



Contrato Abierto, para la Contratación del **Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022**, que celebran por una parte el Instituto Mexicano del Seguro Social, que en lo sucesivo se denominará "EL INSTITUTO", representado en este acto por el **Dr. Jose Luis Ahuja Navarro** en su carácter de Representante Legal y, por la otra la **C. Lorena Alvarez García**, en lo subsecuente "EL PROVEEDOR", al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. "EL INSTITUTO", declara por conducto de su representante legal que:

- 1.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.
- 1.2. Está facultado para celebrar los actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción IV, de la Ley del Seguro Social.
- 1.3. El Dr. Jose Luis Ahuja Navarro, en su carácter de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, en representación de "EL INSTITUTO" de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción IV, inciso a), 144, fracciones I y XXIII y 155 fracción III, incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y de acuerdo con el poder que le fue conferido en la Escritura Pública número 94,989 de fecha 13 de febrero de 2020, pasada ante la fe del licenciado Luis Ricardo Duarte Guerra, Notario número 24 en la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría Pública número 98 en la Ciudad de México, de la cual es titular el licenciado Gonzalo M. Ortiz Blanco, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Baja California Sur, bajo el número 266, del volumen XCVII, de la sección S y P, con fecha 12 de marzo de 2020 y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

El poder antes mencionado, se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio 97-7-19022020-145406, de fecha 19 de febrero de 2020, en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 24 y 25 fracción IV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

- 1.4. La C. Ing. Maria Fernanda Rodriguez Ortega Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de "EL INSTITUTO", interviene en la firma del presente instrumento legal como titular del Área Contratante en el procedimiento del cual se deriva el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; numerales 4.13, 4.21, 4.31 y 5.3.8 inciso b) las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, y conforme a sus funciones establecidas en los numerales 7.1.1, 7.1.1.1 y 7.1.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos vigente.
- 1.5. El Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de "EL INSTITUTO", interviene como titular del Área Requirente, en el procedimiento del cual se deriva este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción II, del Reglamento de la Ley de



Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.17, 4.21, 4.24 y 5.3.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

- 1.6. El Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de “**EL INSTITUTO**”, interviene como titular del Área Técnica, responsable de haber proporcionado los elementos técnicos de este instrumento jurídico y evaluado las proposiciones técnicas del prestador de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.21, 4.25, 4.39 y 5.3.9 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.
- 1.7. El Ing. Ramiro Espinosa Gordillo, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales de “**EL INSTITUTO**”, interviene en la firma del presente instrumento legal como Administrador del presente contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84, penúltimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.17 y 5.3.15 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.
- 1.8. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación del **Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022**, solicitado por el Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- 1.9. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número **42062107** de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo número de **folio 0000006351-2022**, mismo que se agrega al presente instrumento jurídico como **Anexo número 1 (uno)**.

Los recursos presupuestarios a ejercer con motivo del presente instrumento jurídico, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta “**EL INSTITUTO**”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para “**EL INSTITUTO**”.

- 1.10. La adjudicación del presente contrato se realizó a través del procedimiento de Adjudicación Directa número **AA-050GYR030-E26-2022**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 Fracción III, 40, 41 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 71 de su Reglamento.
- 1.11. Con fecha **26 de enero de 2022**, la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, emitió el Fallo del procedimiento de contratación mencionado en la Declaración que antecede, adjudicando a “**EL PROVEEDOR**” la prestación del servicio que se indica en el **Anexo número 2 (dos)** del presente contrato.
- 1.12. Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, “**EL PROVEEDOR**” en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en



“EL INSTITUTO”, deberá proporcionar la información que en su momento se requiera, relativa al presente contrato.

- I.13. De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la solicitud de cotizaciones y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva.
I.14. Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroes del 47 número 315, Colonia Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

II. “EL PROVEEDOR” declara por conducto de su(s) Representante(s) Legal(es) que:

- II.1. Es una persona física, con actividades empresariales dedicada al servicio de lavado de ropa hospitalaria, con capacidad legal para obligarse en los términos del presente contrato, y conoce los alcances de las obligaciones que le fueron asignadas y que derivan del proceso de Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E26-2022.
II.2. Cuenta con los registros siguientes:
- Registro Federal de Contribuyentes número: AAGL701104EHA.
- Registro Patronal ante “EL INSTITUTO” número: [redacted]
- Registro ante INFONAVIT número: [redacted]
- Numero de proveedor IMSS: 0000132028
II.3. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
II.4. Manifiesta, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones que asume en el presente contrato.
II.5. Cuenta con el documento vigente en sentido positivo, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social relativo a la opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, aprobadas mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 27 de febrero de 2015 y 03 de abril de 2015, el cual exhibe para efectos de acreditar se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Anexo número 5 (cinco).
II.6. Manifiesta que en caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del contrato los adeudos que en su caso, tuviera a favor “EL INSTITUTO”.
II.7. Conforme a lo previsto en los artículos 57, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, “EL PROVEEDOR” en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “EL INSTITUTO”, deberá proporcionar la información que en su momento se le requiera, relativa al presente contrato.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 113, párrafo 1, del Reglamento de Organización y Funciones, de la Secretaría de Salud, en el ámbito de su competencia. La validación jurídica se efectuó con respecto a la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se economiza sobre la presunción de validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CAE.

De conformidad con lo dispuesto en el Art.113 fracción III, de la LFTAIP, en el presente instrumento jurídico se testan los datos correspondientes a Registro Patronal ya que se considera confidencial los datos personal concernientes a una persona moral identificada o identificable.



II.8. Para efectos legales y de notificación relacionados con el presente Contrato en términos de lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente Contrato en calle Concepción Casillas No. 75, Col. Marcelo Rubio Ruiz, C.P.23940 en Guerrero Negro, Baja California Sur, Teléfono: 615 157 23 23, Cel. 622 126 44 37, y/o a la cuenta de Correo Electrónico lorena_alvarezg70@hotmail.com, para los mismos efectos.

Hechas las Declaraciones anteriores, las partes convienen en celebrar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” requiere y “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el **Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022**, cuyas características y especificaciones se describen en el **Anexo número 2 (dos)**, en el que se identifica la cantidad mínima de partidas como compromiso de contratación y la cantidad máxima de partidas susceptibles de contratación.

SEGUNDA- IMPORTE DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” cuenta con un presupuesto mínimo como compromiso a ejercer por la prestación de los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por la cantidad de **\$65,150.80 (Sesenta y cinco mil ciento cincuenta pesos 80/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por la cantidad de **\$162,836.80 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos treinta y seis pesos 80/100 M.N.)** más Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se relacionan en el **Anexo número 2 (dos)** del presente contrato.

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo a los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- Para el trámite de pago “EL PROVEEDOR” deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Av. Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, CP 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, para la validación de dichos comprobantes “EL PROVEEDOR” deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto el archivo en formato XML; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos a los 20 días naturales posteriores a la entrega en la unidad por parte del Prestador del Servicio de los siguientes documentos: Original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique el servicio prestado, número de proveedor, número de contrato, en su caso, el número de la remisión que ampara dicho servicio, número de fianza y denominación social de la afianzadora además comprobante de carga del archivo XML al portal del IMSS, copia de la fianza y “Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social” vigente y positiva, documentos que deberán ser entregados en la oficina del Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, para los trámites correspondientes de codificación y firmas de autorización de acuerdo al numeral 4.7 del “procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para tramite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”, así como anexar evidencia de la captura de la penalización en caso de



existir en cumplimiento del numeral 4.14 del mismo procedimiento antes señalado, una vez concluido dicho proceso se le indicará a el Prestador del Servicio hacer la entrega de la facturación ante Oficina de Trámite de Erogaciones del Conjunto Delegacional para su contra recibo, el cual indicará la fecha de pago, en un horario comprendido de las 08:00 a las 13:00 horas, en el domicilio ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroes del 47 número 315, Colonia El Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Durante la vigencia del contrato, el proveedor queda obligado a entregar al Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, la Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión.

El proveedor acepta que la no presentación de la citada Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y positiva será motivo de que no se reciban para tramite de pago las facturas y por ende no sea cubierta la contraprestación hasta en tanto no se presente la Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y positiva.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el Art. 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Sector Publico, el Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, tendrá tres días hábiles siguientes a la recepción para indicar por escrito a el proveedor las deficiencias o errores que se deberán corregir.

El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computara dentro de los 20 días naturales estipulados para el pago.

Para aquel proveedor que no se encuentre dentro del catálogo institucional, el Administrador del Contrato tendrá que solicitar a Tramite AP tramite01.ap@imss.gob.mx el alta este con los siguientes documentos:

- Archivo Excel con solicitud de alta
- Constancia de situación fiscal (actualizado)
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad (debe ser el mismo del RFC y de la factura)
- Copia de factura del proveedor (debe ser con el mismo RFC y domicilio del comprobante)
- Credencial de elector del representante legal.
- El pago será por transferencia electrónica. En el caso de que el el Prestador del Servicio no se encuentre dentro del catálogo institucional deberá entregar en el Departamento de Tesorería del conjunto delegacional previo a la presentación de su factura para cobro, los siguientes documentos:
- Escrito libre solicitando pago vía transferencia bancaria plasmando el número de proveedor, RFC, cuenta bancaria, CLABE interbancaria e institución bancaria;
- Original y copia del acta constitutiva;
- Poder Notarial para pleitos y cobranza;
- Poder Notarial del representante legal;
- Carátula del estado de cuenta en donde se visualice la CLABE interbancaria con una vigencia no mayor a 2 meses.
- INE o IFE del presente legal vigente
- Comprobante de domicilio, en caso de persona física no presentará acta constitutiva.

Los documentos originales serán solo para cotejo, mismo que serán devueltos en el momento.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Jefatura de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción,

Los asuntos jurídicos del presente documento fueron revisados por el área de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14, párrafo 4, del Estatuto de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen emitido por la Dependencia Centralizada.
La revisión jurídica se efectuó sin resguardar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable y mesa de compradora de la CFE.

DESARROLLO ADMINISTRATIVO

MEXICO IMSS

SECRETARÍA DE SALUD



glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.

El proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo este informar al área de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI.

El proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito al Administrador del Contrato, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando los documentos:

- Original del contrato de cesión de derechos ante notario público.
- Oficio del proveedor autorizando la cesión.
- Oficio de autorización del administrador del contrato
- Oficio del cesionario solicitando los pagos.

En Caso de que el proveedor, reciba pago en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso 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”, dicho cálculo lo realizará el Administrador del Contrato.

El pago del servicio prestado, quedara condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por conceptos de penas convencionales por atraso y en su caso las deducciones correspondientes determinadas por el Administrador del Contrato.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.- Prestará el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo siguiente:

El plazo para la prestación del servicio **a partir de 26 de enero al 31 de Marzo de 2022.**

La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las Unidades Médicas y No Medicas de la OOAD en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1 del “Anexo Técnico”** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empaquetado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS.

En el supuesto de que “**EL PROVEEDOR**” para la prestación del servicio requiera de un espacio para resguardar bienes de su propiedad y que éstos sean necesarios para la prestación del servicio; previo al inicio de éste, deberá solicitarlo a “**EL INSTITUTO**”, sin que el hecho de que no le sea proporcionado el espacio, sea un obstáculo para no iniciar en tiempo con la prestación del servicio.

Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las características solicitadas en el anexo T1 Anexo Técnico y la presente cláusula.

Mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, “**EL INSTITUTO**” no dará por aceptado el servicio objeto de este instrumento jurídico.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a “**EL INSTITUTO**” y/o a terceros.



Condiciones de entrega

Será responsabilidad del proveedor la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el Prestador del Servicio en el momento que suceda. El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD, los incidentes para los efectos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el contrato.

El personal designado en cada Unidad Usuaria, será el responsable de la entrega de la ropa al proveedor, y ambos realizarán el conteo, clasificación, verificación del estado físico de las prendas y la elaboración de bultos de ropa sucia. Esta acción será registrada por el personal designado en la Unidad Usuaria en el **Anexo 8 (Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia)** del **Anexo Técnico**, será firmado por éste y por el representante del Prestador del Servicio.

Una vez concluida la recepción de la ropa, el proveedor realizará la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para el Instituto.

Una vez recolectada la ropa, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas y otras.

Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones del servicio.

El proveedor será responsable ante las autoridades Federales, Estatales, Municipales o de la Ciudad de México del adecuado uso y descarga del agua, procesos químicos y emisiones de vapor que se generen durante el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria propiedad del Instituto.

El proveedor es único responsable de las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal.

El proveedor absorberá todas las responsabilidades inherentes en caso de accidente o riesgo de trabajo de alguno de sus empleados, independientemente del lugar en donde ocurra.

Visitas a las Instalaciones del proveedor.

Durante la prestación del servicio, el Instituto podrá verificar en cualquier momento la correcta prestación del servicio, en relación con la información presentada referente al servicio de mérito, en este contexto el proveedor otorgará las facilidades necesarias al personal del Instituto para llevar a cabo dicha verificación.

El acta que se origine de esta visita será considerada para la emisión de la evaluación técnica, así mismo dicho documento deberá ser acompañado del cuestionario llamado **“Cédula de verificación de instalaciones y equipo” (archivo en Excel)**.

Canje

El proveedor deberá entregar ropa libre de residuos de productos químicos, caso contrario, no se recibirá y se devolverá dicha ropa en el mismo momento al proveedor, de acuerdo a lo establecido en el numeral **35 del anexo T1 anexo técnico** para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en la OOAD.

Los Prestador del Servicio tendrá un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa que fue rechazada en condiciones de uso.

MEXICO IMSS
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 Las acciones técnicas del presente documento fueron aplicadas por el Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.1, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Conservación.
 La validación jurídica se efectuó sin rezagarse sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la presencia o no de los aspectos técnicos, económicos, administrativos, legales, ambientales, de seguridad, de salud, de accesibilidad, de igualdad de género, de inclusión y de otras circunstancias que determinaron procedencia las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa de trabajo de la OAD.

Mano de firma

Mano de firma

Mano de firma

Mano de firma

Mano de firma



Devolución

También procederá la devolución del total de la ropa entregada como limpia, cuando durante un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, se detecte el mismo defecto de la ropa anteriormente rechazada o esta no haya sido sometida por el proveedor a reproceso. Asimismo, cuando el prestador del servicio no entregue la ropa dentro de las dos horas posteriores, a los horarios establecidos en el **Anexo 1 “Domicilios, Horarios y Frecuencias” del anexo tecnico**

Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del servicio.

Si durante el transporte externo de la ropa, se presentara una contingencia o accidente, el proveedor estará obligado a realizar oportunamente todas aquellas acciones que minimicen daño a las personas, sus bienes y medio ambiente, así como repararlos en los términos de la legislación aplicable.

El Instituto podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, el servicio en materia de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria, propiedad del IMSS en el OOAD.

Seguros.

El proveedor deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio, una póliza de responsabilidad civil que ampare a terceros, contratada por su cuenta, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya:

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de proveedor que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los servicios materia del contrato.

La suma asegurada de la póliza deberá ser acorde con la responsabilidad que asume el licitante por los servicios prestados, la cual deberá ser el monto máximo del contrato.

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en el instituto, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura del Instituto.
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará/reparará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido el Instituto y/o los bienes propios de mismo.
3. En caso de que exista el deducible establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo del licitante.
4. Esta póliza no será cancelable por el prestador del servicio, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La aseguradora renuncia a todos sus derechos de subrogación contra Instituto.



7. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza operan como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
8. La compañía aseguradora se compromete a que antes de efectuar una modificación, cualquiera que sea su origen, a los términos y condiciones de la póliza de seguro, deberá recabar autorización del
9. Instituto y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requirente de los servicios.
10. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

El proveedor deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio póliza de seguro con cobertura amplia que ampare el daño por robo, pérdida o extravío de las prendas propiedad de Instituto, la cual deberá garantizar que dichos bienes serán reintegrados al 100 % en caso de que se presente alguna eventualidad.

Comunicación entre las partes

Con la finalidad de establecer un canal de comunicación oficial entre las partes, el proveedor proporciona los siguientes datos:

- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones: Lorena Alvarez García
- Cargo: Persona Física
- Domicilio: calle Concepción Casillas No. 75 Colonia Marcelo Rubio Ruiz C.P. 23940 Guerrero Negro, Baja California Sur
- Teléfono: 6151572323 Celular: 6221264437
- Correo electrónico: lorena_alvarezg70@hotmail.com

El proveedor se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato.

Toda notificación que se le haga llegar por parte del Instituto, se considerará de carácter oficial.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico.

Asimismo, en el contrato se deberán incluir los siguientes datos:

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

- Nombre completo del contacto oficial: Ramiro Espinosa Gordillo
- Cargo: Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales
- Matricula: 10410163
- Domicilio: Francisco I Madero 315 Col. El Esterito CP 23020
- Correo electrónico: ramiro.espinosag@imss.gob.mx

Del Prestador del Servicio:

Lorena Alvarez G

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Los presentes hechos del presente documento fueron verificados por el Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el acta de notificación en el Departamento de Equipamiento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin precluir sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos, las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante y mesa compradora del IAS.



JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
EQUIPAMIENTO CONSULTIVO



MEXICO



- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones: Lorena Alvarez García
- Cargo: Persona Física
- Domicilio: calle Concepción Casillas No. 75 Colonia Marcelo Rubio Ruiz C.P. 23940 Guerrero Negro, Baja California Sur
- Teléfono: 6151572323 Celular: 6221264437
- Correo electrónico: lorena_alvarezg70@hotmail.com

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá a partir del 26 de enero al 31 de Marzo de 2022.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO. "EL PROVEEDOR", se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato; a excepción de los derechos de cobro, debiendo en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de "EL INSTITUTO", para tal efecto.

"EL PROVEEDOR", deberá presentar la solicitud correspondiente dentro de los 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, a la que deberá adjuntar una copia de los contra-recibos cuyo importe transfiera, y demás documentos sustantivos de dicha transferencia, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente.

Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- CONTRIBUCIONES.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR" conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

"EL PROVEEDOR", cumplirá con la inscripción de sus trabajadores en el régimen obligatorio del Seguro Social, así como con el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. "EL INSTITUTO" a través del Área fiscalizadora competente podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de dicha obligación.

"EL PROVEEDOR", cumplirá con sus obligaciones materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme a las Reglas para obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar a "EL INSTITUTO" a través del Titular de la Jefatura de Afiliación y Cobranza, por escrito y previo al cobro de cualquier factura, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 B último párrafo de la Ley del Seguro Social, en el supuesto que durante la vigencia del presente contrato, se generen cuentas por liquidar a su cargo, liquidadas y exigibles a favor de "EL



INSTITUTO", le sean aplicados como descuento en los recursos que le corresponda percibir con motivo del presente instrumento jurídico, contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales.

NOVENA.- PATENTES Y/O MARCAS.- "EL PROVEEDOR" se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

"EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

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 previsto en este instrumento a **"EL PROVEEDOR"**, 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.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" entregará a **"EL INSTITUTO"**, dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma de este instrumento jurídico, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a erogar en el Ejercicio Fiscal.

"EL PROVEEDOR" entregará a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo número 4 (cuatro)**, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en Cuauhtémoc No. 2415 y Carranza, Colonia La Rinconada, C.P. 23040 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

La garantía de cumplimiento de contrato será divisible con fundamento en el artículo 39 fracción II, inciso i), numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"** en forma inmediata, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en Cuauhtémoc No. 2415 y Carranza, Colonia La Rinconada, C.P. 23040 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

El Administrador del Contrato solicitara en un término no mayor a treinta días naturales posteriores a la verificación del cumplimiento o terminación de vigencia del contrato la cancelación de la garantía al área contratante.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso o ampliación de la garantía de cumplimiento originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva garantía, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio.

Lorena Alvarez G

Las acciones de este contrato, documento base, aplicables por el Poder de la Mediana y Servicios Jurídicos, en coordinación con el documento en el numeral 1.1.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el documento elaborado en el Departamento de Servicios Jurídicos.

La validación jurídica se efectúa sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CAI.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

MEXICO





DÉCIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- "EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente este contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio suministrado, en comparación con los ofertados.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue "EL PROVEEDOR" en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la Cláusula DÉCIMA.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- En el caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley, 95, 96 de su reglamento, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, se aplicarán las penas convencionales a cargo de "EL PROVEEDOR" por atraso en el inicio de la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

El personal de "EL PROVEEDOR" deberá recolectar ropa sucia o nueva propiedad del instituto, contar, clasificar, verificar el estado físico de las prendas, transportar las prendas a las instalaciones donde se llevara a cabo el lavado e higienizado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entregar la ropa limpia en el Almacén de Ropería de la Unidad Usuaria en la OOAD, en un máximo de 24 horas posteriores a su recepción, caso contrario será acreedor a las penalizaciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el "Anexo Técnico" para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

La pena convencional se calculará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca = \%d \times nda \times vspa$$

Dónde:

$$\%d = 10 \%$$

Pca=pena convencional aplicable

Nda=número de días de atraso

Vspa=valor de los servicios a facturar por día, sin IVA.

a) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con los horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia, de acuerdo a lo establecido por las unidades médicas y no médicas en el **Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del **Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD durante la duración del contrato.



b) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando **“EL PROVEEDOR”** no entregue a la unidad usuaria la ropa que fue rechazada por no reunir condiciones de uso, durante un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, dicha ropa deberá quedar registrada en el **Anexo 8 “Cuento y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia” del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 38 del “Anexo Técnico”** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

c) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto por día, cuando **“EL PROVEEDOR”** presente diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia sin establecer la causa de la diferencia en el **Anexo 8 del anexo técnico** las prendas faltantes y no integre en la siguiente entrega las prendas faltantes, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 41 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

El administrador del presente Contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a **“EL PROVEEDOR”** las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.- El Instituto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 bis de la Ley, 97 de su Reglamento y 5.5.8 de sus Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, procederá a la aplicación de deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de los mismos conforme a los siguientes supuestos:

a) Se aplicará una deductiva del 2.5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el proveedor entregue la ropa limpia y recolecte ropa sucia después de la primer hora, establecida en el **Anexo 1 “Domicilios, Horarios y Frecuencias” del anexo técnico** para la entrega de ropa limpia en unidades médicas y no médicas, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 4 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD.

En el supuesto anterior, cuando el proveedor, no llegue después de la primer hora, para realizar la entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1 “Domicilios, Horarios y Frecuencias” del anexo técnico**, a partir de la segunda hora, además de la deductiva correspondiente, se considerará como una pena convencional, por lo que se le aplicará lo descrito en el inciso a), descrito en párrafo anterior.

b) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por paquete, cuando a el Prestador del Servicio se le rechace Ropa por no reunir las Condiciones de Uso, establecidas en los **numerales 36 y 38 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

c) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el proveedor no entregue al personal del Instituto de la unidad usuaria la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección para su rehabilitación, establecido en el **numeral 40 del Anexo Técnico** del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

d) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el proveedor incurra en faltantes de prendas al momento de la entrega de la ropa limpia, de acuerdo lo

Mano de Autor

Mano de Firma

Los aspectos técnicos del presente documento fueron validados por el equipo de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3.1.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Servicios Jurídicos.
La validación jurídica se efectuó sin precluir sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases requeridas, técnica y/o contratación y mesa conformadora de la OOAD.

MEXICO | INSS | JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS | DEPARTAMENTO COMPLEJO



establecido en el numeral 41 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

e) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el proveedor no entregue paquetes de ropa limpia en el almacén de ropa limpia de la unidad usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 42 del Anexo Técnico** del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

f) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del proveedor en la recolección de ropa sucia y en la entrega de ropa limpia no cuente con equipo de protección, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 10 y 35 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

g) Se aplicará una deductiva del 5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del proveedor, una vez concluida la recepción de la ropa, no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, mismo que debe ser sin costo adicional para el instituto, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 12 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

h) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el transporte donde se llevará a cabo la recolección de ropa sucia o nueva, así como la entrega de ropa limpia no cumpla con las siguientes características:

- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
- El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
- Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 15.1 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

i) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando los vehículos que se utilicen para transportar ropa limpia no sean debidamente higienizados, de acuerdo al **Anexo 9 “Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria” del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 15.2 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

j) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día cuando los vehículos del proveedor transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia, de acuerdo a lo establecido en el numeral **16 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

La ropa limpia no será recibida en ninguna unidad y se considerará como atraso en la entrega del servicio de conformidad con el inciso a) de la presente cláusula de deductivas.

k) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el proveedor no prevenga la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 17 del Anexo Técnico** para el servicio de



recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

l) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el proveedor, utilice los vehículos para un servicio distinto a la recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 18 del Anexo Técnico**.

m) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el proveedor, mezcle la ropa del Instituto con otro tipo de carga o sustancias durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 19 del Anexo Técnico**.

n) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el proveedor no realice la entrega de ropa en paquetes o no la entregue en paquetes de un mismo tipo de prenda conforme a lo establecido en el **Anexo 6 Manual Grafico Dobrado, numeral 2 Empaquetado de Ropa Limpia del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

o) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el proveedor no se apegue a lo señalado en el **Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 21 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

p) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad, cuando el proveedor entregue ropa que no sea propiedad del Instituto, debiendo apegarse a lo establecido en el **numeral 23 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD..

q) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el proveedor no realizó la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 24 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD.

r) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para determinar los kg de ropa limpia recibida en las unidades usuarias, facturación y pago del servicio, el proveedor no se apegó al peso unitario por tipo de prenda que se describen en el **anexo 3 del anexo técnico**, y a lo señalado en el **numeral 5 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

s) La fecha de pago al proveedor estipulada en el presente contrato se realizará en los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que presente su factura, lo cual, el prestador de servicios deberá de presentar su facturación en un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales posteriores al término de cada mes de los servicios prestados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido en la cláusula tercera del presente contrato.

t) En el supuesto de que el proveedor no entregue su facturación en las Unidades para su validación, en el plazo establecido en el inciso inmediato anterior, se aplicará una deductiva equivalente al 1% de la

Roberto Aguilar





facturación no entregada. Dicha deductiva será calculada y aplicada cada mes, hasta que se acredite la entrega total de la documentación.

El proveedor a su vez, autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar las deductivas en comento, sobre los pagos que deba cubrir, respecto de cualquier contrato vigente que tenga suscrito con el Instituto o mediante las órdenes de ingreso correspondientes.

El personal del Instituto verificará aleatoriamente los paquetes entregados con el objeto de que las prendas no presenten manchas, estén mal dobladas, tengan mal olor, o no cumplan con las condiciones de uso, en caso de detectar alguna anomalía serán rechazados el/los paquetes que contengan anomalías y se aplicará la deductiva correspondiente.

En el supuesto que se detecten las inconsistencias señaladas en el párrafo anterior, dicha ropa será regresada al Prestador del Servicio, quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda, mismo que deberá ser entregada al IMSS en un plazo máximo de 24 horas, sin costo adicional para el Instituto.

“EL INSTITUTO” notificará por conducto del administrador del contrato a “EL PROVEEDOR” las deducciones que en su caso se haya hecho acreedor, sobre lo cual “EL PROVEEDOR” podrá aportar los elementos para el ajuste de los montos que resulten.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: “LAS PARTES” acuerdan que, de conformidad de lo establecido en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “EL INSTITUTO” bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, previo dictamen que al efecto elabore el Administrador del contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “EL INSTITUTO” se pagarán previa solicitud de “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la suspensión del servicio a “EL INSTITUTO” para su revisión y validación, con una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción del administrador del contrato.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL INSTITUTO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio objeto del presente Contrato, 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 instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos casos “EL INSTITUTO” reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- Los administradores de los contratos serán responsables de:



- a) Supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contraídos por **“EL PROVEEDOR”**, en el presente Contrato, así como, de las acciones a emprender por el incumplimiento de éste.
- b) La aplicación de penas convencionales y en su caso de las deducciones.
- c) Participar en la formalización del Contrato, y en su caso también participaran las áreas técnicas que hayan proporcionado los elementos técnicos y efectuado la evaluación de las propuestas correspondientes.
- d) Informar oportunamente a las áreas contratantes de los incumplimientos de las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”**, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con las cláusulas correspondientes y acompañando la documentación original que soporte el incumplimiento. Cuando **“EL PROVEEDOR”** tenga domicilio fuera del área de circunscripción del área contratante, se podrá en su caso, solicitar a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento correspondiente, la intervención para llevar a cabo la notificación de todos aquellos documentos que se deriven del procedimiento administrativo de rescisión de contrato previsto en el artículo 54 de la Ley.
- e) Formular el finiquito dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, tratándose de procedimientos de rescisión del Contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 99 de Reglamento de la Ley, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión y demás circunstancias del caso, haciéndolo del conocimiento del área contratante para que este último notifique el finiquito al proveedor y a la Coordinación de Trámite de Erogaciones, para su tramitación correspondiente.
- f) Solicitar al área contratante, de conformidad con numeral 5.6.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, se dé por terminado anticipadamente el Contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, conforme a lo previsto en el artículo 54 Bis de la Ley.
- g) Determinar la suspensión de la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, lo cual informará al área contratante.
- h) Notificar a **“EL PROVEEDOR”** dentro del periodo de 3 días hábiles siguientes al momento en que se haya detectado, durante la vigencia del contrato, vicios o defectos de calidad en los bienes o servicios, solicitando el canje e informando al Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- i) Iniciar el procedimiento de rescisión en caso de incumplirse el canje estipulado en el numeral que antecede. En el supuesto de que **“EL PROVEEDOR”** hiciera entrega de los bienes o prestara los servicios, en condiciones óptimas posteriores a diez días de iniciado el procedimiento, éste quedaría sin efecto, previa aceptación y verificación del administrador y aviso al área contratante.

El administrador del contrato, podrá auxiliarse para el cumplimiento de las obligaciones antes descritas, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, mismos que deberán ser designados por escrito y serán corresponsables de las actividades que se le asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se le indique.

En caso de que el servidor público que funge como Administrador de Contrato dejare de ocupar su cargo por cualquier motivo o circunstancia, la persona que lo sustituya en el cargo o encargo, fungirá como nuevo Administrador de Contrato con las obligaciones y responsabilidades que se desprenden en el presente contrato. Para efectos de lo anterior **“EL PROVEEDOR”** está conforme y reconoce a la persona que sustituya al administrador del contrato, para las actividades que se describen en los incisos de esta cláusula, así como todas las acciones que lleva inherentes la figura administradora de los contratos conforme a las cláusulas del presente contrato.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y FISCALÍA
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y FISCALÍA
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y FISCALÍA

MEXICO | INSS

Los aspectos técnicos del presente documento fueron validados por el Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, en cumplimiento de los deberes que le corresponden en virtud de su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley, y el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el diagrama elaborado en el Departamento Centralizado.

La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos o financieros, ni sobre las circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable y mesa de precios de la CAT.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” a través de la persona titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios o quien esta designe de su personal adscrito, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 98 de su Reglamento. “EL INSTITUTO” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en cualquiera de las causales siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que “EL PROVEEDOR” haya prestado el servicio con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de “EL INSTITUTO”.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de “EL PROVEEDOR”.
7. Cuando por las visitas que realice el Instituto por medio del área requirente o administrativa que se trate, determine que el proveedor carece de condiciones técnicas o físicas o administrativas que hacen convincente y aceptable el servicio prestado. Por lo que bastará el acta correspondiente para el inicio del procedimiento respectivo de rescisión.
8. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a “EL INSTITUTO”. la sanción impuesta a “EL PROVEEDOR”, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de adjudicación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 34, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse al siguiente procedimiento:

- a. Si “EL INSTITUTO” considera que “EL PROVEEDOR” ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a “EL PROVEEDOR” de forma indubitable por escrito a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b. Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c. La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a “EL PROVEEDOR”, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta Cláusula.

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 de este instrumento jurídico.



En caso de que "EL INSTITUTO" determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular un finiquito en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar "EL INSTITUTO" por concepto del servicio prestado por "EL PROVEEDOR" hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, "EL PROVEEDOR" cumple con las condiciones de la prestación del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de "EL INSTITUTO" por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar la prestación del servicio, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, 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 darse por rescindido el contrato, "EL INSTITUTO" establecerá, de conformidad con "EL PROVEEDOR" un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que "EL PROVEEDOR" subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente contrato, "EL PROVEEDOR" 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 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 PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que "EL INSTITUTO", no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con "EL PROVEEDOR", ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de "EL PROVEEDOR". Por lo anterior, no se le considerará a "EL INSTITUTO" como patrón, ni aún sustituto, y "EL PROVEEDOR", 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.

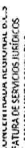
"EL PROVEEDOR" se obliga a liberar a "EL INSTITUTO" de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.- "LAS PARTES" convienen en considerar como confidencial todos los datos, cintas magnéticas, programas de cómputo, disquetes o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, registros, documentos, especificaciones, productos, informes, dictámenes y desarrollo a que tenga acceso o que le sean proporcionados por "EL INSTITUTO" y que sean marcados como confidencial.

De igual forma será considerada como confidencial aquella información proporcionada por "EL INSTITUTO"

Colonía Aurora G

MEXICO | INSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el Jefe de la Sección Jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Documento Consensado.
La validación jurídica se efectuó sin rezagarse sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contractante y mesa compradora de la CFE.





para la ejecución del servicio que preste **"EL PROVEEDOR"** y sea propiedad de **"EL INSTITUTO"**.

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** reconoce que queda prohibida su difusión total o parcial en su favor o de terceros ajenos a la relación contractual, por cualquier medio, entre otros de manera enunciativa más no limitativa: vía oral, impresa, electrónica, magnética, y en general por cualquier otro medio.

En este sentido, acepta que la prohibición señalada en el párrafo anterior, comprende inclusive, en forma enunciativa, que no se podrá llevar a cabo la difusión de la información de **"EL INSTITUTO"** con fines de lucro, comerciales, académicos, educativos o para cualquier otro ajeno al objeto del presente Contrato, por lo que **"EL PROVEEDOR"** se responsabiliza del uso y cuidado de la información.

Por lo expuesto, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a lo siguiente:

1. Mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tenga acceso, siendo responsable de que cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetará el manejo correcto de la información.
2. Toda la información a que tenga acceso el personal que **"EL PROVEEDOR"** designe para la prestación de los servicios materia del presente contrato, es considerada de carácter confidencial, por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá garantizar que por ningún motivo se viole ninguno de los siguientes acuerdos:
 - a. La información de **"EL INSTITUTO"** y a la cual tenga acceso el personal de **"EL PROVEEDOR"** no deberá ser copiada o respaldada en ninguno de los equipos del personal de **"EL PROVEEDOR"** sin autorización previa del Administrador del Contrato.
 - b. El acceso a la información de **"EL INSTITUTO"** sólo podrá ser por personal autorizado de la misma.
 - c. De no cumplir con alguno de estas estipulaciones, se considerará como una falta al acuerdo de confidencialidad.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a observar y cumplir lo estipulado en esta Clausula.

"LAS PARTES" convienen en que no será considerada como sujeta a las obligaciones de confidencialidad la siguiente documentación o información:

- a. Aquella que sea conocida públicamente.
- b. La que haya sido puesta a disposición de **"LAS PARTES"** por un tercero, antes de la fecha de celebración del presente contrato en forma confidencial.
- c. La que haya sido desarrollada independientemente o adquirida por cualquiera de **"LAS PARTES"** sin violar las estipulaciones del presente contrato o la que genere o desarrolle **"EL PROVEEDOR"** en sus centros de desarrollo.
- d. Aquella cuya revelación haya sido aprobada previamente por escrito.
- e. La que de acuerdo a la Ley u orden judicial o administrativa, deba ser suministrada a terceras personas.

El uso de la información confidencial no otorgara a ninguna de **"LAS PARTES"** la titularidad o derechos de autor de la otra.

"EL PROVEEDOR" responderá a nombre propio ante todas las autoridades que le requieran e indemnizará a **"EL INSTITUTO"** por la difusión de la información, con motivo de la violación a la obligación de confidencialidad establecida en la presente Cláusula, con independencia de las responsabilidades de carácter civil, penal o de otra índole, hubiere incurrido por dicha situación.

VIGÉSIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 52 y 91 de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito convenio modificatorio, al presente contrato dentro de la vigencia



del mismo. Para tal efecto, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA.- PRÓRROGAS.- Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles al "EL INSTITUTO", se podrá modificar el Contrato la fecha o plazo para la prestación del servicio. En este supuesto deberá formalizarse convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "EL INSTITUTO", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

VIGÉSIMA QUINTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- La información, los programas de cómputo, las Condiciones Generales de Contratación de datos y los archivos generados en la operación de los servicios contratados, serán propiedad de "EL INSTITUTO", los cuales se conservarán en el área solicitante donde se prestó el servicio y sólo podrán ser utilizados por un tercero, con el consentimiento expreso de "EL INSTITUTO", y bajo las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VIGÉSIMA SEXTA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato.

- Anexo número 1 (uno) "Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria"
Anexo número 2 (dos) "Características, Alcances y Especificaciones"
Anexo número 3 (tres) "Relación de unidades a la que se le otorgara el servicio"
Anexo número 4 (cuatro) "Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato"
Anexo número 5 (cinco) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"
Anexo numero 6 (seis) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT"
Anexo numero 7 (siete) "Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones"

Table with 2 columns: Anexo T1 Anexo técnico and Description of technical annexes (e.g., Domicilios, horarios y frecuencias; Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia).

VIGÉSIMA SEPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, a la solicitud de cotizaciones y sus Bases, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Handwritten signature: Lorena Aguilar C

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Vertical text on the left margin: MEXICO INNS, LOS ANEXOS TÉCNICOS DEL PRESENTE CONTRATO...



Previa lectura 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 cuadruplicado, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día 9 de febrero del 2022.

<p>"EL INSTITUTO" INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</p> <p>DR. JOSE LUIS AHUJA NAVARRO REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>"EL PROVEEDOR"</p> <p><i>LORENA ALVAREZ G</i> C. LORENA ALVAREZ GARCIA PERSONA FISICA</p>
<p>AREA CONTRATANTE</p> <p>ING. MARIA FERNANDA RODRIGUEZ ORTEGA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</p> <p>ING. RAMIRO ESPINOSA GORDILLO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES</p>
<p>AREA TECNICA</p> <p>ING. JOSE VICTOR ACOSTA GARCIA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>AUTORIZA</p> <p>C.P. LUIS ARTURO DUARTE JIMENEZ COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO</p>
<p>AUTORIZA</p> <p>ING. JOSE VICTOR ACOSTA GARCIA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p>	

Las firmas que anteceden, forman parte del contrato Abierto para el Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y C. LORENA ALVAREZ GARCIA, de fecha 9 de febrero de 2022, por un importe mínimo de \$65,150.80 (Sesenta y cinco mil ciento cincuenta pesos 80/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por la cantidad de \$162,836.80 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos treinta y seis pesos 80/100 M.N.) más Impuesto al Valor Agregado(I.V.A.).

Vertical text on the left margin containing administrative and legal notices.



Anexo número 1 (uno) "Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria"



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCION DE FINANZAS UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA DELEGACION Baja California Sur DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 000009361-2022

Dictamen de Inversión Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 03 Baja California Sur 032401 U Med Familiar, 04 UMMA La Paz 100902 Servicios Admivos En Unidades M Concepto: PARA REALIZAR LICITACION DEL SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA PERIODO DEL 25 DE ENERO AL 31 DE MARZO. SERVS. GRLS. Fecha Elaboración: 21/01/2022

Total Comprometido (en pesos): \$ 1,964,353.17 Cuenta: 42002107 Sub. serv. limpieza lav. ropa Unidad de Información: 030403 Centro de Costos: 100902 Partida Presupuestaria SHCP: 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene

Table with 12 columns (ENE to DIC) and 2 rows showing budget availability and commitment amounts.

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8º, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos.

ATENTAMENTE BAJA CALIFORNIA SUR CAMACHO CARRAZCO MARIA YADHIRA

Table with 3 columns: D/A, MES, AÑO. Content: DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO CONTRATO No. IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$.00

Clave: 6170-009-001

Handwritten signature: Mariana Acuña G



Anexo número 2 (dos)
“Características, Alcances y Especificaciones”

Lorena Alvarez García

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Precio unitario	Importe Mínimo	Importe Máximo
4	Hospital General de Subzona No 5	4,494	11,233	13.40	60,219.60	150,522.20
	U.M.F. No.35	163	407	13.40	2,184.20	5,453.80
	U.M.F. No 8	78	195	13.40	1,045.20	2,613.00
	U.M.F. No.19	127	317	13.40	1,701.80	4,247.80
	Subtotal	4,862	12,152		65,150.80	162,836.80



Anexo número 3 (tres)
"Relación de unidades a la que se le otorgara el servicio"

Nombre de la Unidad Usuaría	Domicilio	Entrega a la Semana		Recolección a la Semana	
		Frecuencia	Horario	Frecuencia	Horario
Hospital General de Subzona No 5	Blvd. Emiliano Zapata y San Luis Potosí Col. Loma Bonita C.P. 23940, Guerrero Negro, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:45-08:45hrs	Lunes a Domingo	16:00-17:00hrs
U.M.F. No.35	Dr. Sergio Noyola y Lic. Luis Donaldo Colosio, Col.Solidaridad C.P. 23940, Guerrero Negro B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-09_45hrs	Lunes a Viernes	13:00-14:30hrs
U.M.F. No 8	Avenida Colegio Militar y Municipio Libre, Col. Centro, C.P.23920, Santa Rosalía, B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-08:00hrs	Lunes a Viernes	13:00-13:30hrs
U.M.F. No.19	Avenida Fundadores Ejido Gustavo Diaz Ordaz, C.P. 23770 El Vizcaíno, B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-09:45hrs	Lunes a Viernes	13:00-13:30hrs



Anexo número 4 (cuatro)
“Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato”

NOMBRE DE LA AFIANZADORA, EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: **(ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)**-----

ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA GARANTIZAR POR (nombre o denominación social de la empresa), CON DOMICILIO EN (domicilio de la empresa), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc.) NÚMERO (número de contrato) DE FECHA (fecha de suscripción), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), RELATIVO A (objeto del contrato); LA PRESENTE FIANZA, **TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE CONSIENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (proveedor, prestador de servicio, etc.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE **DIEZ MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; D) QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; E) QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; F) QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; G) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y/O 280 DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASI COMO DEMAS CONTENIDOS EN EL CAPITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE, Y SUPLETORIAMENTE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS TANTO DEL CODIGO DE COMERCIO COMO DEL CODIGO CIVIL FEDERAL VIGENTES. FIN DE TEXTO.



Anexo número 5 (cinco) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"



FECHA: 14 de enero de 2022

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social

Folio: 1642216129545649471621
Clave de R.F.C.: AAGL701104EHA
Nombre, Denominación o Razón Social: LORENA ALVAREZ GARCIA

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 14 de enero de 2022, a las 21:08 horas.

Esta carta opinión de cumplimiento de obligaciones tiene una vigencia hasta el 13 de febrero de 2022.

Usted tiene registrado(e) 5 trabajador(ea) activo(s) ante el IMSS.

NOTAS:

- 1. La presente opinión se emite considerando lo establecido en los incisos a) y b), del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2. La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del patrón en los siguientes sentidos: POSITIVA.- Cuando el patrón está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se conciben en los incisos a) y b) del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social; NEGATIVA.- Cuando el patrón no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se conciben en los incisos a) y b) del Acuerdo antes citado.
3. 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/CA1.HGT.101214/281.P.DIF. de fecha 10 de diciembre de 2014 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, a fin 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:portalmszdigital/Tramite:Carta de No Adeudo Art. 32D/Fecha:14 de enero 2022, 21:08:40/Folio:1042216129545649471621/RFCA:AAGL701104EHA/Nombre o Razón Social:LORENA ALVAREZ GARCIA/RFC:AAGL701104MCLR/RPD:4/Opinion:POSITIVA/FechaInicioVigencia:14 de enero 2022, 21:08:40/FechaFinVigencia:13 de febrero 2022, 21:08:40
Sello digital: JVP41Jn8k3P4v4H74oKoc9pPLmLW0UEY1X+QFmH4UVAb8FFNDw6LSYm24CERS=Cw7T2cc2526N4qpg1Sh3yACV/apPTV87683yyX5almvX84+8PES3aM8N4Hk2TD
Secuencia Notarial: 42a00167-1a02-40fa-060b-7d802127735b
Número de Serie: 000000000000000001

Handwritten signature: Lorena Alvarez Garcia



Anexo número 5 (cinco)
“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT”

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Folio	Clave de R.F.C.
22NA1354051	AAGL701104EHA

Nombre, Denominación o Razón social
LORENA ALVAREZ GARCIA

Estimado contribuyente
<p>Respuesta de opinión:</p> <p>En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>Revisión practicada el día 14 de enero de 2022, a las 13:01 horas</p>

Notas
<p>1.- La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos: POSITIVA. - Cuando el contribuyente está 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 2022; NEGATIVA. - Cuando el contribuyente no esté 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 2022; INSCRITO SIN OBLIGACIONES.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.</p> <p>2.- 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.</p> <p>3.- La presente opinión se emite considerando lo establecido en la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.</p>

Cadena Original

[[AAGL701104EHA|22NA1354051|14-01-2022|P|]20000108888800000031]]

Sello Digital

xDZ0DPBq10qfZIkTJQA1wAJuGzzib8eeXyhoJU86rHgbzwws4nbpq5gSwDpJreH0fBL7bo8HdzLtvNWCCd/P4cO8g
3Kmqap0gZz0Gxp3GPwk8VO6VWSJT2YdpD895WfONuczir2k5WGWrwPHShodTOwHMDoLR71WV4vVnehLE=



<p>GOBIERNO DE MÉXICO</p>	<p>HACIENDA</p>	<p>SAT</p>	<p>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.</p>
-------------------------------	-----------------	------------	---



gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Notas

4.- 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 2022.

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.- La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y no constituye respuesta favorable respecto a contribuyentes que se ubican en los supuestos del artículo 69 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

||AAGL701104EHA|22NA1354051|14-01-2022|P||20000108888800000031||

Sello Digital

xDZ0DPBqI0qZIkITJQA1wAJuGzzib8eeXyhoJU86rHgbzwws4nbpq5gSwDpJreH0fBL7bo8HdzLtwNWCCd/P4cO8g
3Kmqap0gZz0Gxp3GPwk8VO6VWSJT2jYdpD895WfONuczlr2k5WGWrwPHShodTowHMDoLR71VW4vVnohLE=





Anexo numero 7 (siete)
“Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones”



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

Oficio: CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0000073505/2022

Asunto: Constancia de Situación Fiscal.

Ciudad de México, a 15 de Enero de 2022.

RAZON SOCIAL: LORENA ALVAREZ GARCIA
NRP: H8113724102
Presente.

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 LORENA ALVAREZ GARCIA, con Número de Registro Patronal H8113724102, 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 05 bimestre 2021.

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-H811372410220220000073505



ANEXO T1
ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, DOBLADO, EMPAQUETADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL EN B.C.S.

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

Concepto	Definición
Asepsia	Conjunto de acciones sanitarias dirigidas a eliminar los gérmenes o microorganismos patógenos que podrían causar una infección.
Daño catalítico	Aquel daño que se presenta sobre el textil provocado por un producto químico líquido o en polvo, que genera una reacción violenta al pasar las prendas por un aumento de temperatura de acuerdo a la fase del proceso de lavado, ocasionando agujeros o la pérdida de peso en la ropa (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
EMA	Entidad Mexicana de Acreditación
Caldera	Recipiente metálico, cerrado, destinado a producir vapor o calentar agua, mediante la acción del calor a una temperatura superior a la del medio ambiente y a una presión mayor que la atmósfera.
Instituto/IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
OOAD	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada
pH	Potencial de Hidrógeno. Medida de la acidez o alcalinidad de una disolución; se expresa mediante un número en una escala de 0 a 14 y no tiene unidades de referencia, (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
ppm	Son las partes por millón de masa de soluto por un millón de partes de masa de solución, esta concentración se utiliza para soluciones muy diluidas (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa nueva	Son aquellas prendas adquiridas sin uso que tienen que ser lavadas antes de ponerse en circulación, para la eliminación de residuos del proceso de fabricación (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa en condiciones de uso	Características que debe cumplir la ropa hospitalaria para poder ser utilizada en los servicios médicos, misma que debe estar libre de manchas, suciedad, mal olor, transferencia de color de otras prendas y residuos de producto químico, mal dobladas, húmedas o mal empaquetadas.
Ropa especial	Son aquellas prendas que requieren un proceso específico por su diseño o composición textil, como el cobertor de cama hospitalaria (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o contienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales. (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).



Concepto	Definición
Ropa muy sucia	Ropa que presenta mancha con grado de penetración significativo en el textil, con mancha de sangre, antibióticos, materiales de curación, orines, heces fecales, otras suciedades y tierra o polvo (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa Limpia	Ropa lavada libre de suciedad, manchas y mal olor.
Ropa séptica o contaminada	Ropa hospitalaria utilizada por pacientes con algún tipo de padecimiento infectocontagioso, así como la ropa usada por familiares de este tipo de pacientes, o bien la ropa hospitalaria utilizada por el personal institucional que les brinda asistencia. (Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 2430-003-007).
Sanitización	Proceso de disminución de partículas viables (microorganismos) por medio de agentes germicidas especiales posterior a la actividad de limpieza de una superficie. (*Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
Unidad Usuaria	Unidad de Atención Médica o no Médica que requiere el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
PBL's	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

* Esta Norma Oficial Mexicana únicamente deberá tomarse como referencia para definir el concepto de Sanitización.

ANEXO TÉCNICO

a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio de lavado de ropa hospitalaria, consistirá en la recolección de ropa sucia o nueva (en adelante ropa) **propiedad del Instituto**, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD en B.C.S., cuyos domicilios, horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia se indican en el **Anexo 1 "Domicilios Horarios y Frecuencias"**.
- El prestador del Servicio deberá contar con instalaciones destinadas al lavado e higienizado de la ropa, y unidades de transporte para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, de conformidad con lo señalado en el numeral II **CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA.**
- Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan en el **Anexo 2 "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia"**.



4. La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las Unidades Médicas y No Médicas de la OOAD, en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias"**. El personal designado por el Instituto, en conjunto con el personal del proveedor, llevarán a cabo el conteo, clasificado y verificación del estado físico de las prendas.
5. Los conceptos de ropa hospitalaria de las Unidades Usuarias y el peso unitario por tipo de prenda, se describen en el **Anexo 3 "Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario"**, el cual deberá ser requisitado y firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa, mismo que se deberá tomar como referencia para determinar los **kilogramos** de ropa limpia recibida y así determinar la facturación y pago del servicio.
6. El prestador del Servicio realizará el traslado de la ropa a sus instalaciones para el proceso de lavado e higienizado, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 4 "Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia"**.
7. El prestador del Servicio realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa en sus instalaciones, conforme a lo señalado en el **Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.
8. El prestador del Servicio realizará la entrega de ropa limpia, doblada y en paquetes de un mismo tipo de prenda, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 6 "Manual Gráfico de Doblado"**, conforme a la, clave 14C3-006-004. La cantidad entregada deberá corresponder invariablemente con la recolectada.
9. La unidad de medida para evaluar la propuesta económica, **será por kilogramo** de ropa limpia recibida.

I. PROCESO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS

SUBPROCESO 1. RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA

10. La recolección de ropa la realizará personal del proveedor, quien deberá portar equipo de protección, como mínimo guantes de protección, mascarilla, anteojos de protección, uniforme completo proporcionado por el prestador del servicio, con identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar.

Queda estrictamente prohibido, que el personal del prestador del servicio utilice ropa hospitalaria reusable propiedad del Instituto para la recolección de ropa sucia en la unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD .

11. Será responsabilidad del prestador Servicio la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa sucia y/o nueva, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el prestador del Servicio en el momento que suceda.



El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD, los incidentes para los efectos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el contrato.

12. El personal designado en cada Unidad Usuaria en OOAD, será el responsable de la entrega de la ropa sucia y/o nueva al proveedor, y ambos realizarán el conteo, clasificación, verificación del estado físico de las prendas y la elaboración de bultos de ropa sucia.

Esta acción será registrada por el personal designado en la Unidad Usuaria en el formato del **Anexo 8** "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia" y/o en el programa informático que en su momento el Instituto determine sustituir por el Anexo 8 (para dicha sustitución no será necesaria la elaboración de un Convenio Modificatorio), del anexo técnico, mismo que será firmado por éste y por el personal del proveedor.

Una vez concluida la recepción de la ropa, el personal del prestador del Servicio realizará la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para el Instituto.

13. El Jefe o responsable de ropería y/o el personal de ropería deberá entregar al proveedor la ropa sucia libre de basura, instrumental, pañales sucios o material punzocortante.
14. La recolección de ropa sucia deberá llevarse a cabo por personal del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección y uniforme tal como se indica en el numeral 10 del presente anexo técnico, así mismo los responsables asignados por El prestador del Servicio para la recolección no deberán transitar con el mismo uniforme, por el almacén de ropa limpia.

Los encargados asignados por El prestador del Servicio para llevar a cabo la recolección de ropa sucia deberán poner en práctica la limpieza y desinfección de manos de acuerdo a lo establecido en el **anexo 7** "Higiene de Manos", para evitar una posible contaminación cruzada, así como cambiarse el uniforme, antes de entrar en contacto con ropalimpia.

SUBPROCESO 2. TRANSPORTE EXTERNO

15. El transporte externo de ropa sucia o nueva, hacia las instalaciones donde se llevará a cabo el proceso de lavado e higienizado, así como el transporte para la entrega de ropa limpia en las Unidades Usuarias del Instituto, se realizará en los vehículos que manifieste el prestador del servicio.

- 15.1. Los vehículos utilizados en la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, deberán cumplir con las siguientes características:

- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.



- El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
- Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

15.2. Para el caso de las OOAD que cuenten con Unidades Usuarias que generen una demanda promedio día entre 1 kg mínimo y máximo de 30 kg, el prestador deservicio podrá utilizar vehículos para la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, con las siguientes características:

- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
- Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

15.3. Cuando los vehículos se utilicen para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria", conforme a la guía técnica para el higienizado del vehículo, clave 14C3-006-010.

15.4. El transportista del prestador del Servicio no podrá introducir, ni sacar de ninguna de las instalaciones del Instituto, objetos o materiales distintos a la ropa hospitalaria.

15.5. Una vez recolectada la ropa sucia y/o limpia, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas u otras.

16. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que el prestador del Servicio utilice para otorgar el servicio.

17. El prestador del Servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.

El prestador del Servicio deberá presentar mensualmente copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de fumigación.

18. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia o limpia.

19. La ropa del Instituto no debe mezclarse, en ningún momento, con otro tipo de carga o sustancias (grasas, solventes, pinturas, agentes corrosivos entre otros), que pudieran afectar la integridad de las prendas, en su imagen, tela o confección.

20. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio, deberán contar con una capacidad de carga acorde al número de



kilogramos y frecuencia contratada. **Anexo 2** "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".

SUBPROCESO 3. LAVADO DE ROPA SUCIA

21. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá apegarse invariablemente a lo señalado en el **Anexo 5** "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
22. El prestador del Servicio deberá emplear las fórmulas para el lavado e higienizado de ropa nueva, especial, ropa medianamente sucia, ropa muy sucia y ropa séptica, contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas, conforme lo establece el **Anexo 5** "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
23. El prestador del Servicio al lavar e higienizar la ropa del Instituto, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa propiedad de otro hospital o cliente que tenga el licitante, evitando entregar prendas que no sean propiedad del IMSS.
24. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá realizar la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, permitiendo obtener ropa en mejores condiciones de uso y evitar la transferencia de color entre prendas.

SUBPROCESO 4. PRODUCTO TERMINADO (DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO)

25. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser, dobladas, emplayadas o empacadas de conformidad a lo señalado al **Anexo 6** "Manual Gráfico de Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006.
26. Las prendas o producto terminado no deberán contener manchas de ningún tipo, no estar húmedas, ni presentar color grisáceo o amarillento, estar libres de malos olores y no presentar indicios de transferencia de color de otras prendas.

Corresponderá al personal designado por el Instituto, revisar y aceptar prendas limpias que presenten manchas fijas, las cuales son aquéllas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por óxido, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.

27. Las prendas limpias se deberán empacar con material que evite la contaminación de la ropa, y al contacto con los vehículos de transporte o cualquier otro medio contaminante, de acuerdo al **Anexo 6** "Manual Gráfico de Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005.
28. El prestador del Servicio deberá contar con un espacio aislado, libre de polvo y basura, señalizado con la leyenda "ALMACÉN DE ROPA LIMPIA", con anaqueles para evitar la contaminación de ropa y con acceso restringido.



II. CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA

29. Las Instalaciones operativas donde el prestador del Servicio desarrolla el proceso de lavado e higienizado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.
30. El prestador del Servicio deberá realizar la fumigación de fauna nociva en sus instalaciones, por lo menos una vez al mes, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.

ÁREA DE CONTEO Y CLASIFICADO

31. Se deberá contar con un espacio específico para llevar a cabo el conteo y clasificado de la ropa, debiendo contar con alguna leyenda que indique que se lleva a cabo este tipo de actividad, así mismo debe de estar libre de basura medios para trasladar ropa sucia.

Especificación Técnica del Área

- Pisos de loseta cerámica o de concreto con pintura epóxica.
- Muros de tabique y cemento o tabla roca a base de poste y canal forrado con cartón de yeso, siempre con acabado liso de piso a techo.
- Plafón o techo con iluminación artificial.
- Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área.

ÁREA DE LAVADO Y SECADO

32. Se deberá contar con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa, con medios adecuados para transportar ropa limpia; una mesa de trabajo para doblar ropa y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar, a fin de evitar que las prendas lavadas tengan contacto con el piso.

Especificación Técnica del Área

- Pisos de loseta cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
- Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.

ÁREA DE DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO

33. Se deberá contar con un espacio aislado, libre de basura para evitar la contaminación de la ropa limpia, con medios adecuados para transportarla y mesa de trabajo para doblarla.

Especificación Técnica del Área



- Pisos de loseta de cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
- Plafón o techo con iluminación artificial.

Con el objetivo de comprobar que el Licitante cuenta con las áreas mencionadas en el numeral II, así como el equipamiento y las especificaciones técnicas solicitadas, el Instituto podrá verificar en cualquier momento la correcta prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 de Términos y Condiciones para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS.

III. ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN UNIDADES MEDICAS Y NO MEDICAS DE LA OOAD.

34. El prestador del Servicio entregará la ropa limpia en el almacén de ropa limpia de las Unidades Usuarias, en la OOAD, en donde el personal designado por el Instituto, recibirá la ropa limpia e higienizada, realizando conjuntamente el conteo, mismo que deberá coincidir con la cantidad de ropa sucia entregada previamente, para lavar.

Asimismo, la entrega de ropa limpia la realizará personal del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección mencionado en el numeral 10 del presente documento.

35. El prestador del Servicio deberá entregar ropa libre de residuos y de productos químicos, caso contrario, el administrador del contrato procederá al cálculo de las deductivas correspondientes.

El Jefe o Responsable de Ropería de la Unidad Médica, en presencia del personal del prestador del Servicio y durante la entrega, para cerciorarse que la ropa limpia se encuentra libre de residuos y/o productos químicos, deberá seleccionar aleatoriamente, cuando menos un paquete de ropa, para extraer una de las prendas que lo integran y le agregará un par de gotas de fenolftaleína, si se forma una mancha de color violeta será rechazado la cantidad de paquetes que hayan resultado con residuos de productos químicos, asentando la realización y resultados en una minuta, a fin de que El prestador del Servicio atienda las recomendaciones que se generen.

36. El prestador del servicio deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo a la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el **Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias"**.

37. El personal designado por el Instituto verificará que las prendas que entrega el prestador del servicio a la unidad usuaria se encuentre en condiciones de uso, caso contrario serán rechazadas.

Dicha ropa, será regresada al prestador del Servicio quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda (lavado, doblado, empaquetado), mismo que será sin costo para el instituto, así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el **anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**.



38. Será facultad del personal, designado por el Instituto, determinar la rehabilitación o baja de la ropa que presente daños en el textil, misma que deberá ser reportada en el formato "Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto".
39. El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por el Instituto, en la Unidad Usuaria de la OOAD, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección, para su proceso de rehabilitación o baja, debiendo quedar registrado, el número y tipo de prendas dañadas, en el formato **Anexo 8** "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".
40. En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el **Anexo 8** "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deductiva correspondiente.
41. Los paquetes de ropa limpia, deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizado, los que serán entregados, a pie de vehículo, por personal del proveedor, al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo de la ropa limpia recibida.

IV. EQUIPOS Y PERSONAL

Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente: el licitante deberá requisitar el **Anexo 11** "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

En el caso de caldera

- a) Nombre genérico del equipo
- b) El número de serie o único de identificación
- c) área de ubicación
- d) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

En el caso de generador de agua caliente

- a) Nombre genérico del equipo
- b) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en la OOAD.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el **Anexo 11** "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:



- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- f) Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
- g) Capacidad de lavado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en la OOAD.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el **Anexo 11** "Capacidad de producción", mismo que deberá esta con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
- f) Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
- g) Capacidad de secado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ De los vehículos de transporte de caja cerrada con los que cuente y que, de acuerdo con su capacidad, sean suficientes para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en la OOAD.

➤ Deberá contar con el personal operativo, por tramo de responsabilidad, para las siguientes actividades:

- o Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
- o Transporte externo,
- o Lavado e higienizado,
- o Doblado, emplayado o empaquetado.

Lo anterior, debiendo proporcionar el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral.

b) NORMATIVIDAD APLICABLE

- Los siguientes documentos son normatividad aplicable en materia del servicio de ropa hospitalaria en modalidad Institucional, los cuales se tomaron como referencia para la elaboración del presente anexo técnico.



NORMA / PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA / CLAVE	FECHA
Norma Oficial Mexicana para recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - funcionamiento- condiciones de seguridad	NOM-020-STPS-2011	
	1240-003-040	11/03/2009
Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable.	14C3-009-041	21/06/2017
Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social.	2430-003-007	06/07/2012
Guía Técnica de lavado de ropa hospitalaria.	1240-006-002	
Guía Técnica de doblado.	14C3-006-005	
Guía Técnica de Higienizado del vehículo.	14C3-006-010	

c) NORMAS Y LICENCIAS

Para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria propiedad del IMSS", el licitante deberá dar cumplimiento a la siguiente normatividad:

- Licencia(s) de Uso de Suelo expedida(s) por el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal del lugar donde se encuentre(n) localizada(s) la(s) instalaciones donde se realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria del Instituto.
- El licitante deberá presentar la Licencia Ambiental vigente a nombre del participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal.
- Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de Protección Civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.
- En el caso de que el Licitante cuente con calderas, presentar junto con su propuesta técnica, copia simple de la Constancia, Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de la capacitación al personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido y con un número de registro ante la misma Secretaría.
- Relación del personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, doblado, empleado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia, por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral).



- En el caso de que cuente con equipo de generación de fluidos de vapor, acompañar el permiso o autorización de recipientes sujetos a presión, conforme a lo señalado en la NOM-020-STPS-2011 (Norma Oficial Mexicana para recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - funcionamiento- condiciones de seguridad).



GUÍA DE ANEXOS

ANEXO NÚMERO	TÍTULO
1	Domicilios, horarios y frecuencias
2	Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia
3	Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario
4	Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia
5	Fases del proceso de lavado y fórmulas
6	Manual Gráfico de Doblado
7	Higiene de Manos
8	Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia.
9	Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria
10	Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio.
11	"Capacidad de producción"

Logos de Acciones



ANEXO 1 de anexo técnico

"Domicilios Horarios y Frecuencia"

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Domicilio	Recolección de Ropa Sucia a la Semana			Entrega de Ropa limpia a la Semana		
			Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(S)
1	UMAA-Unidad de Medicina Familiar No 34	Francisco J. Mujica No 4090 entre Colosio y Bordo Col. Indeco, C.P. 23070, La Paz, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:00-08:30 hrs	7	Lunes a Domingo	14:30-15:30	7
	Guardería 001	Calle Normal Urbana entre Isabel La Católica y Félix Ortega, Col. Centro C.P. 23000., La Paz, B.C.S	Lunes a Viernes	09:00-09:30hrs	5	Lunes a Viernes	16:00-17:00hrs	5
2	Hospital General de Sub zona mas Medicina Familiar No 26	Carretera a Todos Santos Kilómetro 2.5, Col. Las Brisas del Pacifico, C.P. 23410, Cabo San Lucas, B.C.S	Lunes a Domingo	07:30-09:00hrs	7	Lunes a Domingo	13:00-15:30hrs	7
	U.M.F. No.7	Avenida San Lucas S/N, esquina Niños Héroes Col. Centro C.P. 23450, Cabo San Lucas, B.C.S	Lunes a Viernes	07:30-09:00hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-15:30hrs	5
	U.M.F. No 39	Calle Senegal S/N, esquina con calle Capitata, colonia Las Palmas, C.P. 23477, Cabo San Lucas, B.C.S	Lunes a Viernes	09:00-10:00hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-15:30hrs	5
3	Hospital General de Sub zona No 38	Boulevard Tecnológico S/N entre José Agundez Cesena y Eduardo García Martínez, Col. Guaymitas C.P. 23407, San Jose del Cabo, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:30-8:30hrs	7	Lunes a Domingo	13:00-14:30hrs	7
	U.M.F. No.6	Avenida Hidalgo y Coronado, Col. Centro, C.P.23400, San Jose del Cabo, B.C.S.	Lunes a Viernes	08:30-09:30hrs	5	Lunes a Viernes	14:30-15:30hrs	5
4	Hospital General de Subzona No 5	Blvd. Emiliano Zapata y San Luis Potosí Col. Loma Bonita C.P. 23940, Guerrero Negro, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:00-08:30hrs	7	Lunes a Domingo	16:00-17:00hrs	7
	U.M.F. No.35	Dr. Sergio Noyola y Lic. Luis Donaldo Colosio, Col.Solidaridad C.P. 23940, Guerrero Negro B.C.S.	Lunes a Viernes	08:30-09:30hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-14:30hrs	5
	U.M.F. No 8	Avenida Colegio Militar y Municipio Libre, Col. Centro, C.P.23920, Santa Rosalía, B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-10:00 hrs	5	Lunes a Viernes	17:00-17:30hrs	5
	U.M.F. No.19	Avenida Fundadores Ejido Gustavo Diaz Ordaz, C.P. 23770 El Vizcaíno, B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-10:00hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-13:30hrs	5



ANEXO 2 de anexo técnico

"Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia"

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO SUBSORGADO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA, EJERCICIO 2022			
Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)	
		Mínimo	Máximo
1	UMAA-Unidad de Medicina Familiar No 34	4,756	11,888
	Guardería 001	166	413
2	Hospital General de Sub zona más Medicina Familiar No 26	16,992	42,478
	U.M.F. No.7	103	257
	U.M.F. No 39	296	740
3	Hospital General de Sub zona No 38	11,850	29,623
	U.M.F. No.6	392	978
4	Hospital General de Subzona No 5	4,494	11,233
	U.M.F. No.35	163	407
	U.M.F. No 8	78	195
	U.M.F. No.19	127	317
Totales:		39,417	98,529



ANEXO 3 de anexo técnico

"Concepto de Ropa Hospitalaria y Peso Unitario"

Conforme a las Guías: "Técnica para conteo y clasificado de ropa sucia, clave 14C3-006-001 y Técnica para el doblado de ropa hospitalaria, clave 14C3-006-005

	DESCRIPCION	KG.
1	COBERTOR CAMA ADULTO	1.336
2	COBERTOR CUNA	0.37
3	COLCHA CAMA ADULTO	0.986
4	FUNDA COJIN ADULTO	0.1
5	SABANA PARA CAMA	0.702
6	SABANA CLINICA	0.401
7	SABANA INCUBADORA Y CUNA	0.141
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133
9	COMPRESA DOBLE	0.283
10	COMPRESA HENDIDA	0.133
11	COMPRESA DE OJOS	0.129
12	FUNDA MESA DE MAYO	0.231
13	SABANA PUBIS	0.498
14	SABANA CIRUGIA CARA	0.833
15	SABANA CIRUGIA GENERAL	0.834
16	FILIPINA CIRUJANO	0.207
17	PANTALON CIRUJANO	0.305
18	BATA QUIRURGICA	0.455
19	BATA ADULTO	0.391
20	BATA AISLAMIENTO	0.3
21	BATA NIÑO	0.234
22	CAMISETA RECIEN NACIDO	0.05
23	CAMISON NIÑO	0.193
24	CAMISON PACIENTE	0.364
25	PAÑAL FRANELA	0.063
26	TOALLA BAÑO	0.207
27	COMPRESAS ESPONJEAR	0.223



Anexo 4 de anexo técnico

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

(Conforme al Procedimiento de Entrega y Recolección de Ropa Hospitalaria Reusable, clave 14C3-009-041)

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

El servicio de Lavado e Higienizado de Ropa Hospitalaria, será de acuerdo a la frecuencia y horarios de recolección, así como las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales establecidas en el **Anexo 2** "Cantidad mínima y máxima de recolección de ropa sucia."

- 1.1. El prestador del Servicio realizará la recolección de ropa sucia en la ropería de la Unidad Médica, en conjunto con el responsable de ropería de la Unidad Médica, quien tendrá la responsabilidad del conteo y la entrega de ropa sucia.
- 1.2. Se integrarán bultos de ropa (sucia y/o nueva) por tipo de prenda, que serán enviados a las Instalaciones del prestador del Servicio para el lavado e higienizado en el caso de ropa sucia y en el de ropa nueva para la eliminación de residuos provenientes del proceso de su fabricación.
- 1.3. La ropa sucia proveniente de pacientes con enfermedad infectocontagiosa, deberá ser transportada y depositada en bolsas de plástico color verde o transparentes, con etiqueta que contenga la leyenda "**ROPA CONTAMINADA**", con la siguiente información:
 - Fecha,
 - Servicio,
 - Cantidad de ropa, por tipo de prenda,
 - Nombre de la enfermera responsable del paciente.
- 1.4. Posteriormente se procederá a la carga del vehículo destinado por El prestador del Servicio para transportar la ropa a sus instalaciones, previa verificación de que no contiene ropa limpia.
- 1.5. El prestador del Servicio, tanto en rutas unidireccionales como en rutas multidireccionales deberá cerrar la caja del vehículo, cada que realice la recolección de ropa sucia , , en base a los horarios y frecuencias de recolección establecidos en el **Anexo 1** "Domicilio Horarios y Frecuencias".
- 1.6. Una vez realizadas las actividades anteriores El prestador del Servicio traslada el vehículo que contiene ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones, para llevar a cabo el lavado e higienizado de las prendas.
- 1.7. Una vez que es descargada la ropa sucia y/o nueva en las instalaciones del proveedor, se traslada el vehículo al área designada para su limpieza e higienización.

2. Entrega de Ropa Limpia

En términos del numeral 15.3 y **Anexo 9** "Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria" (Conforme a la Guía



Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave 14C3-006-010) el vehículo destinado al transporte de ropa limpia, deberá lavarse y desinfectarse previo a su carga, lo cual, deberá registrarse en bitácora indicando la frecuencia de este proceso.

La bitácora, deberá ser mostrada por del prestador del servicio al personal de ropería de la unidad usuaria, para que este verifique que se llevó a cabo el proceso de Higienizado del vehículo, así mismo en el momento de la entrega el transporte no deberá contener basura ni manchas de suciedad, como polvo, sangre, grasas, etc.

- 2.1. El vehículo es cargado con ropa limpia de acuerdo a las cantidades y tipo de ropa sucia y/o limpia que fue entregada en la Unidad Médica.
- 2.2. En los vehículos desinfectados conforme al proceso de higienizado, considerado en el **Anexo 9** ("Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria"), para la entrega de ropa limpia, no podrá transportarse ropa sucia.
- 2.3. Se coloca sello y candado en las puertas de la caja del vehículo.
- 2.4. El prestador del Servicio traslada el vehículo a la Unidad Médica de acuerdo a la frecuencia y horarios de entrega de ropa limpia.
- 2.5. Una vez que el vehículo arribe a la Unidad Médica, se traslada al área de descarga de ropa limpia e informa al jefe o encargado de ropería para proceder a descargar las prendas.
- 2.6. El prestador del Servicio deberá descargar la **ropa limpia, emplayada y empaquetada**, en condiciones óptimas de manejo.
- 2.7. La ropa limpia deberá coincidir en su totalidad con la cantidad y tipo de prendas que fueron entregadas en la recolección de ropa sucia.



Anexo 5 de anexo técnico

FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FÓRMULAS

(Conforme a la Guía técnica de lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002)

Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

El propósito del prelavado es el de romper y soltar la suciedad de la tela, debiendo alcanzar los niveles de alcalinidad establecidos en la estructura de las fórmulas de lavado, de acuerdo al tipo de ropa que será procesada.

1.2. Fase de jabonadura

En esta fase, los productos que se agregan aquí deben responder efectivamente al trabajo de atrapar la mugre de las manchas sueltas y mantenerlas en suspensión hasta que sean drenadas y enjuagadas para evitar que se vuelvan a depositar en la tela.

1.2.1. Desinfección y blanqueo

En esta fase, la ropa está limpia, sin embargo, para llevar a cabo el lavado e higienizado de la ropa, es necesario el uso de blanqueador, el cual tiene como propósito remover las manchas que pudieron haberse quedado en las prendas, después de las fases de prelavado y jabonadura, y de la misma manera eliminar cualquier microorganismo presente en las prendas.

Con la finalidad de disminuir el daño catalítico al textil, resulta conveniente dosificar hipoclorito de sodio a una concentración del 1%, aplicando una temperatura de 60 a 71°C en las fases de jabonaduras. De acuerdo al tipo de mancha y grado de suciedad con que se encuentra la ropa se debe considerar la siguiente tabla para la selección y determinación del cloro disponible por cada litro de agua en la tina.

Tipo de fórmula de lavado por grado de suciedad	Concentración de cloro disponible (hipoclorito de sodio al 1%) por cada litro de agua en la tina de la lavadora (ppm)
I. Ropa nueva	30 a 40
II. Ropa especial (Cobertor de cama hospitalaria)	30 a 40
III. Ropa medianamente sucia	75 a 85
IV. Ropa muy sucia	120 a 130
V. Ropa séptica/contaminada o con mancha de tiempo mayor a 24 horas	140 a 160

1.3 Fase de neutralizado

En esta fase, se lleva a cabo como última operación de lavado, para neutralizar cualquier alcalinidad menor residual presente por la adición de productos químicos de lavado. Es recomendable que en el proceso de neutralizado se dosifique el producto químico de acuerdo al proceso que

Lupe Ananda



seguirá la prenda, ya sea secado y/o acondicionado, para la obtención final de un pH en las prendas de 5.5. a 6.5.

ii) Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Fórmula de lavado para ropa nueva

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			11 máx.	1300-1400				
02	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
03	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
04	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza : ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		

Fórmula de lavado para Ropa especial (cobertor de cama hospitalaria)

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			11.0 máx.	1300 -1400				
03	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
04	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
05	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza : ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		

Fórmula para el lavado de ropa medianamente sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
03	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			12.0 máx.	1500-1600.				
04	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			12.0 máx.	1500-1600				
05	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE CLORO			10.2 - 10.8	900-1000				



06	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
08	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza : ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		

Fórmula de lavado para ropa muy sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Bajo			-			-	-				
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0	1600-1900				
					DETERGENTE			máx.					
03	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0	1600-1900				
					DETERGENTE			máx.					
04	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2	1000-1200				
					CLORO			10.8					
05	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2	1000-1200				
					CLORO			10.8					
06	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
08	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza : ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		

Fórmula de lavado para ropa séptica/contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
03	3er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
04	4o. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
05	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0	2100-2400	SI	NO	NO	NO
					DETERGENTE			máx.					
06	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0	2100-2400	SI	NO	SI	NO
					DETERGENTE			máx.					
07	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO			10.8					
08	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO			-					

Logan Acuna



							10.8						
09	1er. Enjuague Final	Alto			-		-	-	SI	NO	SI	NO	
10	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-		-	-	SI	NO	SI	NO	
11	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE		5.5-6.5	Menor de 300	SI	NO	SI	NO	
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza : ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		



Anexo 6 de anexo técnico

MANUAL GRÁFICO DE DOBLADO

(Conforme a la Guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005)

Empaquetado de Ropa Limpia

La cantidad de piezas por paquete dependerá del tipo de prenda, el cual varía de tamaño, volumen y peso, por lo que en la siguiente tabla se establecen las cantidades que deberán contener los paquetes de cada concepto de ropa limpia.

Cantidad de Prendas por Paquete de Ropa Limpia y Peso por Paquete				
No.	Tipo de prenda	Piezas por paquete	Peso unitario (kg)	Peso por paquete (kg)
Ropa de Cama				
1	Cobertor para cama hospitalaria	5	1.336	6.680
2	Cobertor para cuna canastilla	20	0.370	7.400
3	Colcha para cama hospitalaria	10	0.986	9.860
4	Funda para cojín de cama hospitalaria	40	0.100	4.000
5	Sábana para camas hospitalarias	10	0.702	7.020
6	Sábana clínica	15	0.401	6.015
7	Sábana para incubadora y cuna canastilla	40	0.141	5.640
Ropa de Cirugía				
8	Compresa de campo	40	0.133	5.320
9	Compresa de envoltura doble	20	0.283	5.660
10	Compresa hendida	20	0.133	2.660
11	Compresa de ojos	20	0.129	2.580
12	Funda para mesa mayo	20	0.231	4.620
13	Sábana de pubis	15	0.498	7.470
14	Sábana hendida para cirugía de cráneo o cara	10	0.833	8.330
15	Sábana hendida para cirugía general	10	0.834	8.340
16	Uniforme quirúrgico filipina cirujano	10	0.207	2.070
17	Uniforme quirúrgico pantalón cirujano	10	0.305	3.050
18	Bata quirúrgica	10	0.455	4.550
Ropa de Paciente				
19	Bata para adulto	10	0.391	3.910
20	Bata para aislamiento	10	0.300	3.000
21	Bata para niño	10	0.234	2.340
22	Camiseta para recién nacido	20	0.050	1.000
23	Camisón para niño	10	0.193	1.930
24	Camisón para paciente	10	0.364	3.640
25	Pañal de franela	25	0.063	1.575
26	Toalla para baño	20	0.207	4.140
27	Sábana para colchoneta de piso*	20	0.215	4.300
28	Contenedor para bulto de ropa sucia	15	0.401	6.015

*De uso exclusivo en guarderías

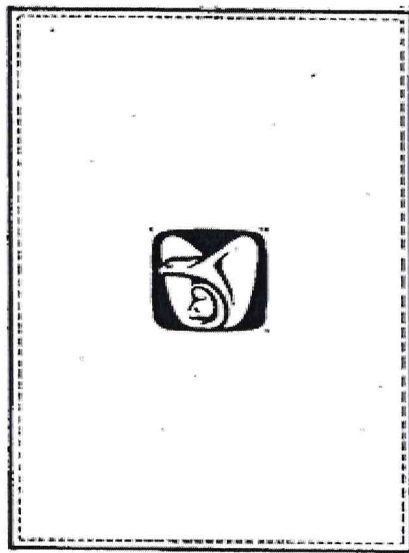


En el caso de que haya sobrantes se podrán entregar paquetes con menor número de prendas a las establecidas por paquete en la tabla anterior.

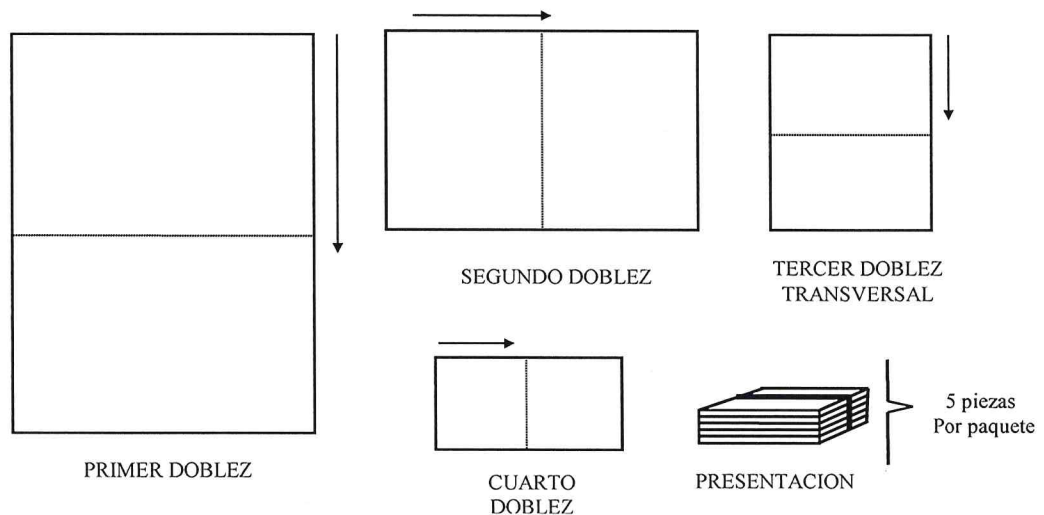
Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria.

Al salir de la secadora las prendas se someten a un doblado, ya sea por medios mecánicos o en forma manual. El doblado de ropa hospitalaria, así como el número de prendas por paquete debe cumplir con las características contenidas en los gráficos de doblado, por lo que se ilustra el doblado de los conceptos de Ropa Hospitalaria.

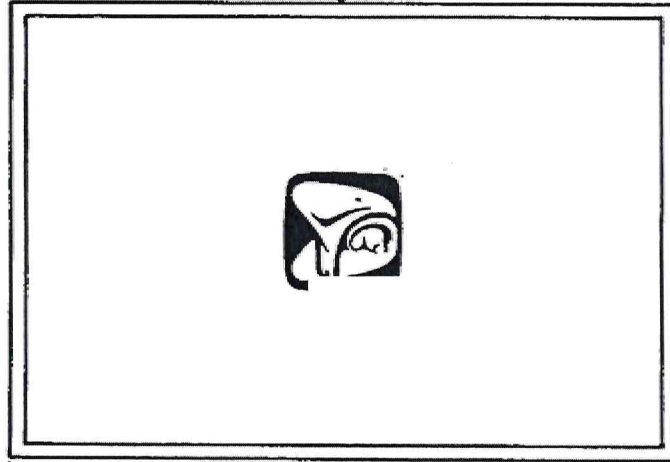
2.1. Cobertor para Cama Hospitalaria



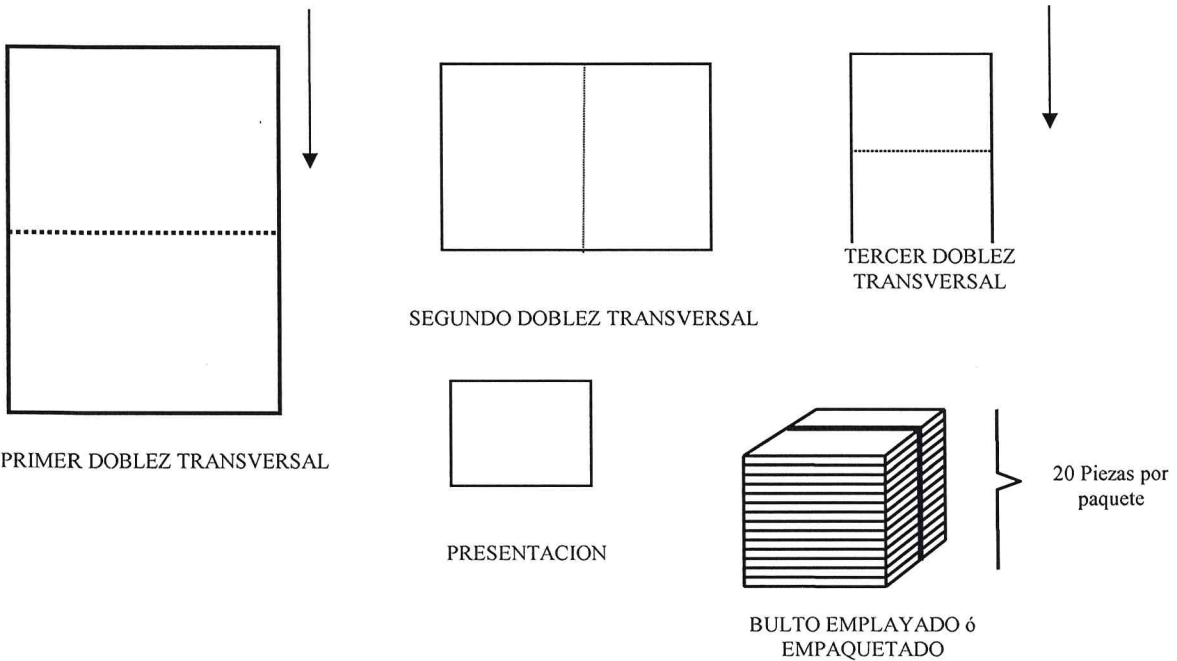
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.1. Cobertor para Cuna

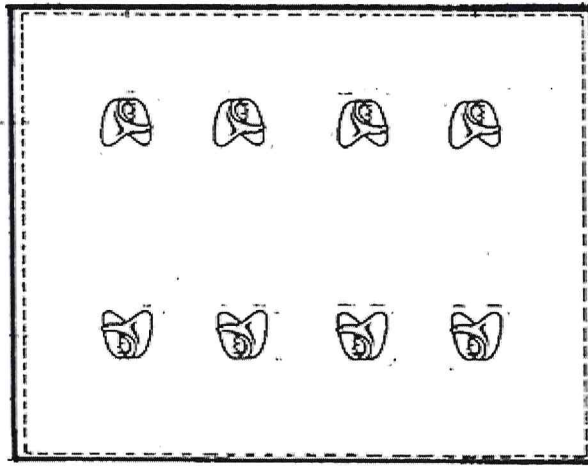


PRESENTACIÓN DEL DOBLADO

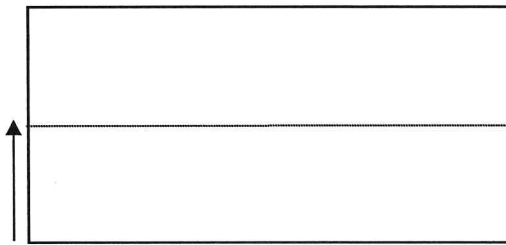


2.2. Colcha para Cama Hospitalaria

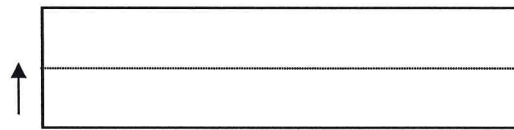
Lorena Avelina G.



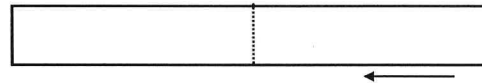
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



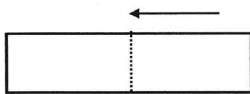
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



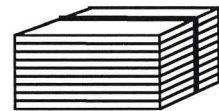
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

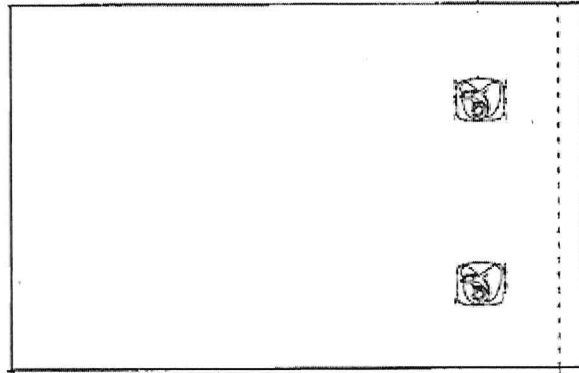


BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

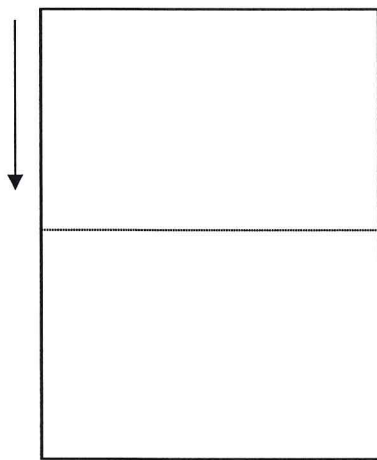
10 Piezas por
paquete



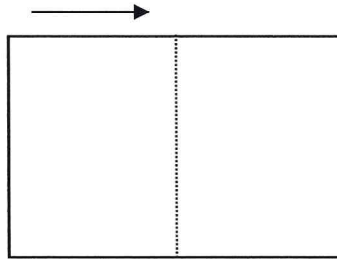
2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



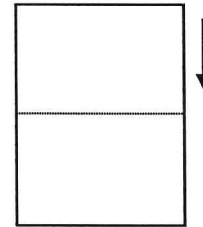
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



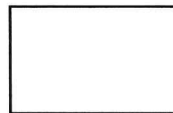
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



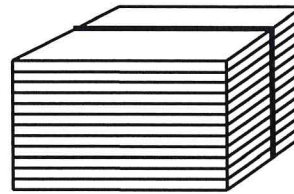
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

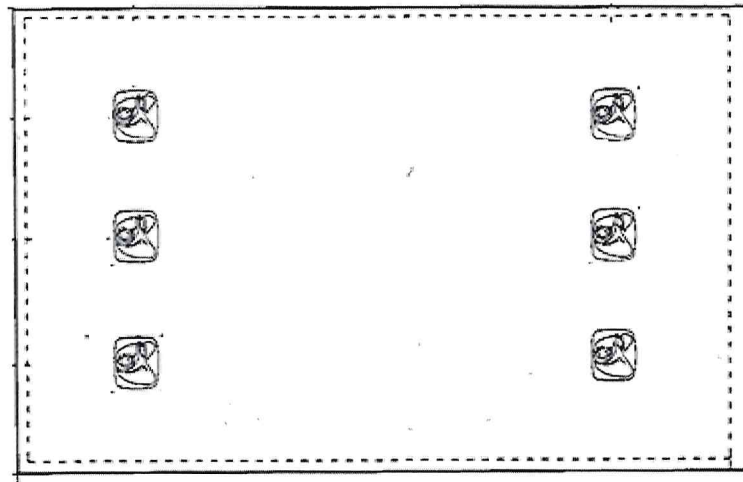


BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

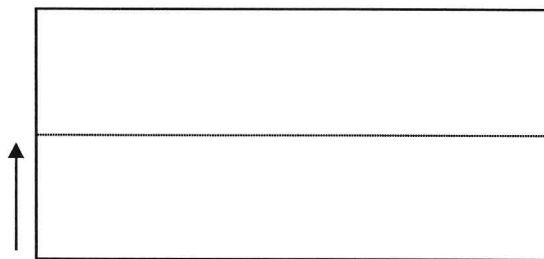
40 Piezas por
paquete



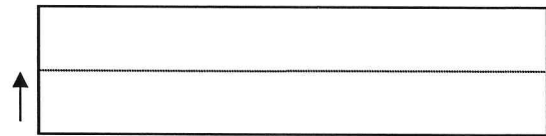
2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



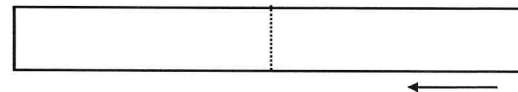
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



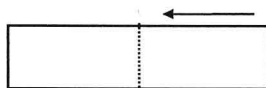
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



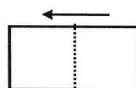
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



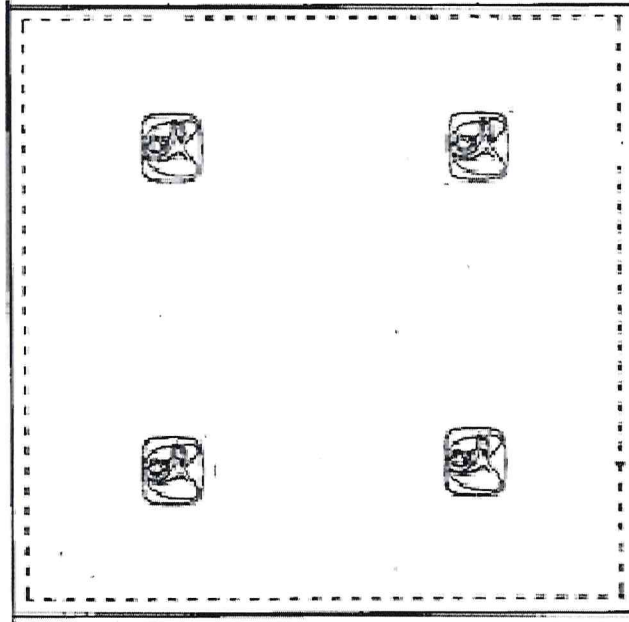
PRESENTACION



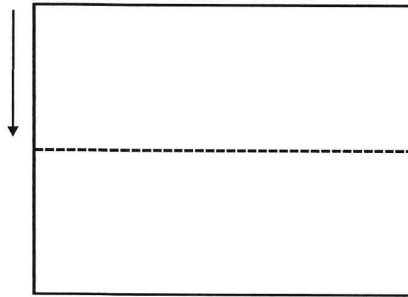
10 Piezas por paquete



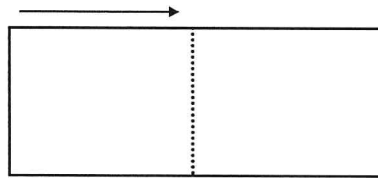
2.5. Sábana Clínica



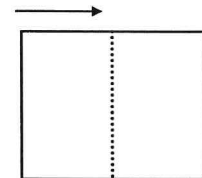
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



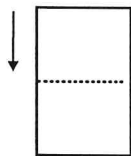
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



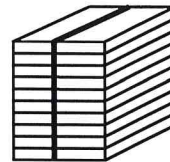
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



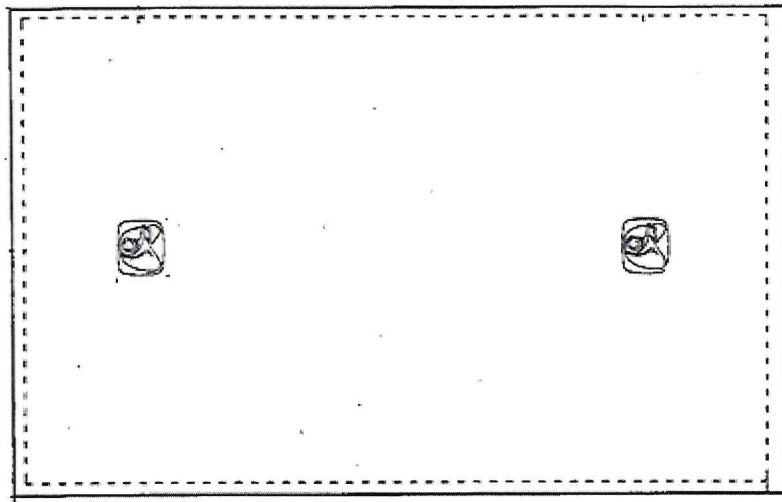
15 Piezas por paquete

BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

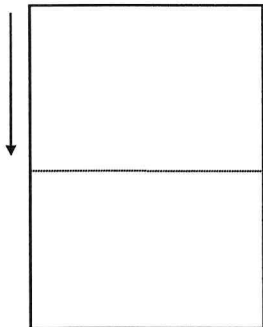
Lorana Alvarez



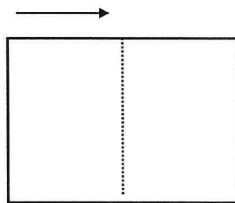
2.6. Sábana para Incubadora y Cuna



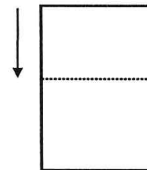
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



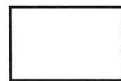
PRIMER DOBLEZ
TRANSVERSAL



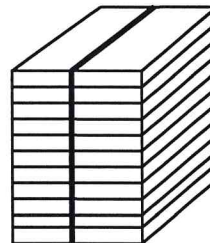
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ



PRESENTACION

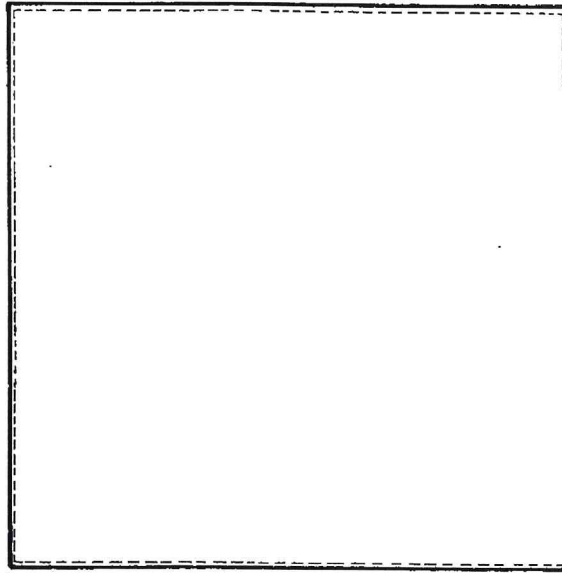


BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO

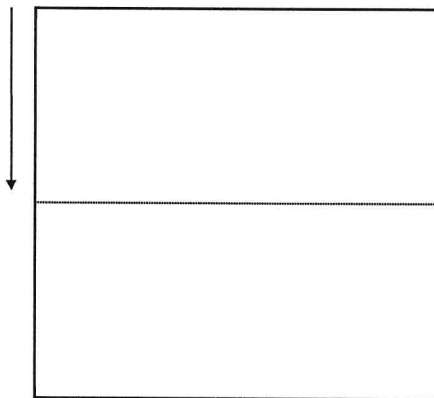
40 Piezas
por paquete



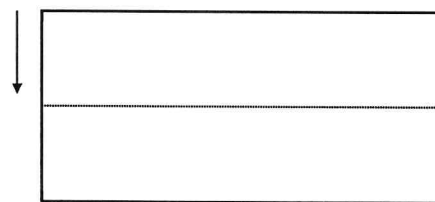
2.7. Compresa de Campo



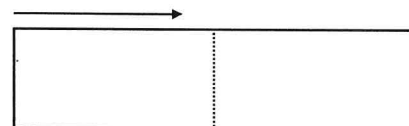
PRESENTACION DEL DOBLADO



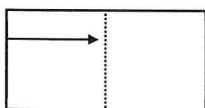
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



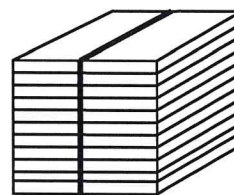
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



40 Piezas por paquete

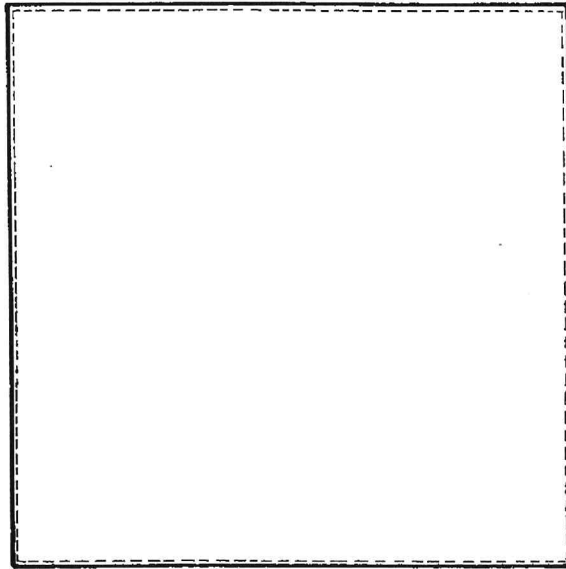
BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

Handwritten signature

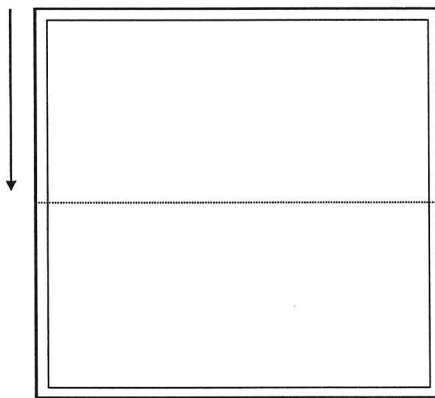
Handwritten signature



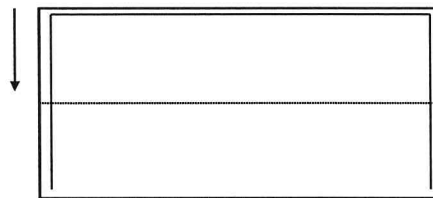
2.8. Compresa de Envoltura Doble



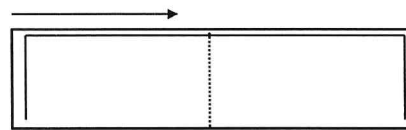
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



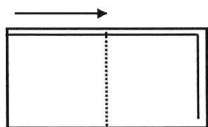
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



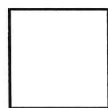
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



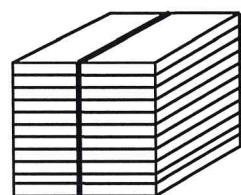
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

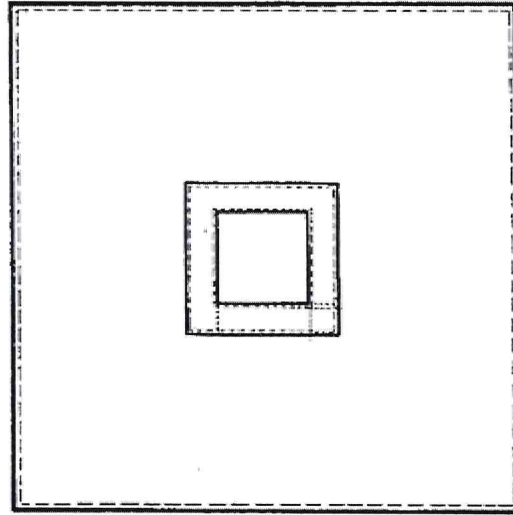


20 Piezas por
paquete

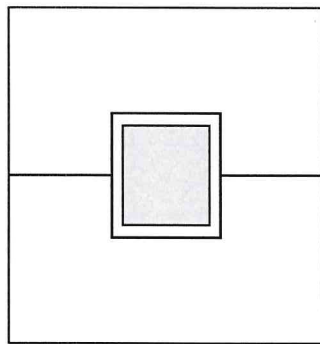
BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



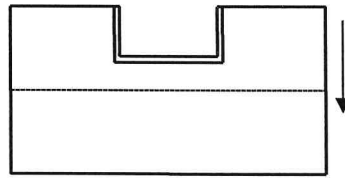
2.9. Compresa Hendida



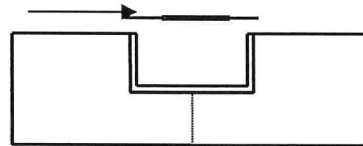
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



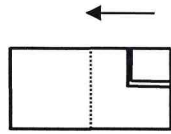
PRIMER DOBLEZ



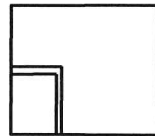
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por
paquete

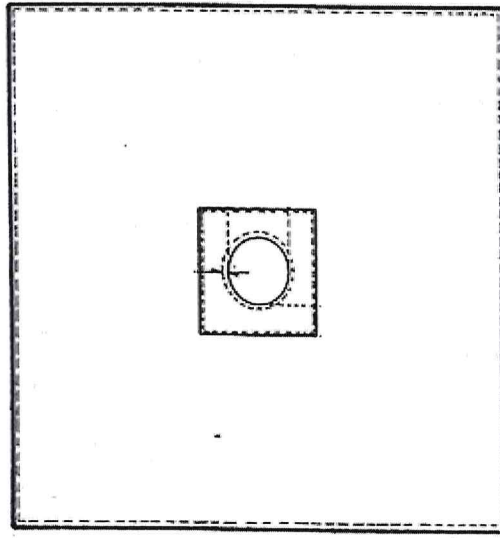
BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO



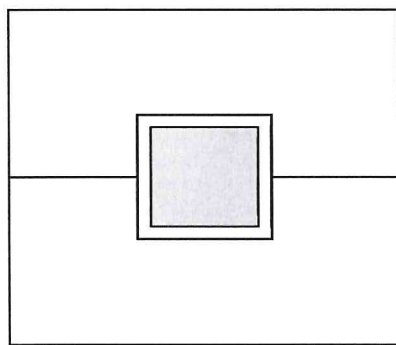
Corona A...



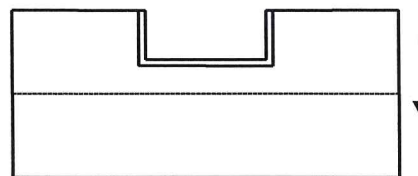
2.10. Compresa de Ojos



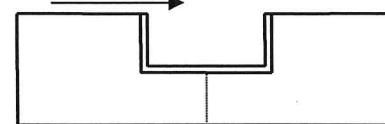
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



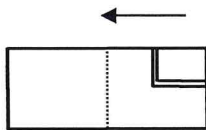
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



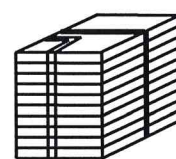
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

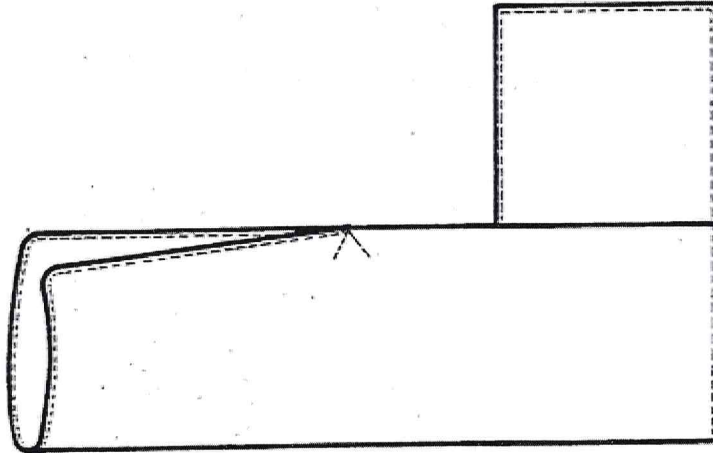


20 Piezas por
paquete

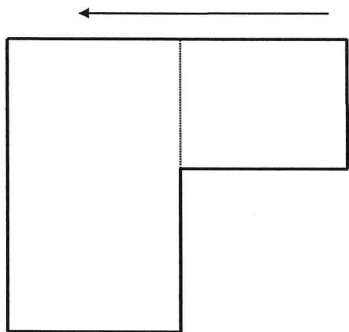
BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



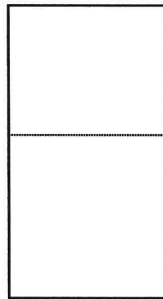
2.11. Funda para Mesa Mayo



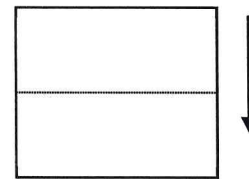
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



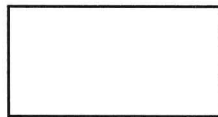
PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL



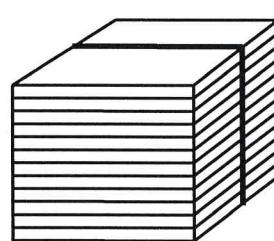
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



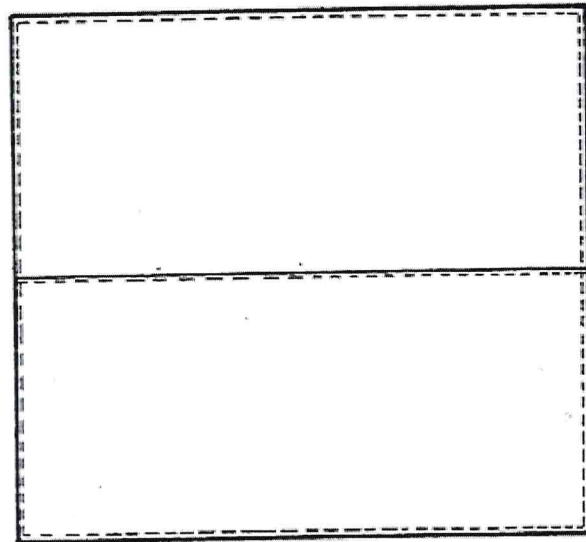
20 Piezas por
paquete

BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO

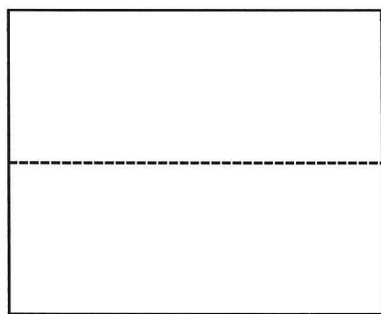
Lolanda Arriaga



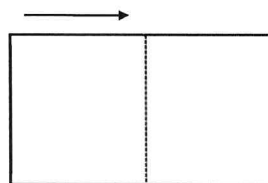
2.12. Sábana de Pubis



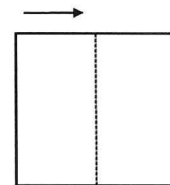
PRESENTACION DEL DOBLADO



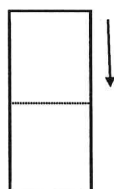
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



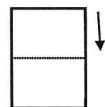
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



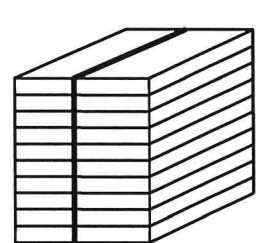
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

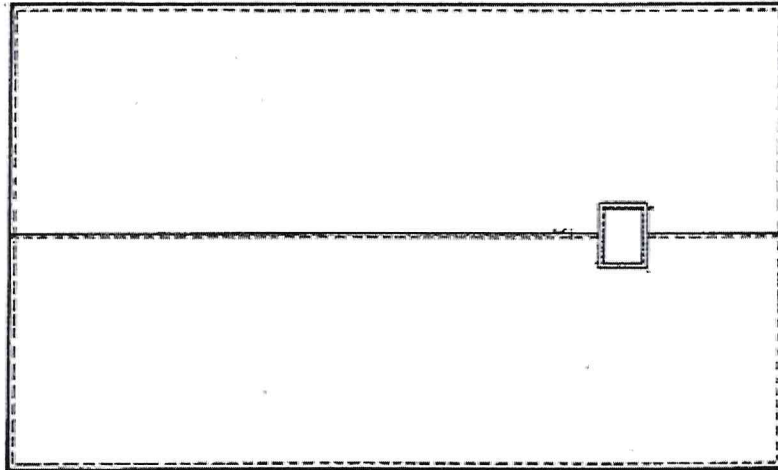


15 Piezas por paquete

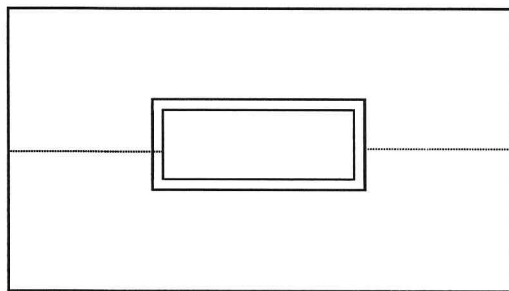
BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO



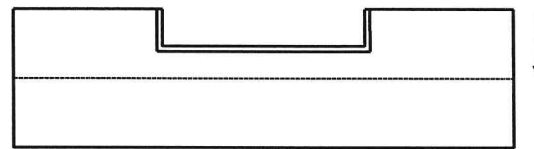
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



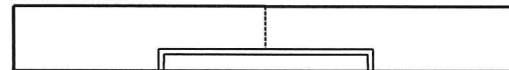
PRESENTACION DEL DOBLADO



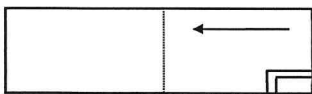
DOBLADO LONGITUDINAL



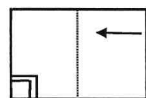
ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ
TRANSVERSAL

PRESENTACION



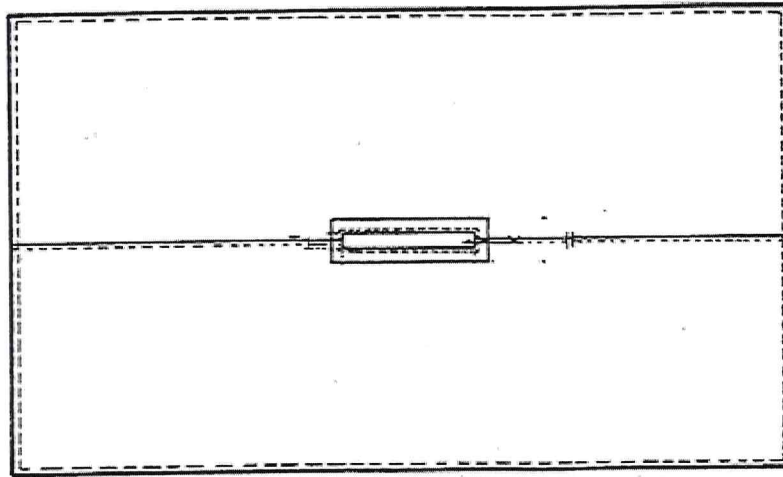
10 Piezas por
paquete

Mano de...

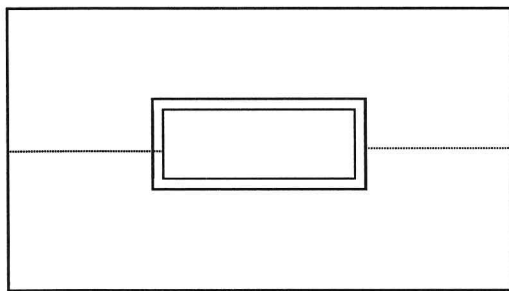
[Handwritten signature]



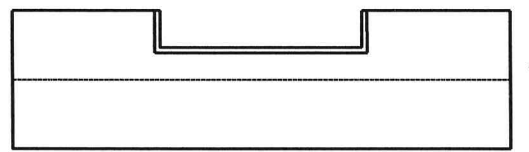
2.14. Sábana Hendida para Cirugía General



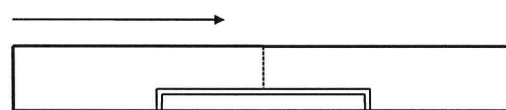
PRESENTACION DEL DOBLADO



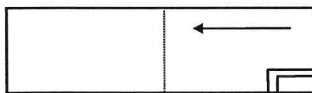
DOBLADO LONGITUDINAL



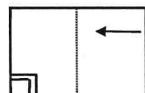
ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



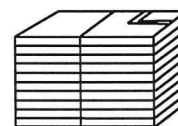
DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRE-FOLD

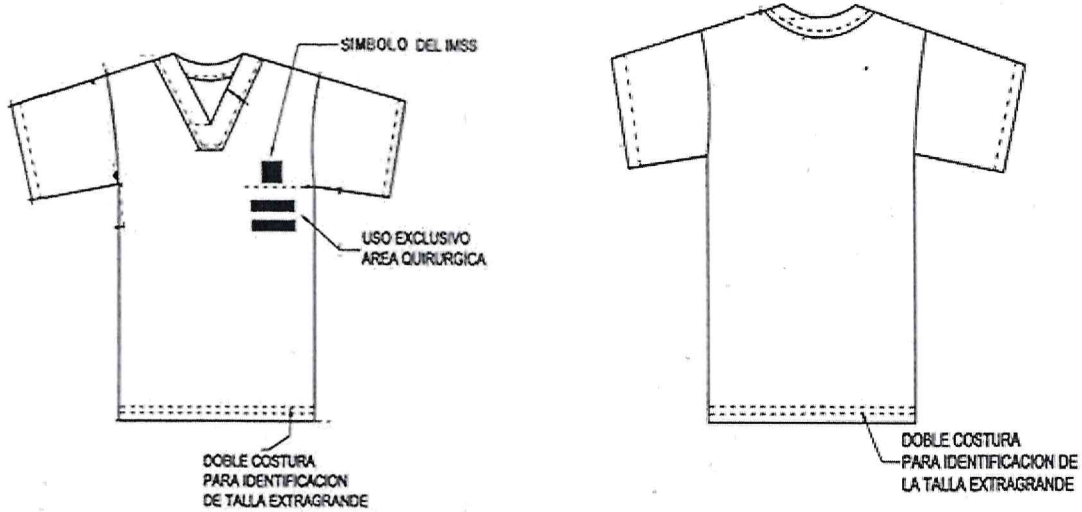
BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO

10 Piezas
por paquete

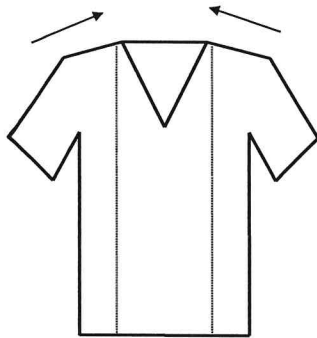




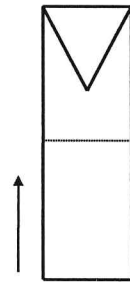
2.15. Filipina para Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



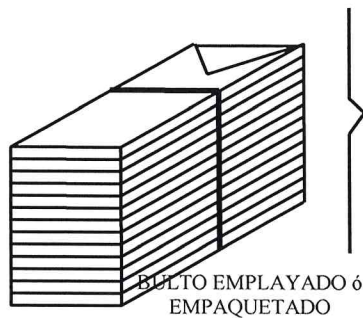
DOBLEZ LONGITUDINAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

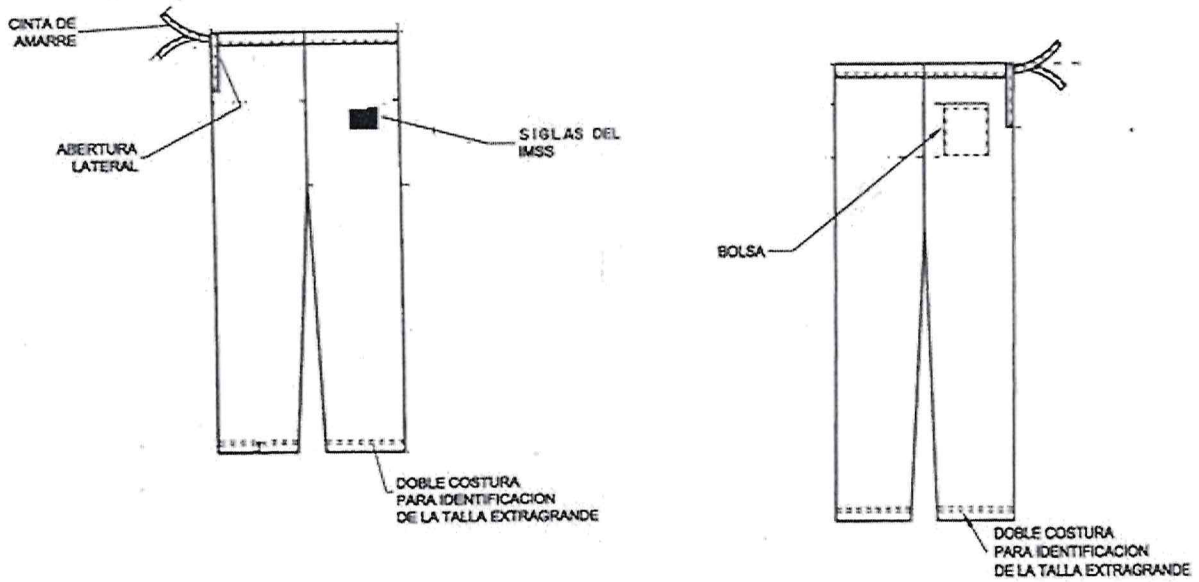


Handwritten signature in blue ink

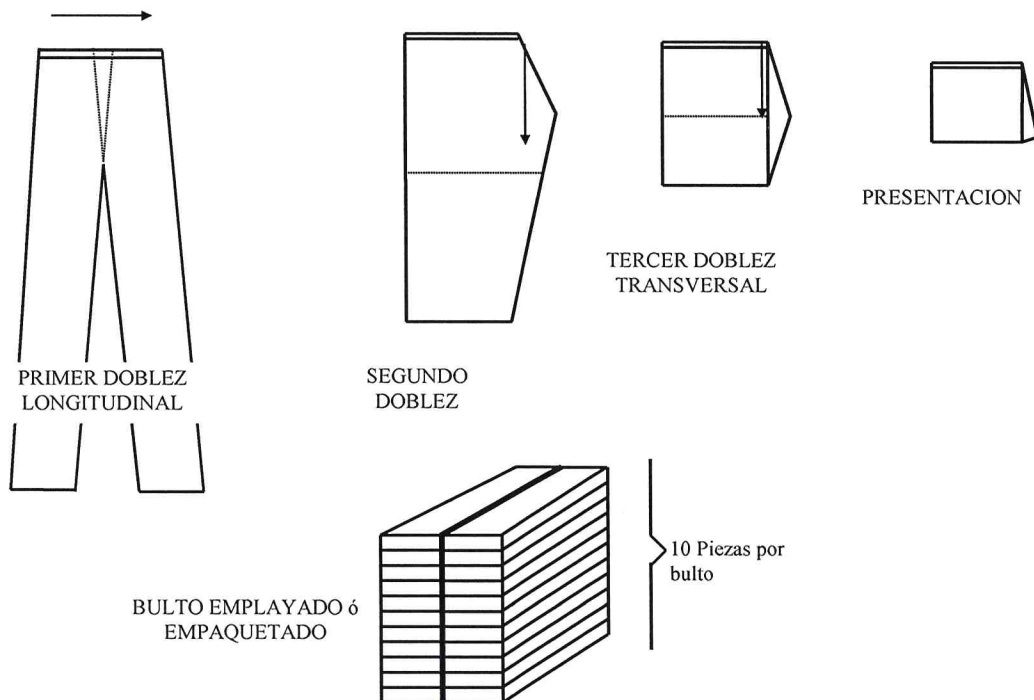
Handwritten signature in blue ink



2.16. Pantalón de cirujano



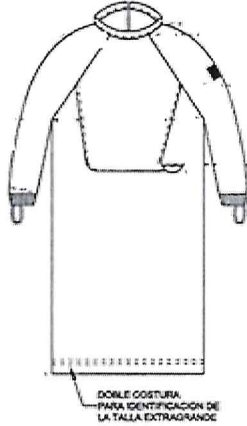
PRESENTACION DEL DOBLADO



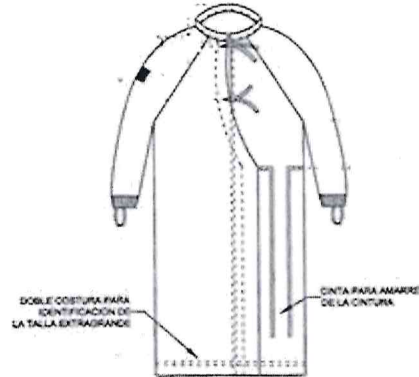


2.17. Bata Quirúrgica

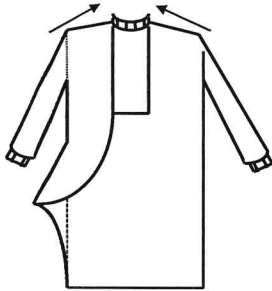
FRENTE



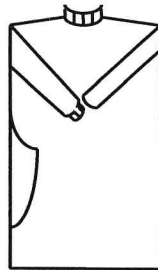
ESPALDA



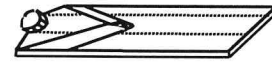
PRESENTACION DEL DOBLADO



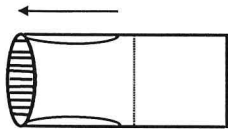
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



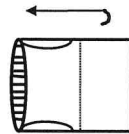
ESPALDA



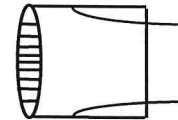
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



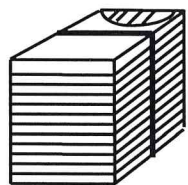
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

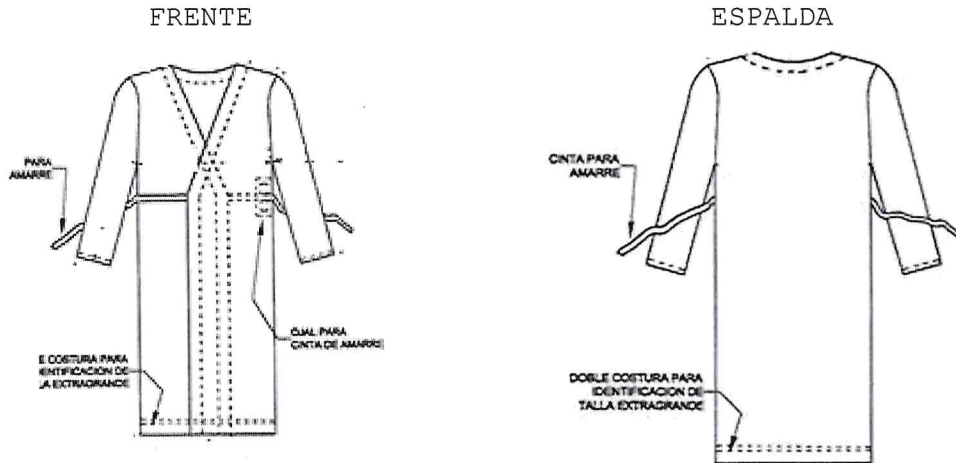


10 Piezas por bulto

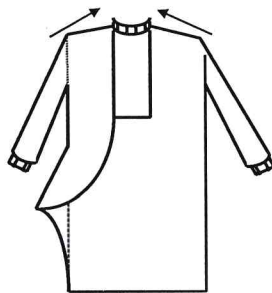
BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO



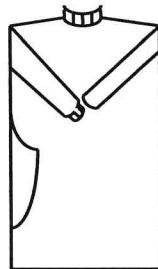
2.18. Bata para Adulto



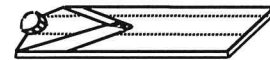
PRESENTACION DEL DOBLADO



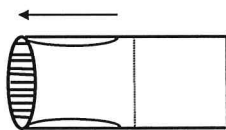
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



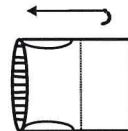
ESPALDA



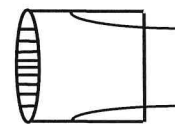
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



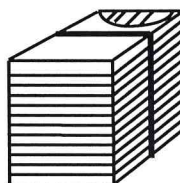
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas
por bulto

BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO



2.19. Bata para aislamiento

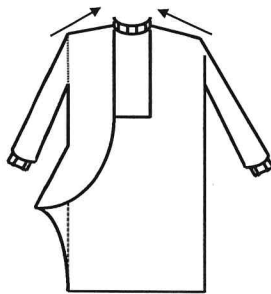
FRENTE



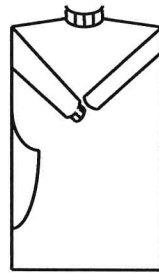
ESPALDA



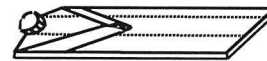
PRESENTACION DEL DOBLADO



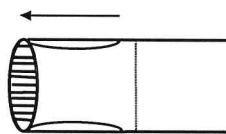
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



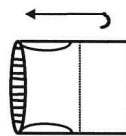
ESPALDA



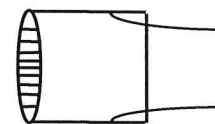
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



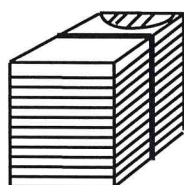
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

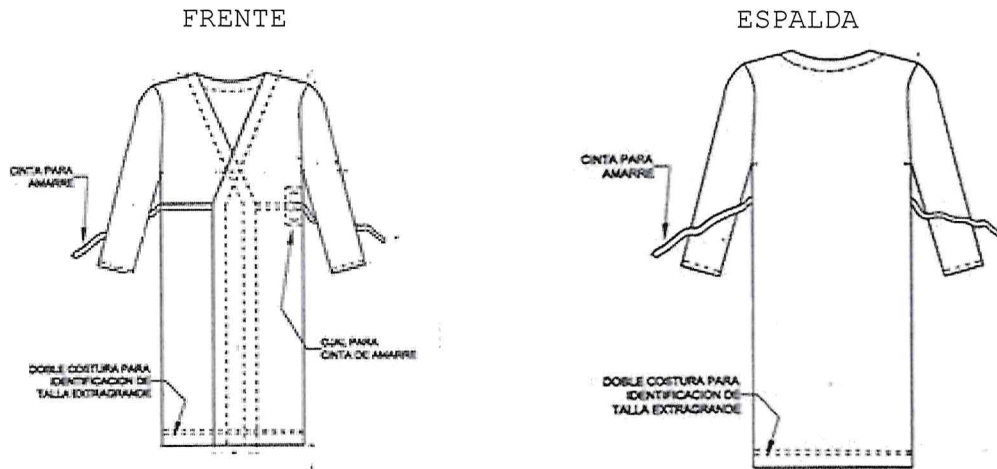
BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

Handwritten signature in blue ink

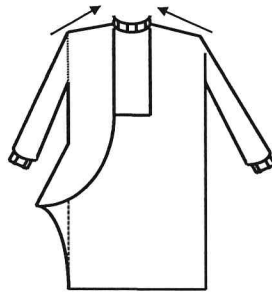
Handwritten signature in blue ink



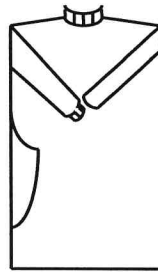
2.20. Bata para niño



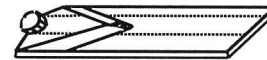
PRESENTACION DEL DOBLADO



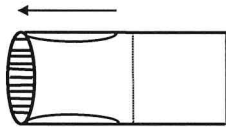
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



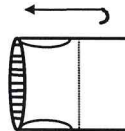
ESPALDA



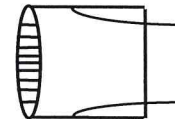
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



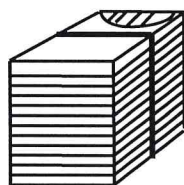
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

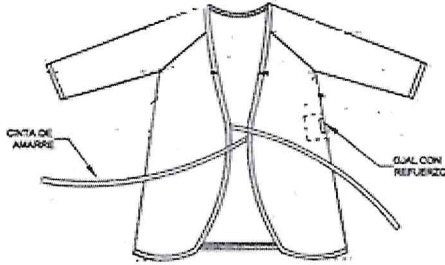


10 Piezas por bulto

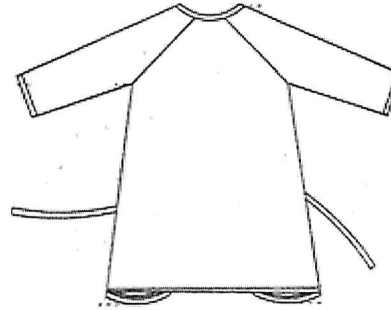


2.21. Camiseta para recién nacido

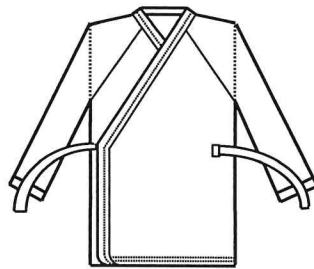
FRENTE



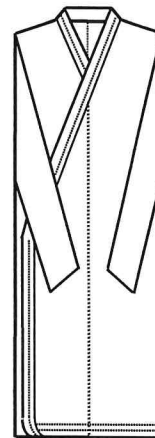
ESPALDA



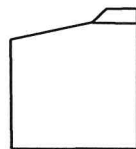
PRESENTACION DEL DOBLADO



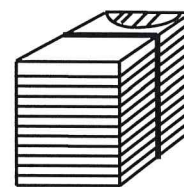
DOBLEZ MANGAS DELANTERO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



PRESENTACION



20 Piezas por
bulto

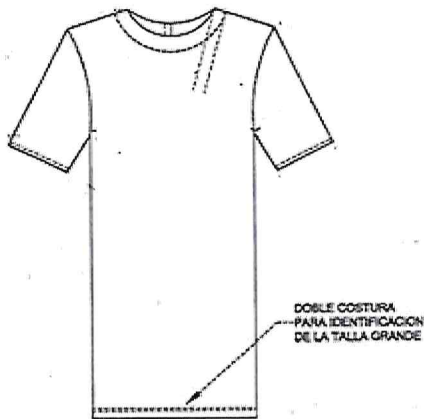
BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO

[Handwritten signature]

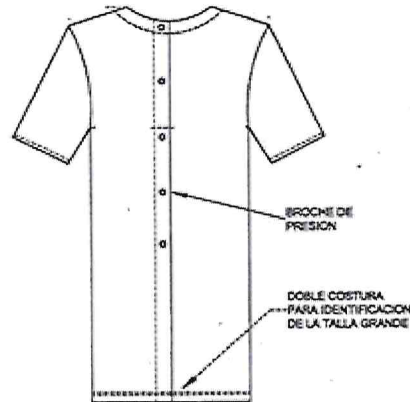


2.22. Camisón para niño

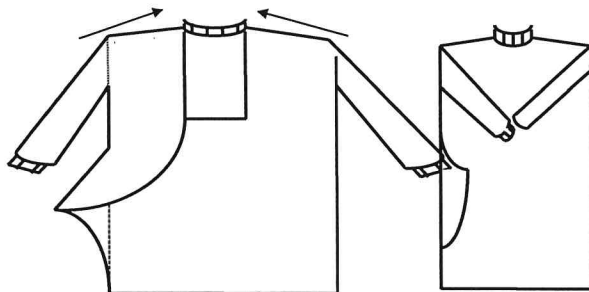
FRENTE



ESPALDA

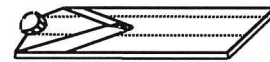


PRESENTACION DEL DOBLADO

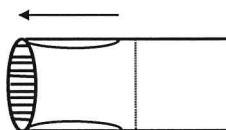


PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL

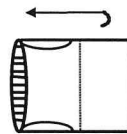
ESPALDA



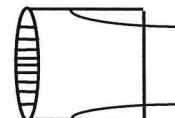
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



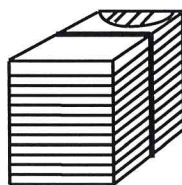
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



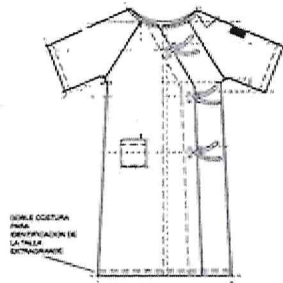
10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

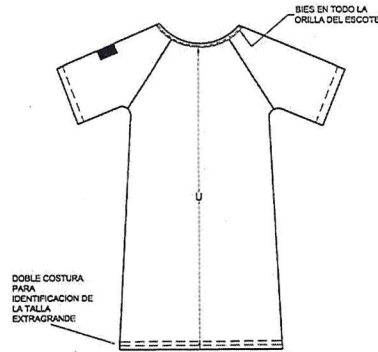


2.23. Camisón de paciente

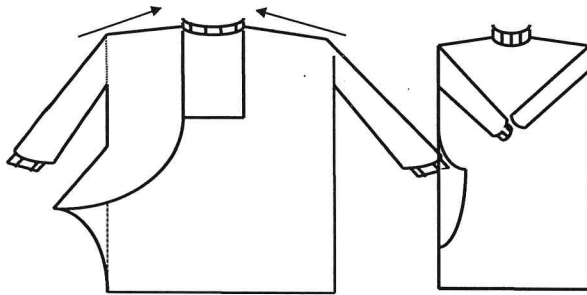
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO

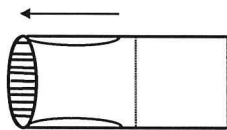


PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL

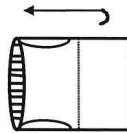
ESPALDA



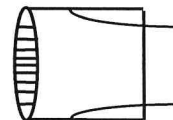
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



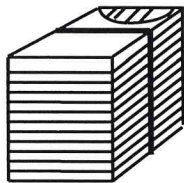
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

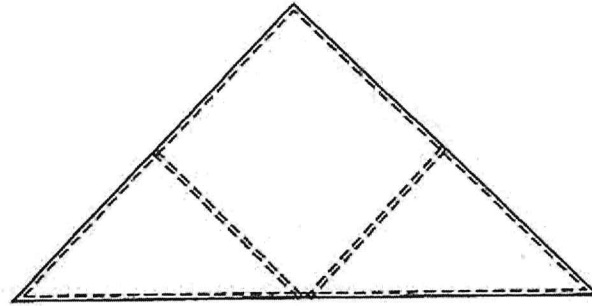


10 Piezas por
bulto

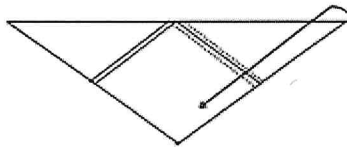
BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO



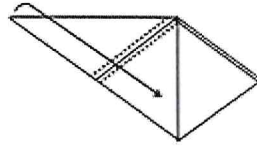
2.24. Pañal de franela



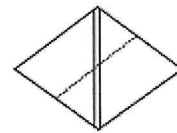
PRESENTACION DEL DOBLADO



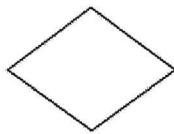
PRIMER DOBLEZ



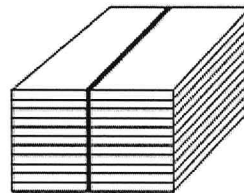
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ATADO ó MPAQUETADO

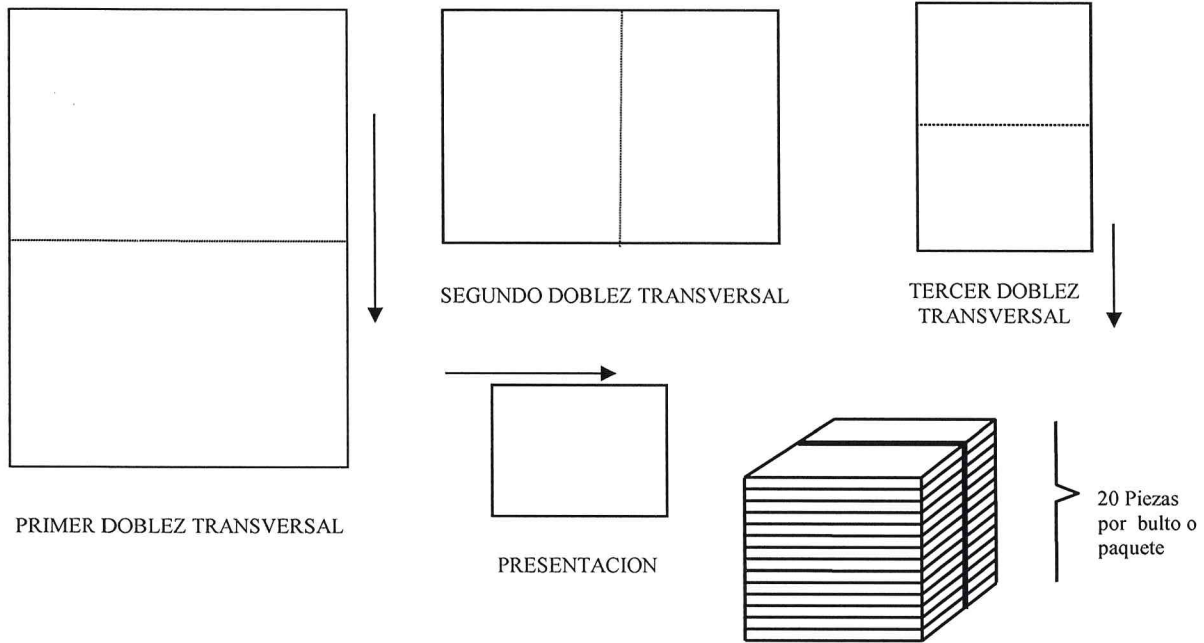
25 Piezas por
bulto o
paquete



2.25. Toalla para baño



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO

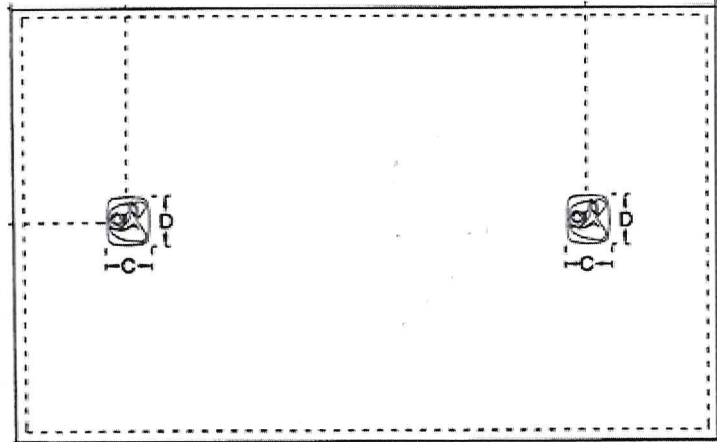


Roberto Armenta

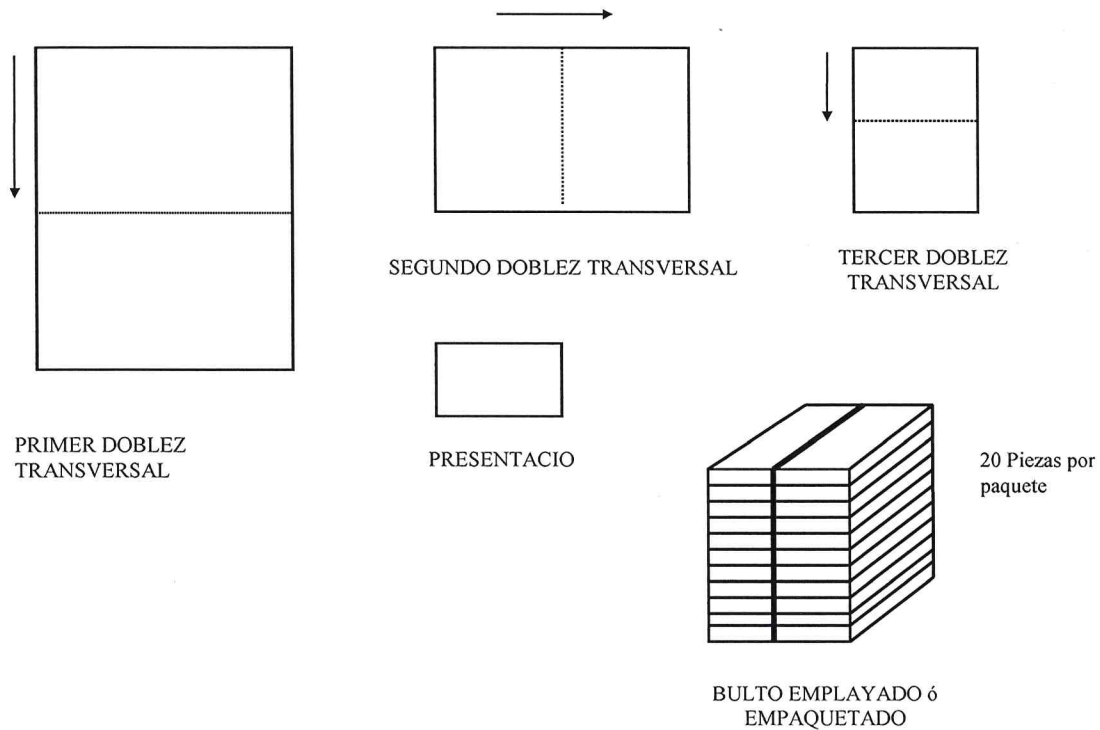
[Handwritten signature]



2.26. Sábana para colchoneta de piso



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO





ANEXO 7 de anexo técnico

Higiene de Manos

Las manos son el vehículo más frecuente de transmisión de microorganismos, pudiendo provocar infecciones asociadas a la atención de la salud, también denominadas infecciones nosocomiales u hospitalarias; situación, por la que es necesario que todas las personas involucradas (personal del instituto y personal del prestador del servicio) en el manejo de ropa hospitalaria realice la higiene de manos, por ser un procedimiento fundamental de las precauciones ordinarias y es indiscutiblemente, la medida más eficaz de control de las infecciones.

La higiene de manos es el procedimiento más importante y eficaz para la prevención y control de las infecciones, es una acción muy simple que se puede realizar mediante el lavado de manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.

Las personas que entren en contacto con la ropa hospitalaria sucia y limpia, debe efectuar la higiene de sus manos por medio de fricción y arrastre mecánico, mediante el uso de agua y jabón, así como emplear el uso de toalla de papel desechable para secarlas con el propósito de reducir en ellas la flora microbiana transitoria y resistente.

Instrucciones para realizar la higiene de manos, en apego al "Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, Clave 2430-003-007"

Equipo y material que se requiere para la higiene de las manos

- Lavabo
- Agua
- Jabón líquido o de barra
- Dispensador para jabón líquido
- Toallas de papel desechable
- Contenedor para basura municipal
- Gel antibacterial

Procedimiento y requerimiento ilustrativo, para la higiene de manos con agua y jabón



Manoana Arana

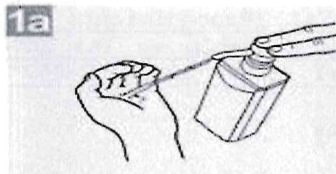
[Handwritten signature]



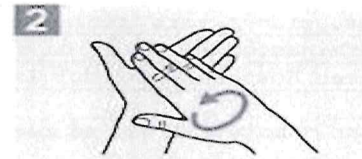
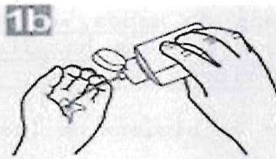
Higiene de manos con solución hidroalcohólica

- 1.- Deposite en la palma de la mano una cantidad de solución hidroalcohólica suficiente para cubrir todas las superficies a tratar, aproximadamente de 3 a 5 ml.
- 2.- Frote las palmas de las manos entre si y la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- 3.- Las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados, frotando bien los espacios interdigitales.
- 4.- El dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- 5.- Con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 6.- La punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda de rotación y viceversa y los nudillos.
- 7.- Dejar secar, una vez secas sus manos son seguras.

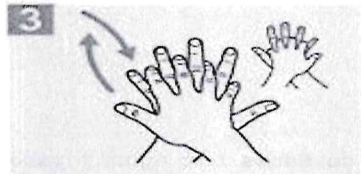
Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



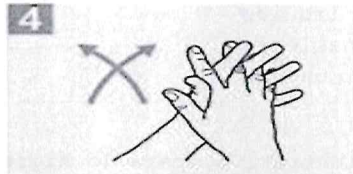
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



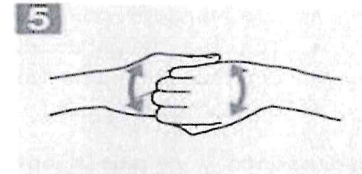
Frótese las palmas de las manos entre sí;



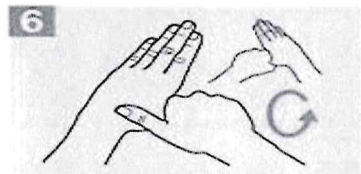
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



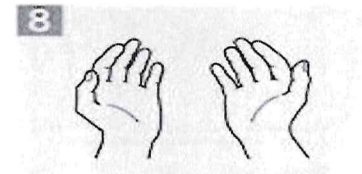
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.



ANEXO 8 (1 de 2) de anexo técnico
Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia

Formulario de conteo de ropa en el servicio. Incluye encabezado del IMSS, dirección de prestaciones médicas, y una tabla con 29 ítems de ropa (cobertor, sábana, compresa, bata, etc.) con columnas para descripciones y cantidades.

Handwritten signature: Mariana Arizón

Handwritten signature



ANEXO 8 (2 de 2) de anexo técnico

		INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		
		SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL		
		MOVIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA		
		FECHA :		
SERVICIO: SUBROGADO DE LAVANDERIA		DELEGACIÓN:		
No.	CONCEPTO	Peso Unitario Kg.	Total de Prendas	Peso Tota con respecto al Peso Unitario y Número de Prendas)
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR P/CAMA	1.336		
2	COBERTOR P/CUNA	0.37		
3	COLCHA P/CAMA	0.986		
4	FUNDAP/COJIN	0.1		
5	SABANA P/CAMA	0.702		
6	SABANA CLINICA	0.401		
7	SABANA P/INCUBADORA	0.141		
ROPA DE CIRUGIA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133		
9	COMPRESA DOBLE	0.283		
10	COMPRESA HENDIDA	0.133		
11	COMPRESA OJOS	0.129		
12	FUNDA P/MESA MAYO	0.231		
13	SABANA PUBIS	0.498		
14	SABANA CIRUGIA CARA	0.833		
15	SABANA CIRUGIA GRAL	0.834		
16	FILIPINA CIRUJANO	0.207		
17	PANTALON CIRUJANO	0.305		
18	BATA QUIRURGICA	0.455		
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA P/ ADULTO	0.391		
20	BATA P/ AISLAMIENTO	0.3		
21	BATA P/ NIÑO	0.234		
22	CAMISETA P/RECIEN NACIDO	0.05		
23	CAMISON NIÑO	0.193		
24	CAMISON P/ PACIENTE	0.364		
25	PAÑAL DE FRANELA	0.063		
26	TOALLA P/ BAÑO	0.207		
TOTAL				
Entrego:		Recibió:		
JEFE DE ROPERIA		PERSONAL DE LAVANDERIA SUBROGADA		



Anexo 9 de anexo técnico

PROCESO DE HIGIENIZADO DE LOS VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA
(Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave14C3-006-007)

1. Objetivo de la Higienización del vehículo

El objetivo principal de higienizar los vehículos después de la descarga de ropa sucia, es evitar la propagación de agentes infecciosos que puedan contener las prendas, de esta manera, las prendas serán entregadas para su utilización en la Unidad Médica en condiciones de uso, esto es, libre de manchas, suciedad, mal olor, residuos de producto químico y libre de cualquier organismo patógeno.

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos

Los encargados del lavado y desinfección de los vehículos, deben utilizar guantes de hule, anteojos de protección, cubre bocas, zapato de seguridad industrial y todos los implementos necesarios para su seguridad.

2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

Esta etapa incluye la retirada de todos los restos visibles, se empezará por el interior del camión, trabajando desde la superficie superior hasta la inferior, continuando con la parte externa de los vehículos.

2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

En este paso se eliminará los residuos que no hayan podido eliminarse con la limpieza en seco, se sugiere emplear agua a temperatura ambiente, se debe comenzar con el punto más alto del vehículo y terminando con la parte más baja, teniendo el cuidado de remover toda la suciedad miscible con el agua.

2.3. Etapa tres, limpieza con jabón

Después de la limpieza en húmedo aún quedarán restos de material con un alto poder de contaminación y cuando añadimos jabonadura a base de mezcla de detergente la contaminación se reduce.

El uso de jabonadura en esta etapa junto al empleo de agua garantiza una buena limpieza, se limpiará todo el interior de la caja del vehículo incluyendo ruedas y carrocería que pueda tener contacto con ropa limpia o que represente un riesgo de contaminación en áreas limpias.

2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectantes

El cloro es un desinfectante de alto nivel, en el proceso de limpieza va a provocar la destrucción de microorganismos patógenos, los antisépticos evitan la formación de los mismos, ya que empujan agentes desinfectantes que son sustancias químicas capaces de eliminar cualquier bacteria sobre superficies.

El desinfectante puede aplicarse por medio de un aspersor, se rocía en las paredes interiores, superficies y puertas del camión; en caso de no contar con aspersor utilizar un trapeador o una mopa que sea de uso exclusivo para este paso.



2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida

En esta última etapa se utilizan los rayos UV por medio de una lámpara de luz ultravioleta, la cual emite una radiación que penetra la pared celular de los microorganismos que pudieran haber quedado después del uso de desinfectantes, la lámpara aumenta su eficiencia a una temperatura de 40°C.

Mientras se encuentre encendida la lámpara germicida dentro del camión nadie permanecerá dentro de la unidad y se mantendrán las puertas cerradas. Una vez higienizado el vehículo, queda listo para transportar ropa limpia.



ANEXO 10 de anexo técnico
Relación de vehículos propuestos para la atención del servicio
(Archivo en Excel)

Relación de Vehículos							
Marca	Modelo	No. de Placas	No. de la tarjeta de circulación	Ancho (mts)	Alto (mts)	Largo (mts)	Capacidad en M3 de almacenamiento

Mano de...

[Handwritten signature]



ANEXO 11 de anexo técnico

"Capacidad de Producción"

Tipo de procedimiento: _____

Fecha: _____

Periodo del contrato: _____

Delegación: _____

Capacidad de Lavado

Equipo	Modelo	Antigüedad del equipo	Capacidad de placa en kg	kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado A	Cantidad de procesos de lavado al día en cada máquina B	Capacidad de lavado C= A * B
						0
						0
						0
Total			0	0	0	0

Capacidad de Secado

Equipo	Modelo	antigüedad del equipo	Capacidad de placa en kg	kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado A	Cantidad de procesos de lavado al día en cada máquina B	Capacidad de lavado C= A * B
						0
						0
						0
Total			0	0	0	0

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa



**Aseguradora Aserta, S.A. de C.V.,
Grupo Financiero Aserta**
RFC: AAS9207314T7
Avenida Periférico Sur Número 4829,
Interior Piso 9
Col. Parque del Pedregal
México 14010, Alcaldía Tlalpan, Ciudad
de México
Teléfono: (55) 5447-3900

Fianza Número: 3504-00777-9
Código de Seguridad: GJHFoUr
Folio: 3135413
Monto de la fianza: \$16,283.68
Monto de este movimiento: \$16,283.68

PÓLIZA DE FIANZA

Lugar y Fecha de Expedición: Ciudad de México, 09 de Febrero de 2022
Movimiento: Emisión
Fiado: LORENA ALVAREZ GARCIA

Moneda: MXN
Vigencia: De conformidad con el texto de la póliza de fianza.

Aseguradora ASERTA, S.A. DE C.V., Grupo Financiero ASERTA, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora:

A Favor de INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ASEGURADORA ASERTA, S.A DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36 Y 11 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: \$16,283.68 (DIECISEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.) SIN INCLUIR EL IVA.

ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DELEGACION REGIONAL EN BAJA CALIFORNIA SUR PARA GARANTIZAR POR LORENA ALVAREZ GARCIA ., CON DOMICILIO EN CALLE CONCEPCION CASILLAS 75 MARCELO RUBIO RUIZ GUERRERO NEGRO MULEGE BAJA CALIFORNIA SUR CP. 23940, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO ABIERTO NUMERO S2M0029 DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2022 MEDIANTE ADJUDICACION DIRECTA ELECTRONICA AA-050GYR030-E26-2022, RELATIVO SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PROPIEDAD DEL IMSS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DE ESTE ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN HASTA EL 31 DE MARZO DE 2022.

LA PRESENTE FIANZA, TENDRÁ UNA VIGENCIA DEL 26 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2022, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA ASERTA, S.A DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO A INSTRUMENTOS Y PARA VALIDAR LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESA A www.aserta.com.mx

CLAUSULAS IMPORTANTES AL FINAL DE ESTA PÓLIZA

Esta fianza es nula para garantizar operaciones de crédito aun cuando el texto de la misma diga lo contrario. De conformidad con el artículo 214 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas LA ASEGURADORA podrá usar equipos y medios electrónicos, y el uso de los medios de identificación en sustitución de la firma autógrafa producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio. Con la aceptación de esta póliza, el beneficiario manifiesta expresamente su consentimiento para que ASEGURADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, emita las fianzas y los documentos modificatorios a su favor, indistintamente en forma escrita o a través de medios electrónicos. Esta fianza es la impresión de un documento digital el cual ha sido emitido de conformidad con las disposiciones del Código de Comercio respecto a la Firma Electrónica Avanzada. Con la aceptación de esta póliza y con el fin de establecer que la fianza electrónica proviene de LA ASEGURADORA, se acuerda en los términos del artículo 90 bis del Código de Comercio, como procedimiento de identificación y validación de la misma, la obtención del certificado de autenticidad disponible en la página de Internet www.aserta.com.mx, para todos los efectos legales. Forma parte de esta póliza el anexo: "NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PÓLIZA DE FIANZA".



LÍNEA DE VALIDACIÓN
A1MP D6X9 22

"En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209 y 210 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica respectiva quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir del día 5 de junio de 2015 con el número CNSF-F0012-0079-2015".

ExBfndfY8YOHIA0sXQaMXS Y6z2XXJhNSJUBlcmL6UoimpcPRBbGyRQhrrYYSf9nuk5jW/6cb+2h3zKryGL6AgEdba9y2deV939e5dMM+AMHODxjNlIuvkEzZy3ZrCcdFVXgTBJeZqN0rmxskZUDg8FMnqfFWbAJXHZB7XK3sRrRWbazy28779ZhmEw
 Firma Digital Serie Certificado: 00000100009900014007, P. Prestador de Servicios de Certificación: Cecoban SA de CV



**Aseguradora Aserta, S.A. de C.V.,
Grupo Financiero Aserta**
RFC: AAS9207314T7
Avenida Periférico Sur Número 4829,
Interior Piso 9
Col. Parque del Pedregal
México 14010, Alcaldía Tlalpan, Ciudad
de México
Teléfono: (55) 5447-3900

Fianza Número: 3504-00777-9
Código de Seguridad: GjHFoUr
Folio: 3135413
Monto de la fianza: \$16,283.68
Monto de este movimiento: \$16,283.68

PÓLIZA DE FIANZA

Lugar y Fecha de Expedición: Ciudad de México, 09 de Febrero de 2022
Movimiento: Emisión
Fiado: LORENA ALVAREZ GARCIA

Moneda: MXN
Vigencia: De conformidad con el texto de la póliza de fianza.

Aseguradora ASERTA, S.A. DE C.V., Grupo Financiero ASERTA, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora:


A Favor de INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACCESORIOS AUTOMATIZADOS, S.A. DE C.V. LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA ASERTA, S.A DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, EXPRESAMENTE CONSIENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LORENA ALVAREZ GARCIA., A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO A LORENA ALVAREZ GARCIA. LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO A LORENA ALVAREZ GARCIA LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; D) QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; E) QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; F) QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; G) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA ASERTA, S.A DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y/O 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE.

=FIN DE TEXTO=

PARA VALIDAR LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESA A www.aserta.com.mx
CLAUSULAS IMPORTANTES AL FINAL DE ESTA PÓLIZA

Esta fianza es nula para garantizar operaciones de crédito aun cuando el texto de la misma diga lo contrario. De conformidad con el artículo 214 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas LA ASEGURADORA podrá usar equipos y medios electrónicos, y el uso de los medios de identificación en sustitución de la firma autógrafa producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio. Con la aceptación de esta póliza, el beneficiario manifiesta expresamente su consentimiento para que ASEGURADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, emita las fianzas y los documentos modificatorios a su favor, indistintamente en forma escrita o a través de medios electrónicos. Esta fianza es la impresión de un documento digital el cual ha sido emitido de conformidad con las disposiciones del Código de Comercio respecto a la Firma Electrónica Avanzada. Con la aceptación de esta póliza y con el fin de establecer que la fianza electrónica proviene de LA ASEGURADORA, se acuerda en los términos del artículo 90 bis del Código de Comercio, como procedimiento de identificación y validación de la misma, la obtención del certificado de autenticidad disponible en la página de Internet www.aserta.com.mx, para todos los efectos legales. Forma parte de esta póliza el anexo: "NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PÓLIZA DE FIANZA".



MANUEL CARDENAS CAMPOS

LÍNEA DE VALIDACIÓN

Ex: BfHjPjBYOHASXOeMXY6vZxXJH5dUj8lrcmL6LomncPR6svR0hKYY5F9iuk5//U/Sc8A2h3Zk7nI6A07Edba9Y2denV39e8dM+KMfHODxNlUwkeZ3/3/RcdFYXeTBfBeeZqNixmxskzUDg8FMvqfWibAjdXHZBXK3sRwBazy2879ZJmEW
 Firma Digital
 Serie Certificación: 0000010009900014007, Prestador de Servicios de Certificación: Cecoban SA de CV

NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PÓLIZA DE FIANZA

1.- En toda póliza otorgada por la ASEGURADORA, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en adelante (LISF), en lo no previsto por la LISF, se aplicará la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, el Código Civil Federal. (Art. 183 LISF); la póliza será numerada al igual que sus endosos debiendo contener, en su caso, indicaciones que administrativamente fijen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante SHCP y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en adelante CNSF (Art.166 LISF).

2.- En caso de PERDIDA O EXTRAVÍO DE LA PÓLIZA DE FIANZA al ejercitar su derecho de reclamación de la fianza, deberá comprobar por escrito que la póliza fue otorgada, solicitando a la ASEGURADORA un duplicado de la póliza emitida a su favor. (Art.166 LISF).

3.- Se PRESUME LA EXTINCIÓN de obligación como fiadora cuando se hace la devolución de una póliza a la ASEGURADORA, salvo prueba en contrario. (Art.166 LISF).

4.- Las fianzas y los contratos, que en relación a la póliza de fianza se otorguen o se celebren, serán mercantiles para todas las partes que intervengan, ya sea como BENEFICIARIAS, SOLICITANTES, FIADAS, CONTRAFIADORAS u OBLIGADAS SOLIDARIAS, salvo de la garantía hipotecaria. (Art.32 LISF).

5.- La fianza suscrita en este folio será nula y sin efectos legales, si se garantizan operaciones de crédito, aun cuando en el texto de la misma se señale lo contrario, esta póliza no garantiza el pago de títulos de crédito, como letras de cambio y pagarés, ni el pago de préstamos que deban solventarse en dinero. Esta fianza no surtirá efectos, si se garantizan préstamos de dinero, mutuos, financiamientos en numerario o en especie, reestructuras de adeudos, renegociación de pasivos y cualquier otra operación no autorizada por la SHCP.

6.- La ASEGURADORA no goza de los beneficios de orden y excusión y deberá ser requerida en los términos que establece la LISF. (Art.178 LISF).

7.- La obligación de la ASEGURADORA se extinguirá en los siguientes casos: 7.1 Si el BENEFICIARIO concede al FIADO, prórroga o espera para el cumplimiento de la obligación afianzada sin el consentimiento previo y por escrito de la ASEGURADORA (Art. 179 LISF). 7.2 La novación de la obligación principal afianzada extinguirá la fianza, si la ASEGURADORA no da su consentimiento previo y por escrito para esa novación y para garantizar con la fianza la obligación novatoria (Arts. 2220 y 2221 del Código Civil Federal en adelante CCF). 7.3 La quita o pago parcial de la obligación afianzada reduce la fianza en la misma proporción y la extingue si por esa causa la obligación principal afianzada queda sujeta a nuevos gravámenes o condiciones (Art. 2847 del CCF). La ASEGURADORA tendrá derecho, a oponer todas las excepciones que le sean inherentes a la obligación principal, incluyendo todas las causas de liberación de la fianza. 7.4 Si en la póliza de fianza no se establece plazo de caducidad se estará a lo señalado en el Art.174 LISF y, caducará el derecho del beneficiario, para reclamar si la fianza no se reclama dentro del plazo señalado para tal efecto. 7.5 Prescribirá la obligación de la ASEGURADORA una vez transcurrido el plazo para que prescriba la obligación principal garantizada o el de 3 años, lo que resulte menor (Art.175 LISF), para interrumpir la prescripción deberá requerirse por escrito a la ASEGURADORA, en los términos del Art. 175 LISF.

8.- Para reclamar la fianza: 8.1 Presentar la reclamación directamente y por escrito, en el domicilio de la ASEGURADORA, en alguna de sus sucursales u oficinas de servicios, con la firma del BENEFICIARIO o de su APODERADO o REPRESENTANTE, acreditando la personalidad con que se ostenta y señalando: fecha de reclamación, número de póliza de fianza relacionada con la reclamación que se formula, fecha de expedición de la fianza, monto de la fianza, nombre o denominación del FIADO, nombre o denominación del BENEFICIARIO y en su caso, de su Representante Legal debidamente acreditado, domicilio del BENEFICIARIO para oír y recibir notificaciones, descripción de la obligación garantizada, acompañando copia de la documentación en la que se basó la expedición de la fianza, referencia del contrato o documento fuente (fecha, número, etc.). Descripción del incumplimiento de la obligación garantizada que motiva la presentación de la reclamación debiendo acompañar la documentación que sirva como soporte para comprobar lo declarado y el importe reclamado como suerte principal, que nunca podrá ser superior al monto de la fianza. (Circular Única de Seguros y Fianzas en adelante CUSF, Disposición 4.2.8, Frac. VIII y Art. 279 primer párrafo Frac. I LISF).

8.2 Si la fianza garantiza obligaciones fiscales federales se apegará al Art. 143, del Código Fiscal de la Federación. 8.3 Las fianzas expedidas ante la Federación, Ciudad de México, Estados o Municipios se hará efectiva a elección del BENEFICIARIO, de acuerdo con el procedimiento señalado en los Arts. 279 o 282 LISF y en su reglamento. 8.4 Fianzas otorgadas ante autoridades judiciales, no penales, se harán efectivas, a elección del BENEFICIARIO, conforme procedimiento de los Arts. 279 y 280 LISF o por la vía de incidente en el juicio en que se hubieran otorgado (Código Federal de Procedimientos Civiles, Art. 281 LISF). 8.5 Las Fianzas Judiciales Penales otorgadas ante autoridades judiciales del orden penal, se harán efectivas conforme al Art. 282 LISF. Para la presentación del FIADO, se le requerirá personalmente o por correo certificado, con acuse de recibo a la ASEGURADORA en sus oficinas principales o en el domicilio del Apoderado designado para ello, procediendo a la aplicación del Art. 291 LISF, en caso de la no presentación del FIADO en el plazo concedido. 8.6 Cuando la ASEGURADORA reciba la reclamación de la fianza, podrá hacerlo del conocimiento del FIADO, SOLICITANTE, OBLIGADO SOLIDARIO o CONTRAFIADOR, haciéndoles saber el momento en que se vence el plazo establecido en la ley, en las pólizas de fianza o en los procedimientos convencionales celebrados con los BENEFICIARIOS, con la finalidad de que presenten oportunamente los elementos y documentación necesaria para inconformarse en contra de la reclamación, y que expresen lo que a su derecho convenga. De igual forma, puede denunciar a dichos deudores juicio que en su contra promoviere el BENEFICIARIO para que aporte pruebas en contra de la reclamación de la fianza y quede a las resultas del juicio, si se condenare a la ASEGURADORA al pago (Art. 289 LISF y 2823 del CCF). 8.7 Una vez integrada la reclamación en los términos de los Arts. 279 o 282 LISF, la ASEGURADORA tendrá un plazo hasta de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que fue integrada la reclamación para proceder a su pago, o en su caso, para comunicar por escrito al BENEFICIARIO, las razones, causas o motivos de su improcedencia. 8.8 Si la ASEGURADORA no recibe los elementos y documentos citados en el punto 8.6, ésta podrá libremente decidir el pago de la reclamación, estando el FIADO, SOLICITANTE, OBLIGADO SOLIDARIO o CONTRAFIADOR obligado a reembolsar a la ASEGURADORA lo que a ésta le corresponda, sin que pueda oponer a la ASEGURADORA las excepciones que el FIADO tuviera frente a su acreedor, incluyendo la de pago de lo indebido, por lo que no serán aplicables en ningún caso los Arts. 2832 y 2833 del CCF (Art. 289 LISF). Sin embargo, el FIADO conservará sus derechos, acciones y excepciones frente a su acreedor para demandar la indemnización del pago hecho por la ASEGURADORA. La ASEGURADORA, al ser requerida o demandada podrá denunciar el pleito al deudor principal para que aporte pruebas en contra de la reclamación de la fianza y quede a las resultas del juicio, para el caso de que sellegará a condenar a la ASEGURADORA al pago (Art. 289 LISF y 2823 del CCF).

9.- En caso de que la ASEGURADORA rechazare la reclamación o no diere contestación en los plazos establecidos por la ley; el BENEFICIARIO podrá elegir, en la reclamación de su pago, el procedimiento señalado en el Art. 280 LISF o el 50 bis y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

10.- OTRAS DISPOSICIONES.- Existe obligación de las oficinas y autoridades dependientes de la

Federación, Ciudad de México, de los Estados o Municipios de proporcionar a la ASEGURADORA los datos sobre la situación del asunto, ya sea judicial, administrativo o de cualquier otra naturaleza, para el que se haya otorgado la fianza. 10.1 La ASEGURADORA se considera de acreditada solvencia Art.16 párrafo primero LISF y Art.18 primer párrafo LISF. 10.2 Si la ASEGURADORA no cumple con la obligación garantizada en la póliza dentro de los plazos legales para su cumplimiento, deberá cubrir al acreedor indemnización por mora conforme al Art. 283 LISF. 10.3 Ninguna autoridad podrá fijar mayor importe para las fianzas que otorguen las AFIANZADORAS Y ASEGURADORAS, que el señalado para depósitos en efectivo u otras formas de garantía. La infracción de este precepto será causa de responsabilidad (Art. 18 LISF). Si las obligaciones garantizadas son de hacer o de dar, la ASEGURADORA podrá sustituirse al deudor principal en el cumplimiento de la obligación. En las fianzas en que se garantice el pago de una suma de dinero en parcialidades, la falta de pago de alguna de las parcialidades no da derecho a reclamar la fianza por la totalidad. (Art. 176 LISF). 10.4 El pago de la fianza al BENEFICIARIO, subroga a la ASEGURADORA, por ministerio de ley, en todos los derechos, acciones y privilegios que a favor del acreedor se deriven de la naturaleza de la obligación garantizada. La ASEGURADORA podrá liberarse total o parcialmente de sus obligaciones si por causas imputables al BENEFICIARIO de la póliza de fianza, el pago es impedido o le resulta imposible la subrogación. (Art.177 LISF y 2830 y 2845 del CCF).

11.- FIANZA EN MONEDA EXTRANJERA.- Para el caso de fianzas en moneda extranjera, la ASEGURADORA, el BENEFICIARIO, el FIADO y sus OBLIGADOS SOLIDARIOS se someten al Art. 173 LISF y Capítulo 19.2 CUSF.

Únicamente se podrán autorizar este tipo de operaciones, cuando se relacionen con el cumplimiento de obligaciones exigibles fuera del país, o que por la naturaleza de dichas obligaciones se justifique que su pago se convenga en moneda extranjera.

RECLAMACION.- Que el pago de la reclamación procedente por fianza expedida en moneda extranjera y que deba realizarse en el extranjero, se efectuará por conducto de instituciones de crédito mexicanas o filiales de estas, a través de sus oficinas del exterior, en el país donde debió cumplirse la obligación afianzada y en la moneda que se haya establecido en la póliza (Disposición 19.2.3, fracción II CUSF).

PRIMAS.- Las primas relacionadas con la expedición de fianzas en moneda extranjera, se cubrirán a la ASEGURADORA en la misma moneda de expedición de la póliza, conforme al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en Moneda Extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. (Disposición 19.2.3, fracción I CUSF).

CONTROVERSIAS.- Que para conocer y resolver de las controversias derivadas de las fianzas a que se refiere la presente, serán competentes las autoridades mexicanas, en los términos LISF, de la Ley de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y otras disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que en los casos de fianzas en que el cumplimiento de la obligación garantizada surta sus efectos fuera del territorio nacional, se apliquen las normas correspondientes y los usos y costumbres internacionales (Disposición 19.2.3, fracción III CUSF).

12.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O EL(LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S), y cualesquiera otros coobligados, en su caso, así como tratándose de BENEFICIARIOS PARTICULARES, para efectos de interpretación, cumplimiento y ejecución de esta póliza, se someten de forma expresa a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales o del fuero común de la Ciudad de México, y/o Guadalajara, Jalisco y/o Monterrey, Nuevo León y/o Puebla, Puebla, a elección de la parte actora, renunciando de forma expresa e irrevocable a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, en el presente o futuro por concepto de su domicilio o vecindad; aplicándose en todo caso la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y su legislación supletoria. Las fianzas otorgadas a favor de la Federación, Ciudad de México, Estados y Municipios, se harán efectivas en los términos del Art. 282 de LISF. 13.- USO DE EQUIPOS, MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÓPTICOS O DE CUALQUIER OTRA

TECNOLOGÍA.- De conformidad con lo previsto en los Artículos 165 y 214 LISF las partes pactan que LA COMPAÑÍA ASEGURADORA podrá usar equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, incluyendo la expedición electrónica o digital de sus pólizas de fianza, así como de sus documentos modificatorios, por lo que el uso de la firma digital, resultado de utilizar la Firma Electrónica sobre una fianza electrónica sustituye a la firma autógrafa y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes con el mismo valor probatorio; por tal motivo EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) expresa(n) su consentimiento para que LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, emita las fianzas y los documentos modificatorios, en forma escrita o a través de medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología válida y no podrán objetar el uso de estos medios u oponerse a los mismos, por lo que en la interpretación y cumplimiento de este contrato se sujetan a lo dispuesto por el Título Segundo, Del Comercio Electrónico, Libro Segundo del Código de Comercio Vigente artículos 89 al 114 empleo de medios electrónicos en la celebración de actos de comercio, pactando al efecto:

I.- Que a través de estos medios se podrán emitir los recibos de cobro de primas, notas de crédito, emisión de pólizas de fianza, endosos y documentos modificatorios que sean solicitados a LA ASEGURADORA, así como, cualquier otro derivado de la prestación del servicio contratado, documentos electrónicos que podrán imprimirse en papel pero será la versión electrónica la que prevalezca si eventualmente existiera alguna diferencia entre ambas.

II.- Con el fin de establecer que la fianza electrónica fue generada por LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, en términos del Artículo 90 Bis del Código de Comercio, las Partes pactan como Medio de Identificación del Usuario y Responsabilidades correspondientes a su uso, la validación de la póliza de fianza, a través de la Constancia de Consulta disponible en el Portal de Internet www.aserta.com.mx para fianzas emitidas por las empresas que integran el Grupo Financiero Aserta.

Los firmantes declaran conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la celebración de actos jurídicos, mediante el uso de medios electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que están dispuestos a operar a través de los mismos, ya que no les son ajenos.

III.- La Creación, Transmisión, Modificación y Extinción de derechos y obligaciones derivados de las pólizas de fianza electrónicas se soporta mediante una Firma Electrónica generada usando certificados digitales en términos del Título Segundo, del Comercio Electrónico, Capítulo I, De los Mensajes de Datos, Artículos 89 al 99 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, lo cual garantiza frente a terceros la identidad, autenticidad e integridad de las operaciones y servicios prestados a EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S). De igual forma, los firmantes de este instrumento podrán pactar los medios electrónicos idóneos para la transmisión y extinción de derechos y obligaciones inherentes a las operaciones y servicios señalados en la Fracción I de esta cláusula. Asimismo, LA COMPAÑÍA ASEGURADORA podrá solicitar y recibir documentación e información de los firmantes mediante medios electrónicos siempre y cuando EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O EL(LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) garantice(n) a satisfacción de la receptora los medios de creación, transmisión y modificación de dicha documentación y que le permitan asegurar la identidad, autenticidad e integridad de la documentación electrónica generada y transmitida.



Aseguradora Aserta S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA Antes Afianzadora Aserta S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO ASERTA hace constar que el día 4 de Marzo del 2022 fue consultado en su página Web, el movimiento de fianza que se describe: La fianza mencionada fue emitida en los términos de la normatividad vigente y que se encuentra debidamente registrada en nuestro sistema

Número de Fianza/Inclusión:	3504-00777-9
Tipo de Movimiento:	Nueva
Fiado:	LORENA ALVAREZ GARCIA
Beneficiario (s):	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
Moneda:	MXN
Monto de este movimiento:	\$16,283.68
Monto actual de la fianza:	\$16,283.68
Ramo / Tipo:	Administrativas / Cumplimiento
Folio Consulta:	12AW-1MPD6X9-ADAE
Fecha de expedición:	09/02/2022

Firma digital de la constancia de consulta:
Iho2s5y3u1fdbjMAOYiE27ixS1AxDF4JwEyTCaC5MrINhEoh6/pihGb5yh9em1V/J0G0q9aXTFFt
BaKcbwzLcsLQIOADL222fs9istnAjD+IHbW1GC0sXx/P1s87clHOUK8OG4l15Idq2Xtgz4dJsgY0
eTOG1Zjlmuxvhl2Qgyc=
Serie certificado:3030303030313030303039393030303037333237
Prestador de Servicios de Certificación:AUTORIDAD CERTIFICADORA CECOBAN
Firmante:RODRIGO VARGAS TORRES

Este documento es una impresión de una constancia de consulta digital.