las cláusulas y especificaciones que se determinen en el contrato de seguro respectivo. Las condiciones generales y particulares de las pólizas deberán ajustarse a lo dispuesto por la legislación en materia de seguros, así como a las disposiciones que en dicha materia se expidan. Para el caso de las Guarderías de Prestación Indirecta, ésta deberá ajustarse al modelo de póliza que tiene establecido el IMSS, de acuerdo al Anexo 3 de los presentes Lineamientos, misma que se obliga a mantener vigente y pagado de manera anual durante todo el periodo autorizado para operar el Modelo de Atención. La suma asegurada de la(s) Póliza(s) deberá(n) ser como mínimo $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) Por tratarse de un seguro obligatorio, de conformidad con el artículo 150 bis de la Ley sobre el Contrato de Seguro, el seguro de responsabilidad civil no podrá cesar en sus efectos, rescindirse, ni darse por terminado con anterioridad a la fecha de terminación de su vigencia. Para el caso de las Guarderías de Prestación Directa, deberán estar registradas en el Programa de Aseguramiento Integral del Instituto Mexicano del Seguro Social.	x		**El prestador de servicio, de acuerdo a la Cláusula Décima Sexta, cuenta con 10 días hábiles para la entrega de la Póliza de Responsabilidad Civil.**
3	Reglamento Interno de la Guardería.	x		
4	Manuales técnico-administrativos, de operación, y de seguridad de la Guardería, que se encuentran previstos en la Relación de Normas y Procedimientos establecidos por el Instituto y que se contengan en el contrato o convenio que se suscriba con prestadoras o subrogatarios del servicio en Guarderías de Prestación Indirecta, de acuerdo al Modelo de Atención. Para el caso de las Guarderías de Prestación Directa, serán las normas y procedimientos que se establecen en el Catálogo Institucional para el servicio de Guardería.	x		**Normas y Procedimientos establecidos por el IMSS que se encuentran estipulados en el Contrato.**
5	Manual para la población por atender en el servicio de Guardería.	x		**Manual para Madres, Padres y Tutores**
6	Programa de Trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán en las Guarderías de acuerdo al Modelo de Atención que está normado por el IMSS, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General.	x		**Programa de Trabajo**

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

Anexo 2

CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL. ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO

7	Infraestructura, instalaciones y equipamiento que garanticen la prestación del servicio en condiciones de seguridad para niñas, niños y el personal, de acuerdo a los requisitos y normatividad del IMSS y conforme al Modelo de Atención en el que se pretenda otorgar el servicio.	x		**Cédula de Evaluación Arquitectónica y Cédula de Inicio de Operaciones**
8	Programa Interno de Protección Civil de conformidad con el artículo 41 de la Ley General.	x		**Programa Interno de Proteción Civil**
9	Licencias, permisos y demás autorizaciones en materia de protección civil, uso de suelo, funcionamiento, ocupación, seguridad y operaciones, seguridad estructural del inmueble y aspectos de carácter sanitario. Para Guarderías de Prestación Indirecta deberán permanecer vigentes durante el periodo autorizado para operar el Modelo de Atención. Tratándose de Guarderías de Prestación Directa, deberán permanecer vigentes durante el año que se esté prestando el servicio.	x		**Licencias, Permisos y demás autorizaciones estipuladas en el Contrato.**
10	El personal que brindará el servicio de Guardería deberá contar con los documentos que acrediten la aptitud y capacitación requerida de conformidad con los perfiles y programas de capacitación que el IMSS tiene normados para los diferentes Modelos de Atención en Guarderías de Prestación Indirecta. En Guarderías de Prestación Directa será de acuerdo al Catálogo Nacional de Descripción de Puestos Tipo de Confianza y Profesiogramas del Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS.	x		**Expediente de Personal**
11	Las Guarderías deberán contar con el Mobiliario, Equipo, Material Didáctico y de Consumo de acuerdo a los diferentes Modelos de Atención establecidos por el IMSS.	x		**Relación de Mobiliario y Equipo**
12	Requerimientos previstos en el Modelo de Atención de que se trate, establecidos por la normatividad del IMSS.	x		

REVISÓ

Lic. Margarita Elvia Gutiérrez Jiménez
Jefe del Departamento de Guarderías

AUTORIZÓ

Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales
Jefe de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales

Dr. José Luis López Macías
Titular del OOAD Estatal Campeche

Fecha de revisión 27/Noviembre/2023

Los que suscribimos al calce, bajo protesta de decir verdad hacemos constar que los requisitos que se indican en la presente Cédula contiene la documentación señalada en la misma y que dichos documentos corresponden a lo previsto en la normatividad aplicable, encontrándose también en el expediente electrónico de la guardería.

* Observaciones:
Señalar el documento con que este dando cumplimiento al requisito ó la fecha en que presentará el mismo.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DIECISÉIS

"CARTA DE ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 3 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Kambul
CENTRO EDUCATIVO

piccolino

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

Quien suscribe **C. Mónica Alonso Galán** en mi carácter de representante legal de **KAMBUL SC (persona moral)**, con Numero de Registro Federal de Contribuyentes **KAM031001N94**, se proporciona el siguiente correo electrónico monicaalonsogalan@yahoo.com.mx, el cual se utiliza para recibir notificaciones, todo ello de conformidad con lo establecido en la Licitación Pública No. **LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024.**

Atentamente

Alonso Galán

C. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.14 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de noviembre de 2023.

Quien suscribe **C. Mónica Alonso Galán** en mi carácter de representante legal de **KAMBUL SC (persona moral)**, con Numero de Registro Federal de Contribuyentes **KAM031001N94**.

Manifiesto la voluntad de participar en la **partida 2 Campeche (24010)** con una capacidad instalada para ofertar de **150 niños de conformidad con lo establecido** en el **Listado de Partidas (Apéndice 18 del Anexo técnico)**, el esquema de atención en el que se oferta es el servicio (Vecinal Comunitario Único), con horario del servicio de 7:30 am a 16:30 pm (mínimo 9 hrs. para vecinal comunitario único), conforme a las características referidas en el apartado "Horario del servicio" de la "Descripción amplia y detallada del servicio de guardería" que forma parte del Anexo Técnico, correo electrónico: monicaalonsogalan@yahoo.com.mx, todo ello de conformidad con lo establecido en el listado de partidas en el Apéndice 18 de la Licitación Pública No. **LA-50-GYR-050GYR069-N-1-2024.**

Atentamente

C. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DIECISIETE

"LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES EXPEDIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 4 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3. función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Licencia de Uso de suelo o su equivalente en la localidad en la que se ubique el inmueble en el que se proporcionará el servicio, que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el **Listado de Partidas (Apéndice 18 del Anexo técnico)** de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	Se presenta documentación
Acreditación de la posesión legal del inmueble en el que se prestará el servicio, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2028, con alguno de los siguientes documentos: • Escritura de propiedad • Contrato de compraventa • Contrato de arrendamiento • Contrato de comodato	"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	Se presenta documentación
Formato Único de Solicitud de Autorización, Anexo de los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2016.	"El INSTITUTO"	

Para la certificación o autorización del inicio de operaciones, el prestador de servicios deberá presentar los siguientes documentos de la guardería, mismos que deberá mantener vigentes hasta el 31 de diciembre de 2028:

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Planos de las instalaciones eléctricas e hidráulicas y sanitarias, con las características establecidas en el **Anexo 14, "Características de los planos de las instalaciones eléctrica, hidráulica y sanitaria"**, de este documento.	Arquitecto o Ingeniero con cédula profesional	Se presenta documentación
Constancia de Seguridad Estructural del inmueble (dictamen, refrendo, validación o certificación de seguridad estructural), de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Director Responsable de Obra, Corresponsable en seguridad estructural, Perito registrado o su equivalente en la localidad, alcaldía o entidad federativa.	Se presenta documentación
Dictamen o refrendo de la verificación de las instalaciones de gas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y Construcción, Numeral 5.5: Las nuevas instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. que sean distintas a la Clase A, deben contar con un dictamen de una Unidad de Verificación en materia de Gas L.P., acreditada y aprobada en esta Norma; o en la NOM-002-SECRE-2010, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, Numerales 4.5. y 4.6. del Apéndice I, Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad, según sea el caso. (Este documento no aplica para las localidades en las que no se utilice instalación de gas).	Unidad de Verificación de Instalaciones de Gas (UVSELP para gas L.P. y UV para gas natural)	Se presenta documentación

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Dictamen o refrendo de verificación de las instalaciones eléctricas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización). Título 4 Principios Fundamentales, Inciso 4.4 Construcción, prueba inicial y verificación de las instalaciones eléctricas.	Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVIE)	**Se presenta documentación**
Contrato con una central o empresa de servicio de emergencia externo, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como el cumplimiento con lo señalado en el numeral VIII . Sistema de alarma, de los "Estándares de Seguridad del IMSS" de octubre de 2022.	Empresa especializada	**Se presenta documentación**
Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los "Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento".	"El INSTITUTO"	

El prestador de servicios se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Programa Interno de Protección Civil, registrado ante la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la fracción VIII del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Licencia Sanitaria o Aviso de Apertura o su equivalente en la localidad, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**Se presenta documentación**
Visto bueno de bomberos, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.	Autoridad competente	**No aplica**
Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento.	"El INSTITUTO"	

El prestador de servicios se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo de once meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

KAMBUL, S. C.
Calle 10 #217 entre 45-A y 45-B,
Barrio de Guadalupe CP.24010
RFC. KAM031001N94
NRP. A1027326103
Teléfono 9811448367
Teléfono 81-17616

Documento	Responsable de emitir el documento	Estatus de la documentación
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Inicial, excepto en los casos en que la instancia local de educación no proporcione el documento.	Autoridad educativa local	Se presenta documentación
Autorización de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar o Acuerdo de Incorporación o Acuerdo de Coordinación o documento con validez oficial emitido por la autoridad educativa que avale la autorización para impartir el primer grado de educación preescolar, excepto en los casos en que la instancia local de educación no proporcione dichos documentos.	Autoridad educativa local	Se presenta documentación

ATENTAMENTE

Mónica Galan

Lic. MÓNICA ALONSO GALAN
REPRESENTANTE LEGAL DE
KAMBUL, SC

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DIECIOCHO

"FORMATO PARA PÓLIZA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DEL IMSS Y PROTOCOLO DE ASEGURABILIDAD PARA GUARDERÍAS"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 20 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

2014

AMIS
ASOCIACIÓN MEXICANA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS

TEXTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERIAS DEL IMSS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Dirección de Daños y Autos

Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros
Fco. I. Madero, Núm. 21, Col. Tlacopac San Angel,
CP 01040 Delegación Álvaro Obregón. Tel. 54 63 05 46

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133, función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, unicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Póliza del Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil para Guarderías del IMSS

Contenido

Definiciones 3
Condiciones Generales 5
Cláusula 1a. Materia del seguro. 5
Cláusula 2a. Alcance del seguro. 5
Cláusula 3a. Delimitación del seguro. 5
Cláusula 4a. Responsabilidades no amparadas por el contrato, pero que pueden ser cubiertas mediante convenio expreso. 6
Cláusula 5a. Riesgos no amparados por el contrato. 6
Cláusula 6a. Prima. 8
Cláusula 7a. Deducible. 8
Cláusula 8a. Disposiciones en caso de siniestro 9
Cláusula 9a. Reducción y Reinstalación de Suma Asegurada. 10
Cláusula 10a. Otros seguros. 10
Cláusula 11a. Concurrencias. 10
Cláusula 12a. Inspección. 10
Cláusula 13a. Prescripción. 11
Cláusula 14a. Peritaje. 11
Cláusula 15a. Arbitraje. 11
Cláusula 16a. Competencia. 12
Cláusula 17a. Subrogación de derechos. 12
Cláusula 18a. Aceptación tácita de la Póliza, Articulo 25 de la Ley sobre el Contrato del Seguro. 12
Cláusula 19a.Seguros Obligatorios 13
Condiciones Particulares 14
Cláusula 20a. Prelación 14
Cláusula 21a. Objeto del seguro. 14
Cláusula 22a. Coberturas 14
Cláusula 23a. Límites de Responsabilidad. 15
Cláusula 24a. Sublímites. 15
Cláusula 25a. Proporcionalidad. 15
Cláusula 26a. Exclusiones adicionales 15

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Definiciones

Asegurado
Es la persona física o moral que en sí misma, en sus bienes o intereses económicos está expuesta al riesgo y que aparece en la carátula y/o especificación de ésta Póliza.

Beneficiarios del Seguro.
Se considerarán como terceros y beneficiarios del mismo a los infantes que asistan a la Guardería, así como aquellas personas que se vean afectadas por un hecho o acto cubierto por este Seguro.

La presente Póliza y/o especificaciones de la Póliza de Seguro atribuye el derecho de la indemnización directamente al tercero dañado o a quien ejerce la patria potestad, quienes son considerados como beneficiarios, desde el momento del siniestro.

Caso fortuito.
Entendiéndose como tal cualquier acontecimiento proveniente de la naturaleza y ajeno a la voluntad del hombre, tales como rayo, erupción volcánica, terremoto, caída de meteoritos, huracán, vientos tempestuosos, inundación, maremoto, tsunami, u otros fenómenos hidrometeorológicos.

Contratante
Persona física y/o moral que suscribe la Póliza y/o especificaciones de la Póliza de Seguro y que generalmente coincide con la persona del Asegurado.

Daño
Lesiones corporales, enfermedades y/o muerte, así como en ambos conceptos los perjuicios y el daño moral que resulten como consecuencia directa e inmediata de las actividades propias de la Guardería.

Daño moral.
Afectación que una persona sufre en sus sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, configuración y aspectos físicos, o bien en la consideración que de sí misma tienen los demás. Se presumirá que hubo daño moral cuando se vulnere o menoscabe ilegítimamente la libertad o integridad física o psicológica de las personas.

Daño punitivo o ejemplar
Multa o sanción impuesta por una autoridad como castigo por una conducta o con la intención de que sirva como modelo de escarmiento a los demás.

Fuerza mayor.
Actos provocados por el hombre ajenos a la voluntad del Asegurado que no puede controlar, ni ejercer control sobre ellos, como son: robo con violencia y/o asalto, huelga, alborotos populares, riñas, rebelión, revolución, guerra, guerra civil, conmoción civil, actos terroristas, bombazos, sabotaje, actos bélicos, motines, daños por autoridades de hecho o de derecho.

Guardería o Estancia Infantil.
Lugar donde se tiene bajo resguardo y custodia a los infantes, conforme a la normatividad vigente aplicable, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Infantes.
Menores de edad que el Asegurado tenga bajo custodia o resguardo.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Instalaciones.
Se entenderá por Instalaciones al inmueble en el cual el Asegurado realiza su actividad de guardería o estancia infantil

Perjuicio.
Es la privación de cualquier ganancia lícita, que debiera haberse obtenido con el cumplimiento de la obligación. El mismo deberá ser comprobable con documentos fiscales.

Representante legal de los infantes.
La persona que por ley ejerza la patria potestad.

Terrorismo.
Por terrorismo se entenderá, para efectos de esta póliza:
Los actos de una persona o personas que por sí mismas, o en representación de alguien o en conexión con cualquier organización o gobierno, realicen actividades por la fuerza, violencia o por la utilización de cualquier otro medio con fines políticos, religiosos, ideológicos, étnicos o de cualquier otra naturaleza, destinados a derrocar, influenciar o presionar al gobierno de hecho o de derecho para que tome una determinación, o alterar y/o influenciar y/o producir alarma, temor, terror o zozobra en la población, en un grupo o sección de ella o de algún sector de la economía.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Condiciones Generales

Cláusula 1a. Materia del seguro.

La Compañía se obliga a indemnizar aquellas sumas que el Asegurado deba pagar a terceros con motivo de los daños ocurridos durante la vigencia de la Póliza y/o especificación de esta Póliza causados por éste, por hechos u omisiones culposos, no dolosos o por el uso o posesión de objetos peligrosos, conforme al curso de las actividades descritas en la cédula o especificación de coberturas y por los cuales sea civilmente responsable en términos de la legislación aplicable y vigente en los Estados Unidos Mexicanos y según las cláusulas y especificaciones pactadas en este contrato de seguro.

Cláusula 2a. Alcance del seguro.

Alcance temporal del seguro:
El contrato de seguro cubre los eventos amparados que ocurran durante la vigencia establecida en la Póliza y/o sus especificaciones. Se aplican las condiciones y delimitaciones vigentes al momento de la ocurrencia del siniestro, salvo pacto en contrario.

La obligación de la Compañía comprende:

2.1 El pago de la indemnización por los daños que el Asegurado cause a terceros según las cláusulas y especificaciones pactadas en este contrato de seguro.

2.2. El pago de los gastos de defensa del Asegurado, los cuales dentro de las condiciones de esta Póliza y/o especificación de esta Póliza, incluye:

a) El pago del importe de las primas por fianzas judiciales que el Asegurado deba otorgar, en garantía del pago de las sumas que se le reclamen a título de responsabilidad civil cubierta por esta Póliza y/o especificación de esta Póliza.

b) El pago de los honorarios de abogados, peritos o personas que participen en la investigación de los hechos, costas e intereses legales en materia civil que deba pagar el Asegurado por resolución judicial o arbitral ejecutoriadas. Los gastos aquí mencionados incluyen la tramitación judicial, la extrajudicial, así como los análisis que sean requeridos aún cuando las reclamaciones sean infundadas, según las cláusulas y especificaciones pactadas en este contrato de seguro.

Cláusula 3a. Delimitación del seguro.

De acuerdo con las cláusulas y especificaciones pactadas en este contrato de seguro:

3.1 Quedan amparados única y exclusivamente los daños originadores de la responsabilidad ocurridos durante la vigencia de la Póliza y/o especificación de esta Póliza.

3.2 Quedan amparados los daños ocurridos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, asimismo, se entenderá como aplicable la legislación mexicana y como competentes para conocer en caso de controversia a las autoridades y/o tribunales mexicanos.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

3.3 El límite máximo de responsabilidad para la Compañía, por todos los siniestros que ocurran durante la vigencia de la Póliza y/o especificación de esta Póliza es la suma asegurada indicada en la Póliza y/o especificaciones de la Póliza.

Si en el presente contrato se establece un sublímite por cobertura, este monto será el límite máximo de indemnización para dicha cobertura para todos los siniestros que ocurran durante la vigencia de la Póliza y/o especificación de esta Póliza. Este monto no se entenderá en adición al límite máximo de responsabilidad.

3.4 Salvo pacto en contrario, se entenderá que el pago de los gastos de defensa a los que se refiere el inciso 2.2 de la cláusula 2 Alcance del Seguro, estarán cubiertos en forma adicional, pero sin exceder de una suma igual al 50% del límite máximo de responsabilidad Asegurado en esta Póliza y/o especificación de esta Póliza.

La ocurrencia de varios daños procedentes de la misma o igual causa, será considerada como un solo siniestro, el cual a su vez se tendrá como realizado en el momento en que se produzca el primer evento dañoso.

Cláusula 4a. Responsabilidades no amparadas por el contrato, pero que pueden ser cubiertas mediante convenio expreso.

Quedan excluidas del seguro, pero podrán ser cubiertas mediante convenio expreso.

1 Responsabilidades legales ajenas, en las que el Asegurado, por convenio o contrato, se compromete a la substitución del obligado original, para reparar o indemnizar eventuales y futuros daños a terceros en sus personas o en sus propiedades.

2 Responsabilidades por daños originados por contaminación u otras variaciones perjudiciales de aguas, atmósfera, suelos, subsuelos, o bien por ruidos.

3 Responsabilidades por daños ocasionados a bienes propiedad de terceros que estén en poder del Asegurado por:
   a) Responsabilidad Civil Arrendatario
   b) Responsabilidad Civil Depositario

4 Responsabilidades por reclamaciones presentadas entre sí por las personas físicas o morales mencionadas como Asegurados en esta Póliza y/o especificación de esta Póliza.

5 Responsabilidades por daños causados con motivo de obras, construcciones, ampliaciones o demoliciones.

Cláusula 5a. Riesgos no amparados por el contrato.

Queda entendido y convenido que este seguro en ningún caso ampara, ni se refiere a:

1 Responsabilidades provenientes del incumplimiento de contratos o convenios. Dentro de éstas se contemplan:

   a) Responsabilidades por prestaciones sustitutorias del incumplimiento de contratos o convenios.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

b) Multas o sanciones por el incumplimiento de contratos o convenios.

2 Responsabilidades derivadas del uso, propiedad o posesión de embarcaciones, aeronaves, ferrocarriles y vehículos terrestres de motor, así como por las actividades dentro de sus recintos. Esta exclusión no se refiere al uso de vehículos de motor destinados a su uso exclusivo dentro de los inmuebles del Asegurado y que no requieren de placa para su empleo en lugares o en vías públicas.

3 Responsabilidades por daños causados dolosamente por el Asegurado o con su complicidad.

4 a) En caso de ser el Asegurado una persona física, responsabilidades derivadas de daños sufridos por:

i) Cónyuge, padres, hijos, hermanos u otros parientes del Asegurado, hasta el tercer grado.
ii) Otras personas que dependan económicamente del Asegurado.
iii) Otras personas que habiten permanentemente con el Asegurado.

b) En caso de ser el Asegurado una persona moral o persona física con actividad comercial, responsabilidades derivadas de daños sufridos por:

i) Consejeros, directivos, socios, administradores o gerentes.
ii) Los cónyuges o los parientes hasta el tercer grado de las personas señaladas en el inciso anterior que habiten permanentemente con ellos.
iii) Otras personas que dependan económicamente de las personas señaladas en el inciso i).

5 Responsabilidades por daños causados por:

a) Cualquier inconsistencia, hundimiento o asentamiento del suelo o subsuelo.

b) Falta o insuficiencia de obras de consolidación para evitar la pérdida de sostén necesario al suelo o subsuelo de propiedades vecinas.

6 Daños causados por caso fortuito y/o fuerza mayor.

7 Responsabilidades imputables al Asegurado de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social u otras disposiciones relativas al trabajo y a la seguridad social.

8 Responsabilidades profesionales derivadas de actividades distintas a las de la materia de este Seguro.

9 Responsabilidades emanadas de daños ocasionados por la utilización, fabricación, comercialización o exposición a moho tóxico, campos electromagnéticos, productos y organismos genéticamente modificados, asbestos, silice, fibras de amianto, tabaco, dioxinas, dimetil isocianato, bifenilos policlorados, askareles, clorofluorocarbonos, clorofenoles, anticonceptivos y tratamiento para la fertilidad humana, dietaylist, DES, oxichinolina, gripe porcina y aviar, espuma de urea formaldehído,

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

hidrocarburos clorinados, plomo y metales pesados, aflatoxinas y micotoxinas, látex o productos derivados del látex.

10 Responsabilidades por daños ocasionados por reacción nuclear, contaminación radioactiva, o el uso de materiales radioactivos.

11 Multas, penalizaciones, castigos, sanciones, impuestos, créditos fiscales, regalías y gravámenes, derivados de procesos administrativos, fiscales, penales y mercantiles.

12 Indemnizaciones que tengan o representen el carácter de multa, sanción administrativa, pena, castigo, o ejemplo, como aquéllas llamadas "por daños punitivos" (punitive damages), "por daños de venganza" (vindicative damages), "por daños ejemplares" (compensatory / exemplary damages) u otras de naturaleza similar.

13 Terrorismo

Con base en la definición de terrorismo, quedan excluidas las pérdidas o daños materiales por dichos actos directos e indirectos que, con un origen mediato o inmediato, sean el resultante del empleo de explosivos, sustancias tóxicas, armas de fuego, o por cualquier otro medio, en contra de las personas, de las cosas o de los servicios públicos y que, ante la amenaza o posibilidad de repetirse, produzcan alarma, temor, terror o zozobra en la población o en un grupo o sector de ella. También excluye las pérdidas, daños, costos o gastos de cualquier naturaleza, directa o indirectamente causados por, o resultantes de, o en conexión con cualquier acción tomada para el control, prevención o supresión de cualquier acto de terrorismo.

14 Responsabilidades por daños ocasionados a terceros por los productos entregados o suministrados por el Asegurado en donde no se acredite su adquisición legal y siempre que no hayan sido preparados por el propio Asegurado, o bien, en el caso de medicamentos suministrados sin prescripción médica.

Cláusula 6a. Prima.

1. La prima a cargo del Asegurado vence en el momento de la celebración del contrato y deberá ser pagada de contado por el periodo de vigencia del Seguro.

2. La prima convenida debe ser pagada a la Compañía, contra entrega del recibo correspondiente.

Cláusula 7a. Deducible.

Se entenderá por deducible, la participación del Asegurado en cada siniestro procedente. Para el caso de siniestros procedentes de la misma causa, se estará a lo indicado en el último párrafo de la cláusula 3ª.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.i función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.i.3 función sustantiva 8, y numeral 7.i.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Cláusula 8a. Disposiciones en caso de siniestro.

En caso de siniestro amparado bajo el presente contrato, se deberán observar las siguientes premisas:

1. **Tomar precauciones:**
   El Asegurado se obliga a ejecutar todos los actos que tiendan a evitar o disminuir la agravación del daño. Si no hay peligro en la demora, el Asegurado pedirá instrucciones a la Compañía y deberá atenerse a lo que ella le indique. Los gastos hechos por el Asegurado, que sean razonablemente necesarios y procedentes para evitar o disminuir la agravación del daño, se cubrirán por la Compañía, y si ésta da instrucciones, podrá anticipar estos gastos.

   Si el Asegurado no cumple con la obligación de tomar precauciones y de seguir las instrucciones de la Compañía, ésta tendrá derecho de limitar o reducir la indemnización, hasta el valor a que hubiere ascendido si el Asegurado hubiere cumplido con dichas obligaciones.

2. **Aviso de reclamación:**
   El Asegurado o su representante, tan pronto como tenga conocimiento – sea por una reclamación o demanda o por cualquier otra circunstancia - de algún siniestro reclamable cubierto por la Póliza y/o especificaciones de la Póliza, se obliga a comunicarlo a la Compañía, por escrito, en un plazo no mayor a 5 días naturales y enviarle los documentos originales recibidos o copia de ellos. En caso de que el Asegurado no cumpla con esta obligación, la Compañía podrá reducir la indemnización debida hasta la suma que habría importado si el aviso se hubiere dado oportunamente.

3. **Cooperación y asistencia del Asegurado con respecto a la Compañía:**
   El Asegurado se obliga, en todo procedimiento que pueda iniciarse en su contra, con motivo de la responsabilidad cubierta por el seguro:

   a) A proporcionar los datos y pruebas, que le hayan sido requeridos por la Compañía para su defensa, en caso de ser necesaria.
   b) A ejercitar y hacer valer las acciones y defensas que le correspondan en derecho.
   c) A comparecer en todo procedimiento
   d) A otorgar poderes en favor de los abogados que la Compañía designe para que lo representen en los citados procedimientos, en caso de que no pueda intervenir en forma directa en todos los trámites de dichos procedimientos.

   Todos los gastos que efectúe el Asegurado, para cumplir con dichas obligaciones, serán sufragados con cargo a la suma asegurada relativa a gastos de defensa.

4. **Dirección del proceso:**
   Una vez cumplida la obligación del Asegurado señalado en el inciso 2 de esta cláusula, la Compañía se obliga a manifestarle en un término de 72 horas por escrito, si asume o no, la dirección del proceso.

   Si no realiza dicha manifestación en la forma prevista se entenderá que la Compañía ha asumido la dirección de los procesos seguidos contra el Asegurado y éste deberá cooperar con ella, en los términos antes señalados. En este supuesto la Compañía asumirá, a sus expensas, la dirección jurídica frente a la reclamación del perjudicado, designando los abogados o eventualmente otros mandatarios judiciales que defenderán y representarán al Asegurado en las actuaciones judiciales que se le siguieran en reclamación de Responsabilidades Civiles cubiertas por esta Póliza , y ello aun cuando dichas reclamaciones fueran infundadas.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

En el supuesto de que la Compañía no asuma la dirección del proceso expensará al Asegurado, hasta por la cantidad que se obligó a pagar por este concepto, para que el Asegurado cubra los gastos de su defensa, que deberá realizar con la diligencia debida. El Asegurado deberá informar por escrito a la Compañía el estado que guarda el proceso cuando así se le requiera.

En caso de que la resolución final sea condenatoria por negligencia imputable al Asegurado o a su Abogado por no cumplir los tiempos o procedimientos, la Compañía tendrá el derecho de repetir en contra del Asegurado la suma que haya pagado.

5. **Reclamaciones y demandas:**
La Compañía queda facultada para efectuar la liquidación de las reclamaciones extrajudicial o judicialmente, para dirigir juicios o promociones ante autoridad y para celebrar convenios.

La Compañía no quedará obligada a responder por reconocimiento de adeudos, transacciones o cualesquiera otros actos jurídicos de naturaleza semejante –ya sean hechos o concertados– si el Asegurado los llevó a cabo sin la autorización escrita de la Compañía. La confesión de la materialidad de un hecho no podrá ser asimilada al reconocimiento de una responsabilidad.

6. **Reembolso:**
Si, previa aceptación de la Compañía, el Asegurado indemniza al tercero afectado en todo o en parte, se le reembolsará el pago en la proporción que le corresponda.

Cláusula 9a. Reducción y Reinstalación de Suma Asegurada.

La suma asegurada en la Póliza y/o especificaciones de la Póliza quedará reducida automáticamente en la cantidad que se hubiere pagado por siniestro durante la vigencia del seguro; sin embargo, previa solicitud del Asegurado y aceptación por escrito de la Compañía, podrá ser reinstalada dicha suma a su monto original para ser aplicable a posteriores reclamaciones. En este caso, el Asegurado deberá cubrir la prima que corresponda.

Cláusula 10a. Otros seguros.

Cuando el Asegurado contrate con varias Compañías, Pólizas contra el mismo riesgo y por el mismo interés, tendrá la obligación de poner en conocimiento la existencia de las mismas a la Compañía así como los nombres de las otras compañías de seguros y las sumas aseguradas.

Cláusula 11a. Concurrencias.

Cuando existan dos o más Pólizas que concurran, en los términos de los artículos 100, 102 y 103 de la Ley sobre el Contrato de Seguro, con otros seguros contra el mismo riesgo y por el mismo interés, celebrados de buena fe, en la misma o en diferentes fechas, serán válidos y obligarán a las empresas que tengan estos seguros conforme a dichos artículos.

Cláusula 12a. Inspección.

La Compañía tendrá derecho a verificar las actividades materia del seguro, para fines de apreciación del riesgo. Asimismo, el Asegurado conviene en que la Compañía podrá efectuar la revisión de la documentación vinculada con cualquier hecho que tenga relación con esta Póliza y/o especificación de esta Póliza.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3, función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Cláusula 13a. Prescripción.

Todas las acciones que se deriven de este contrato de seguro, prescribirán en dos años, contados en los términos del artículo 81 de la Ley sobre el Contrato de Seguro, desde la fecha del acontecimiento que les dio origen, salvo los casos de excepción consignados en el artículo 82 de la misma Ley.

La prescripción se interrumpirá no sólo por las causas ordinarias, sino también por aquéllas a que se refiere la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Cláusula 14a. Peritaje.

Al existir desacuerdo entre el Asegurado y la Compañía acerca del monto de cualquier pérdida o daño, la cuestión podrá ser sometida a dictamen de un perito nombrado de común acuerdo, por escrito, por ambas partes, pero si no existe acuerdo en el nombramiento de un perito único, se designarán dos, uno por cada parte, lo cual se hará en un plazo de diez días contados a partir de la fecha en que una de ellas sea requerida por la otra por escrito para que lo designe. Antes de empezar sus labores, los dos peritos nombrarán a un perito tercero en discordia para el caso de contradicción.

Si una de las partes se niega a nombrar a su perito, o simplemente no lo hace cuando se lo requiere la otra, o si los peritos no se ponen de acuerdo en el nombramiento del tercero, será la autoridad judicial la que, a petición de cualquiera de las partes, hará el nombramiento del perito de la parte que no lo haya designado, del perito tercero en discordia o de ambos en su caso. Sin embargo, la Comisión Nacional para la Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros podrá nombrar al tercer perito, si de común acuerdo las partes así lo solicitan.

El fallecimiento de una de las partes cuando sea persona física, o su disolución, si es una sociedad, ocurridos mientras se esté realizando el peritaje, no anulará ni afectará los poderes o atribuciones del perito o de los peritos o del perito tercero, según el caso, o si alguno de los peritos de las partes o el tercero fallece antes del dictamen, será designado otro por quien corresponda: las partes, los peritos, la autoridad judicial o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, para que lo sustituya.

Los gastos y honorarios que se originen con motivo del peritaje serán a cargo de la Compañía y del Asegurado por partes iguales, pero cada parte cubrirá los honorarios de su propio perito.

El peritaje a que se refiere esta cláusula, no significa aceptación de la reclamación por parte de la Compañía, simplemente determinará el monto de la pérdida que eventualmente estará obligada la Compañía a resarcir, quedando las partes en libertad de ejercer las acciones y oponer las excepciones correspondientes.

Cláusula 15a. Arbitraje.

En caso de ser notificado de la improcedencia de su reclamación por parte de la Compañía, el Asegurado podrá optar por acudir ante una persona física o moral que sea designada por las partes de común acuerdo, a un arbitraje privado.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 713.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La Compañía acepta que si el Asegurado acude a esta instancia se somete a comparecer ante un árbitro y sujetarse al procedimiento del mismo, el cual vinculará al Asegurado y por este hecho se considerará que renuncia a cualquier otro derecho para hacer dirimir su controversia.

El procedimiento de arbitraje se establecerá por la persona asignada por las partes de común acuerdo, quienes firmarán un convenio arbitral. El laudo que emita el árbitro vinculará a las partes y tendrá el carácter de cosa juzgada entre ellas. Este procedimiento no tendrá costo alguno para el Asegurado y en caso de existir será liquidado por la Compañía.

Cláusula 16a. Competencia.

En caso de controversia, el reclamante podrá hacer valer sus derechos ante la Unidad Especializada de Atención de Consultas y Reclamaciones de la propia Institución de Seguros o en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, pudiendo a su elección, determinar la competencia por territorio, en razón del domicilio de cualquiera de sus delegaciones, en los términos de los artículos 50 Bis y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y 136 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. Lo anterior dentro del término de dos años contados a partir de que se presente el hecho que le dio origen o, en su caso, a partir de la negativa de la Institución de Seguros de satisfacer las pretensiones del reclamante.

De no someterse las partes al arbitraje de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, o de quién ésta proponga, se dejarán a salvo los derechos del reclamante para que los haga valer ante el juez del domicilio de dichas delegaciones. En todo caso, queda a elección del reclamante acudir ante las referidas instancias o directamente ante el citado juez.

Cláusula 17a. Subrogación de derechos.

La Compañía se subrogará, hasta por el importe de la cantidad pagada, en todos los derechos contra terceros que, por causa del daño indemnizado, correspondan al Asegurado; sin embargo, cuando se trate de actos cometidos por personas a las que se refiere el artículo 111 de la Ley sobre el Contrato de Seguro no habrá subrogación.

Si el daño fue indemnizado solo en parte, el Asegurado y la Compañía concurrirán a hacer valer sus derechos en la proporción que les corresponda.

La Compañía podrá liberarse en todo o en parte de sus obligaciones, si la subrogación es impedida por el Asegurado.

Cláusula 18a. Aceptación tácita de la Póliza, Articulo 25 de la Ley sobre el Contrato del Seguro.

"Si el contenido de la Póliza o especificación de la Póliza o sus modificaciones no concordaren con la oferta, el Asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los treinta días que sigan al día en que reciba la Póliza o especificación de la Póliza. Transcurrido este plazo se consideraran aceptadas las estipulaciones de la Póliza y/o especificación de esta Póliza o de sus modificaciones". (Artículo 25 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro).

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Cláusula 19a.Seguros Obligatorios

Queda entendido y convenido que el presente seguro de responsabilidad civil se considerará como un seguro obligatorio de acuerdo a lo que se establece en la fracción VII del artículo 20 y en los artículo 145 y 150 Bis de la Ley sobre el Contrato de Seguro, en el entendido que esta condición de seguro obligatorio únicamente aplica para cubrir los riesgos que el Asegurado , por la disposición legal de carácter Federal, Estatal o Municipal se encuentra obligado a amparar, por su giro o actividad, con un Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil siempre y cuando su contratación quede expresamente asentado en la carátula y/o en la "Especificación que forma parte integrante de la presente Póliza"

Por tratarse de un seguro obligatorio de conformidad con el artículo 150 bis de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, esta Póliza no podrá cesar en sus efectos, rescindirse, ni darse por terminada con anterioridad a la fecha de terminación de su vigencia.

Cuando la Aseguradora pague por cuenta del Asegurado la indemnización que éste deba a un tercero a causa de un daño previsto en el contrato y compruebe que el contratante incurrió: (i) en omisiones o inexactas declaraciones de los hechos a que se refieren los artículos 8º, 9º, 10 y 70 de la ley referida en esta cláusula, o (ii) en agravación esencial del riesgo en los términos de los artículos 52 y 53 de dicha Ley, estará facultada para exigir directamente al contratante el reembolso de lo pagado.

Asimismo, de acuerdo al artículo 39 de la Ley sobre el Contrato de Seguro, la prima debe ser pagada en una sola exhibición al inicio de la vigencia. No se podrá convenir el pago fraccionado de la prima.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 1c. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Condiciones Particulares

Cláusula 20a. Prelación

Las presentes Condiciones Particulares tendrán prelación sobre las Condiciones Generales de ésta Póliza y/o especificaciones de la Póliza únicamente en aquello en que se contrapongan.

Cláusula 21a. Objeto del seguro.

Dentro del marco de las Condiciones Generales de esta Póliza y/o especificaciones de la Póliza, se encuentra cubierta la responsabilidad civil en que incurriere el Asegurado por daños a terceros así como a los menores de edad que tenga bajo custodia o resguardo, derivada de su actividad como guardería y estancia infantil.

Cláusula 22a. Coberturas

1) Esta Póliza y/o especificaciones de la Póliza cubre la responsabilidad materia del seguro solo si el daño originador de la responsabilidad ha ocurrido dentro de la vigencia de esta Póliza y/o especificaciones de la Póliza y si la reclamación escrita de los terceros o de los representantes legales de los menores de edad, se presenta a la Aseguradora también dentro de dicho periodo de vigencia o al aniversario siguiente de la terminación de acuerdo con la ley sobre el contrato de seguro.

2) La presente Póliza y/o especificaciones de la Póliza cubre la responsabilidad civil del Asegurado por daños ocasionados dentro de las instalaciones, en las cuales tenga su establecimiento, o en los trayectos y sitios en los cuales se desarrollen eventos organizados por el Asegurado, siempre que se cuente con autorización por escrito de la persona que tenga la patria potestad, tutela, custodia o responsabilidad de la crianza y cuidado del infante.

3) La presente Póliza y/o especificaciones de la Póliza, además de la responsabilidad civil del Asegurado, cubre la responsabilidad civil en el desempeño o desarrollo de sus actividades relacionadas con el giro del Asegurado de:

3.1. Las personas a quienes el Asegurado hubiese confiado la dirección o administración del negocio.

3.2. Los empleados y trabajadores del Asegurado por los actos u omisiones realizados en el desempeño de su cometido laboral.

3.3. Los empleados y trabajadores que al servicio del Asegurado que a consecuencia de culpa, ya sea por negligencia o por impericia, que ocasione muerte o lesión corporal accidental a los menores de edad bajo custodia o resguardo incluyendo la aplicación de productos farmacéuticos aprobados por la autoridad competente, siempre que se haya procedido según receta médica.

4) Seguro de responsabilidad civil por productos.
Está asegurada la responsabilidad civil en que incurra el Asegurado a consecuencia de daños a terceros por el suministro de comidas y bebidas – de conformidad con la normatividad aplicable –, dentro del establecimiento descrito en esta Póliza y/o especificaciones de la Póliza, siempre y cuando hayan sido elaborados en el mismo establecimiento.

5) La presente Póliza y/o especificaciones de la Póliza asegura la responsabilidad civil derivada del uso o la posesión de materiales educativos o didácticos, juegos, juguetes y artículos de entretenimiento propios del establecimiento siempre y cuando su uso y control se encuentre supervisado por personal del Asegurado en el desempeño de su cometido laboral.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Registro aprobado por la CNSF a través del oficio 06-367-II-1.3/11228 con fecha del 17 de diciembre 2014

Cláusula 23a. Límites de Responsabilidad

La suma asegurada señalada en la carátula o especificación de cobertura de esta Póliza y/o especificaciones de la Póliza, corresponde al Límite Máximo de Responsabilidad de la Compañía por uno o todos los siniestros que puedan ocurrir durante la vigencia del Seguro.

Cláusula 24a. Sublímites

Los sublímites no incrementan la Suma Asegurada asignada en ésta Póliza y/o especificaciones de la Póliza, sino que se encuentran considerados dentro de la misma.

Cláusula 25a. Proporcionalidad.

La presente Póliza y/o especificaciones de la Póliza ha sido suscrita bajo la base de la capacidad máxima de infantes de la Guardería o Estancia Infantil, por lo que si al ocurrir un siniestro se determina que la capacidad máxima es superior al declarado por el Asegurado y el establecido en la carátula y/o especificación de ésta Póliza, la Compañía sólo cubrirá, de la indemnización, la misma proporción que resulte entre la capacidad establecida en la carátula y/o especificación de ésta Póliza y la capacidad máxima.

Cláusula 26a. Exclusiones adicionales

En adición a las exclusiones establecidas en las Condiciones Generales de esta Póliza y/o especificaciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil, queda entendido y convenido que en ningún caso ampara, ni se refiere a responsabilidades derivadas:

1) Por daños distintos al ejercicio de las actividades del Asegurado.

2) Por la tenencia o uso de armas blancas, de aire o de fuego, para fines de seguridad y cualquier otro fin, no obstante que esté legalmente autorizado.

3) Por daños cuando el Asegurado y/o sus empleados presten servicios proporcionados bajo la influencia de sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas o bajo el efecto de estupefacientes o enervantes no prescritos médicamente, a menos que el daño no pueda imputarse al Asegurado y/o sus empleados por culpa grave.

4) Por actos realizados con dolo o mala fe, con complicidad y/o participación del Asegurado o sus representantes o empleados.

5) Por abusos físicos o morales, acoso sexual o actos mal intencionados del personal del Asegurado o del mismo Asegurado.

6) De daños por falta de o durante el mantenimiento o mal estado evidente del inmueble y/o las instalaciones del Asegurado.

7) De daño moral y perjuicios que no sean consecuencia directa de un daño personal o material.

8) De daños y perjuicios a o de vehículos propios o ajenos al Asegurado y su personal.

9) Por enfermedades o lesiones derivadas de padecimientos crónicos o de las diagnosticadas con anterioridad al ingreso del infante a la Guardería.

10) Por daños causados con motivo de obras, construcciones, ampliaciones, remodelaciones o demoliciones.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3 función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

AMIS

Protocolo de Asegurabilidad para Guarderías

Protocolo de Asegurabilidad para Guarderías

Fecha de la Evaluación: _____ / _____ / _____

I. Datos Generales

Nombre de la Guardería: _____ Num. Registro: _____

Razón Social: _____

Propia del IMSS ( ) Participativa (Concesión IMSS) ( ) Capacidad instalada de Infantes ( )

Nombre del Representante legal: _____

Nombre de los propietarios o accionistas

Nombre del director o encargados

Propietario o Arrendatario del inmueble _____

Fecha inicio y término de la concesión y/o autorización

Inicio de vigencia: día / mes / año Fin de vigencia: día / mes / año

¿Cuenta con una Póliza de Seguro actual? Si No

Inicio de vigencia de la póliza: día / mes / año Fin de vigencia de la póliza: día / mes / año

Nombre de la compañía aseguradora: _____

Indicar el monto de las Sumas Aseguradas: _____

Mencionar las reclamaciones o siniestros que ha tenido en los últimos tres años

Correo electrónico: _____

II. Ubicación del Inmueble

Calle: _____ No. Ext: _____ No. Int: _____

Colonia: _____ C.P.: _____

Teléfono: _(_____)_____

Entre calle _____ Y _____

Delegación o Municipio: _____

Ciudad o Población: _____ Entidad Federativa: _____

Número de pisos que ocupa la guardería____

Tipos constructivos:

Muros: Tabique, Block, Mampostería____ Lámina o elementos ligeros (Multipanel, tablaroca, durock)____

Techo: Concreto____ Lámina o elementos ligeros ____

III. Colindantes

A) Colindante del mismos edificio

¿La guardería comparte el mismo edificio con otros giros? Si No

En caso afirmativo, indicar: _____

Arriba: _____ Actividad: _____

Abajo: _____ Actividad: _____

Contiguo: _____ Actividad: _____

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Protocolo de Aseguradilidad para Guarderías

Contiguo:_____ Actividad:_____

B) Colindantes del edificio:

Al Norte: _____ Actividad: _____

Al Sur: _____ Actividad: _____

Al Oriente: _____ Actividad: _____

Al Poniente:_____ Actividad: _____

Especificar giros de actividades riesgosas en 200 mts a la redonda (explosivos, inflamables, corrosivos, tóxicos)

_____

_____

_____

_____

¿Ha tenido antecedentes de inundaciones? Si_____ No_____

¿Existen fuentes de agua (ríos, canales, lagos, presas, mar, etc.) a menos de 500 mts.? Si_____ No_____

Se ubica en:

Terreno plano_____

Terreno con pendiente_____ En la parte alta_____ En la arte media_____ En el fondo_____

¿Ha tenido antecedentes de daños por sismo? Si_____ No_____

Croquis de Localización del Inmueble (señalar locales y giros enlistado en los puntos anteriores)

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

AMIS

Protocolo de Asegurabilidad para Guarderías

IV. Servicios de la guardería

¿Cuál es la capacidad máxima de albergue de niños?_____	¿Cuántos niños actualmente están inscritos a la guardería?_____ Durante el año, ¿Cuántas altas de niños se llegan a dar?_____

Indicar en número de niños, capacidad máxima e inscritos y superficie de su albergue en las áreas de:

Area	Número de niños	Número de niños inscritos	Metros cuadrados (m2) totales
Lactantes			
Maternal			
Preescolar			

No. de empleados propios que laboran en la guardería_____

No. de empleados propios que laboran directamente en el cuidado de los niños_____

V. Puntos de control

Requerimientos relacionados con la Responsabilidad Civil (Comparativo vs. Requisitos Exigidos por el IMSS)	Cumple	NO Cumple
Personal vs. perfil de los puestos		
Relación entre el número de infantes y el número de personal (Suficiencia del personal)		
Capacitación del personal en soporte básico de vida (paro respiratorio, cardiorespiratorio, etc.)		
Capacitación del personal en primeros auxilios		
Capacitación del personal en prevención y combate de incendios con evidencia fotográfica		

VI. Criterios de evaluación básica de seguridad

Condición de riesgo	Instalación Eléctrica	Si	No
C	1. ¿Existen Instalaciones eléctricas provisionales?		
C	2. ¿Tiene deficiencias en la caja de fusibles o tableros eléctricos (puentes, sobrecalentamiento, fundido frecuente de fusibles)?		
A	3. ¿Tiene iluminación fluorescente con uso de balastras de chapopote?		
A	4. ¿La instalación arriba de los plafones se encuentra sin entubar?		
A	5. ¿Tiene contactos eléctricos en las áreas de estancia de niños a una altura menor a 1.5 mts.?		
Condición de riesgo	**Construcción y Acabados**	**Si**	**No**
C	6. ¿Las paredes y/o techos tienen recubrimientos combustibles o tóxicos?		
A	7. ¿El edificio presenta grietas en las columnas o en las trabes?		
A	8. ¿Existen hundimientos diferenciales (irregulares) o boteduras en los pisos del edificio o terreno?		
A	9. ¿El edificio o sus colindantes directos tienen daños estructurales por sismos previos?		
A	10. ¿Presenta barandales con claros o con altura por debajo de 80 centímetros?		
Condición de riesgo	**Colindantes**	**Si**	**No**
C	11. ¿El edificio cuenta con comunicación directa con los locales contiguos ya sea por techos o muros?		
C	12. ¿El edificio comparte la estructura con otros negocios o locales de mayor peligrosidad?		

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

AMIS

Protocolo de Asegurabilidad para Guarderías

A	13. ¿Hay negocios o locales a menos de 30 metros de los siguientes giros: madererías, gaseras, gasolineras, cartoneras, aceiteras, pinturas, almacenes de materiales combustibles o inflamables, fabricantes, bodegas o expendios de combustibles, explosivos, fuegos artificiales o lotes baldíos sin limpieza periódica, oficinas gubernamentales, editoras de periódicos, delegación de policías?		
Condición de riesgo	**Protecciones Contra Incendio**	**Si**	**No**
C	14. ¿El local carece de detectores de humo conectados a un tablero central?		
C	15. ¿El local carece de extintores o se encuentran a más de 20 metros uno de otro o inaccesibles o sin carga o caducos?		
C	16. ¿El local carece de una alarma audible o de un sistema de voceo para comunicar alarmas?		
A	17. ¿El personal carece de capacitación para utilizar los extintores y combatir el fuego?		
A	18. ¿Se carece de válvulas generales de seguridad para el cierre de gas en caso de emergencia?		
Condición de riesgo	**Planes de Emergencia**	**Si**	**No**
C	19. ¿Se carece de ruta de evacuación o no está señalizada en el inmueble?		
C	20. ¿Se carece de salidas de emergencia independientes de la puerta principal?		
C	21. ¿Las salidas de emergencia abaten hacia adentro del inmueble o sus medidas son menores a 1.2m de ancho?		
C	22. ¿Las salidas de emergencia dan al interior del edificio sin salida a la calle?		
C	23. ¿Los pasillos, escaleras y rampas principales tienen menos de 1.2 mts de ancho o los pasillos secundarios menos de 0.9 mts.?		
Condición de riesgo	**Procedimientos de Seguridad**	**Si**	**No**
A	24. ¿Se permite efectuar trabajos de mantenimiento del inmueble y sus instalaciones, y suministro de gas en los horarios de atención de la guardería?		
Condición de riesgo	**Orden y Limpieza**	**Si**	**No**
A	25. ¿Los pasillos de la ruta de evacuación están obstruidos o carentes de limpieza?		
A	26. ¿Las campanas, chimeneas y tuberías de gas de la cocina tienen cochambre en exceso?		

Este Protocolo sólo constituye una solicitud de información, por tanto, no representa garantía alguna de que la misma será admitida por la empresa de seguros, ni de que en caso de aceptarse, la aceptación concuerde totalmente con los términos del Protocolo.

Se previene al Solicitante que conforme a la Ley sobre el Contrato de Seguro, debe declarar todos los datos requeridos en este Protocolo tal y como los conozca o deba conocerlos en forma verídica al momento de firmar, en la inteligencia de que la omisión o la inexacta o falsa declaración de estos datos para la apreciación del riesgo, originará la pérdida de derechos del Asegurado y la Compañía de Seguros tendrá la facultad de rescindir de pleno derecho el Contrato celebrado, aunque no hayan influido en la realización del siniestro y de abstenerse de realizar cualquier pago al Asegurado (Arts. 8 y 47 de la Ley sobre el Contrato de Seguro).

Por lo anterior, en mi carácter de Solicitante, bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos aquí mencionados son verídicos y estoy de acuerdo en que con base en ellos la Aseguradora valorará el riesgo a contratar.

_____
Lugar

_____
Nombre y firma del Solicitante

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

ANEXO DIECINUEVE

"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 71 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 713 función sustantiva 8, y numeral 7133. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GOBIERNO DE MÉXICO

OOAD ESTATAL CAMPECHE

JEFATURA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

Departamento de Guarderías

Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales
Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo,
Prestaciones Económicas y Sociales.
Área de Adscripción en el IMSS: Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.
Domicilio institucional: Av, María Lavalle Urbina No. 4 "A por Av. Fundadores, Col. San Francisco, C.P. 24010, San Francisco de Campeche.
RFC: OIMI-760730
CURP: OIMI760730HDFRRG02
Correo electrónico institucional: ignacio.ortizm@imss.gob.mx
Teléfono institucional: 9818112211

De conformidad, con lo establecido los artículos 2 fracción III Bis y 84, penúltimo párrafo, del RLAASSP, así como el numeral 1 "Definiciones y Siglas" del MAAGAASSP y los numerales, 2.2, 4.17, 4.24.6, 5.3.15 Inciso B) y último párrafo y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, le informo que será el servidor público que fungirá como **Administrador del Contrato** que se derive del procedimiento de contratación correspondiente al: **SERVICIO DE GUARDERÍAS PARA EL AÑO 2024-2028**

Sin más por el momento aprovecho para enviarle un saludo.

Acepto Responsabilidad
Administrador del Contrato

Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales
Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

ATENTAMENTE
"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"
De conformidad con el art. 2 fracción II del LAASSP y los numerales 4.24, 4.24.1 y 5.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Área Requirente

Dr. Ignacio Carlos Ortiz Morales
Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.13 función sustantiva 8, y numeral 7.13.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

EJEMPLAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS

GRUPO D						
No.	GUARDERÍAS EN OPERACIÓN			GUARDERÍAS NUEVAS Y SUSTITUCIÓN		
	Artículo	Criterio	Observaciones	Artículo	Criterio	Observaciones
DESCANSO						
1	Colchoneta individual de hule espuma o poliuretano de alta densidad con forro de vinil o tela ahulada lisa, mínimo de 0.60 a 0.65 x 1.05 a 1.10 m con espesor de 0.05 a 0.10 m	Una para cada niño	Cuando el espacio de la sala no sea el suficiente para la guarda de las colchonetas, podrán colocarse en algún lugar de la guardería que no represente riesgo. Si a la sustitución el espacio no lo permite, se deberán sustituir por las colchonetas con las mismas características. No deberá haber combinaciones de estos artículos.	Colchoneta 0.65 x 1.10 m por 0.07 m mínimo de espesor	Una por cada niño	
DESARROLLO						
2	Mesa infantil	Una por cada tres niños	La mesa podrá tener cualquier tipo de forma excepto redonda u ovalada.	Mesa rectangular de material rígido de 0.60 x 0.90 m. Mesa Infantil trapezoidal de 0.90 a 1.10 m del lado largo, de 0.425 a 0.55 m del lado corto, de 0.55 m de ancho y de 0.45 a 0.55 m de altura	Una por cada cuatro niños Una por cada tres niños	No debe haber combinaciones de estos dos artículos en el grupo de atención.
3	Silla infantil	Una por cada niño		Silla infantil de material rígido	Una por cada niño	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7.1 función sustantiva 39 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo conforme al numeral 7.1.3 función sustantiva 8, y numeral 7.1.3.3. función sustantiva 10 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos vigente, únicamente en los aspectos de revisión y registro, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050GYR069N00124-001-00 EXP. OBRA 418/2023

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.